

Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços consistentes no fornecimento da Licença de Uso de Softwares, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo Suporte Técnico, Conversão, Implantação e Treinamento, objetivando atender as necessidades das entidades: Prefeitura Municipal de Bocaina e Câmara Municipal de Bocaina.”

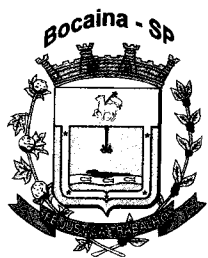
Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o edital e seus anexos, a partir de **16 de abril de 2026**, nos dias úteis, no horário das 8 às 10 horas e das 13 às 15 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bocaina, sito à Rua 7 de setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049, Bocaina-Estado de São Paulo, ou na Internet no endereço de acesso <http://bocaina.sp.gov.br/licitacao/>. Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no endereço acima citado, para fazer o protocolo, **no dia 06 de maio de 2026**, até as **08:30 horas**, iniciando a sua abertura às **9 horas**.

Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a declaração de ME/EPP (se for o caso), deverão ser apresentados em envelope a parte devidamente identificado ou avulsos e os envelopes documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo, até o dia e horário aprazados no presente edital.

Bocaina, 14 de abril de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

Caio Augusto Crepaldi
Prefeito Municipal de Bocaina



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços consistentes no fornecimento da Licença de Uso de Softwares, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo Suporte Técnico, Conversão, Implantação e Treinamento, objetivando atender as necessidades das entidades: Prefeitura Municipal de Bocaina e Câmara Municipal de Bocaina.”

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Bocaina-SP e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o presente **PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL** e remeter ao Departamento de Licitação no e-mail: licitacao@bocaina.sp.gov.br

A não remessa do PROTOCOLO exime ao Departamento da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

Telefone: (____) _____ e-mail: _____

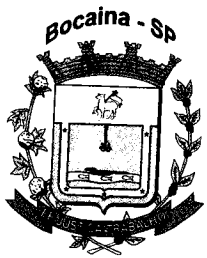
Responsável pela empresa: _____

RG: _____ CPF: _____

RETIRAMOS, nesta data, cópia do instrumento convocatório deste Pregão Presencial nº 009/2026.

Assinatura

Data: _____ hora: _____ : _____



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 015/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Valor Global.

ENTREGA DE ENVELOPES: até as **08:30** horas do dia **06.05.2026** no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bocaina, na Rua 7 de setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049, Bocaina-Estado de São Paulo.

ABERTURA DOS ENVELOPES: às **9** horas do dia **06.05.2026**, na Sala da Faculdade UNIVESP, localizada na Rua 07 de Setembro nº 178 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049, Bocaina-Estado de São Paulo.

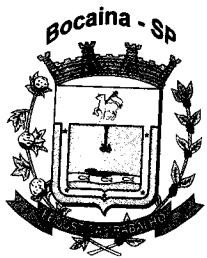
MODO DE DISPUTA: Fechado e Aberto, nos moldes do Artigo 56 da Lei 14.133/2021.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 44.498.988/0001-36, com sede administrativa à Rua Sete de Setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049, na cidade de Bocaina-Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, por intermédio do Senhor Prefeito Municipal **CAIO AUGUSTO CREPALDI**, brasileiro, solteiro, Bacharel em Direito, nascido em 19 de dezembro de 1995, portador da Cédula de Identidade - RG nº 41.568.320-8 expedida pela SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 438.401.488-04, residente e domiciliado na Rua José Pereira nº 129 - Bairro: Centro - CEP: 17240-006, na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, bem como o Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio designados, conforme **Portaria nº 010/2023 de 04 de janeiro de 2023** e **Portaria nº 003/2024 de 19 de janeiro de 2024**, tornam público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, nos termos da **Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, **Decreto Municipal nº 001/2024 de 22 de janeiro de 2024**, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

1. DOS ANEXOS

1.1. São anexos deste edital:

1. Termo de Referência.
2. Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
3. Modelo de Declaração de Habilitação.
4. Modelo de Proposta Comercial.
5. Modelo de Decl. de Situação Reg. perante Ministério do Trabalho. (Artigo 7º, Inciso XXXIII, CF).
6. Modelo de Declaração de Reserva de Cargo.
7. Minuta de Contrato.
8. Modelo de Atestado de Visita Técnica/Conhecimento do Local.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

9. Modelo de Termo de Autorização de Uso de Imagem.

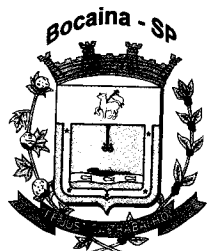
2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços consistentes no fornecimento da Licença de Uso de Softwares, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo Suporte Técnico, Conversão, Implantação e Treinamento, objetivando atender as necessidades das entidades: Prefeitura Municipal de Bocaina e Câmara Municipal de Bocaina, conforme especificações constantes no **Termo de Referência - ANEXO 1** deste Edital.

Justificativa: A presente contratação visa possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos, bem como adequar a Administração Pública ao Padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, nos termos do Parágrafo Único, do Artigo 18, do Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, permitindo um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os setores da Prefeitura e da Câmara.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA	MESES	VALOR MÊS RS	VALOR MÊS TOTAL RS
	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)			
01	Software para Contabilidade Publica Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº12.527 Modulo para o Terceiro Setor Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal	12		
02	Software para Gestão de Recursos Humanos	12		
03	Software para Gestão de Arrecadação Modulo Web Modulo Peticionamento Eletrônico Modulo Recadastramento Imobiliário Modulo Controle de Cemitério Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastro- Módulo Saneamento	12		
04	Software para Nota Fiscal Eletrônica/ISS	12		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

05	Software para Gestão da saúde Pública	12		
06	Software para secretaria e Protocolo - WEB	12		
07	Software para Ensino Público Municipal - WEB	12		
08	Software para Assistência social WEB	12		
09	Sistema de Gestão de Comunicação, Documentos e Processos	12		
10	Software para Aplicativos para Aparelhos moveis, Celulares e Tablet	12		
11	Software para Controle Interno - WEB	12		
12	Sistema Para Cotação	12		
13	Software para Controle Interno	12		
	Valor total da Locação e licença dos Softwares	12		
	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA			
Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento				
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA			R\$	
Valor total Geral da Locação, Conversão, Implantação e Treinamento				
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA			R\$	
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA	MESES	VALOR MÊS	VALOR MÊS TOTAL
	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)		R\$	R\$
01	Software para Contabilidade Pública Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei	12		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

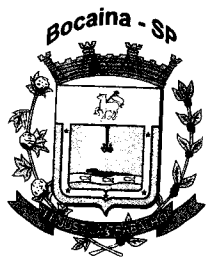
	nº12.527 Modulo para o Terceiro Setor Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal			
02	Software para Gestão de Recursos Humanos	12		
03	Software para Controle Interno	12		
	Valor total da Locação e licença dos Softwares CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA	12		
Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA		R\$		
Valor total Geral da Locação, Conversão, Implantação e Treinamento CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA		R\$		
Valor total Geral da Locação, Conversão, Implantação e treinamento das entidades: PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA		R\$		

2.3. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
.....

2.4. 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 Contrato.

3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

3.1. Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências deste Edital e de seus anexos.

3.2. Não será permitida a participação:

1. De empresas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Bocaina.

2. Não poderão participar deste certame, Cooperativas e Associações sem fins lucrativos.

3. De empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Prefeitura Municipal de Bocaina.

4. De empresas reunidas em forma de consórcio.

3.3. As Microempresas=(ME) e Empresas de Pequeno Porte=(EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no **ANEXO 2** deste edital, devendo apresentá-la fora do envelope nº 01 - proposta comercial, já na fase de credenciamento.

3.4. A Declaração de Enquadramento de ME e EPP, deverá ser anexado a Certidão Simplificada atualizada emitida pela Junta Comercial do Estado.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para representação e credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

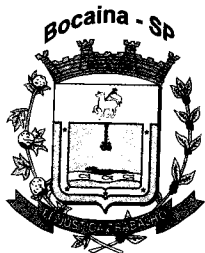
a) **Quando sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado:** contrato social e alterações que apontem quem representa a pessoa jurídica (cópias autenticadas simples acompanhadas de documento de identificação pessoal do representante legal (cópia autenticada ou simples acompanhada das originais).

b) **Quando procurador:** procuração deverá ser apresentada no original com poderes para participação neste pregão (com firma reconhecida do outorgante, por Tabelião Oficial), acompanhada de documento de identificação pessoal do procurador (cópia autenticada ou cópia acompanhada da original) e contrato social e alterações que apontem a representação legal da pessoa jurídica (cópias simples). A autenticação poderá ser feita, ainda preliminarmente, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no início da sessão.

4.2. Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos, conforme exigido no item anterior.

4.3. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando os documentos para credenciamento. Um representante somente poderá representar mais de uma empresa credenciada, quando as mesmas não apresentarem propostas para os mesmos itens.

4.4. O Credenciado que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, a documentação referida ou a sua apresentação estiver em desconformidade com as exi-



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

gências previstas, não implicará na desclassificação do licitante, mas o impedirá de participar da fase de lances verbais, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via e-mail.

4.5. O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **fora** dos envelopes nº 01 e 02, uma **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO**, preferencialmente, nos moldes do **ANEXO 3** deste edital.

4.6. O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.7. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.8. Licitantes que desejarem enviar seus envelopes e declarações via postal, deverão remetê-los com AR=(Aviso de Recebimento) ao endereço constante no preâmbulo deste Edital, aos cuidados do pregoeiro designado, devidamente identificado nos moldes do item 8.1.

5. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

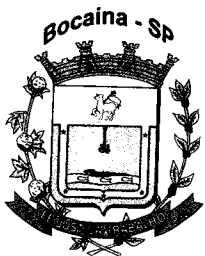
5.1. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06 deverão entregar, até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital para recepção dos envelopes de Documentação de Habilitação e de Proposta de Preço, a **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo 2)**. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

5.2. Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos Incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

5.3. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

5.4. A Declaração solicitada neste item deverá ser entregue fora dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preço, e a sua entrega no prazo determinado significará que a empresa, mesmo sendo ME ou EPP, decidiu não se utilizar dos benefícios do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06.

5.5. À Declaração de Enquadramento de ME e EPP deverá ser anexado a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. A despesa total decorrente da contratação ora licitada será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO
02.02.01 Administração E finanças	3.3.90.40.00 04.123.0003.2009.0000 Ficha 042
02.03.01 Educação – Ensino Fundamental	3.3.90.40.00 12.361.0004.2010.0000 Ficha 063
02.04.01 Fundo Municipal de Saúde	3.3.90.40.00 10.301.0005.2020.0000 Ficha 177

7. DO SUPORTE LEGAL

7.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

1. Constituição Federal.
2. Constituição do Estado de São Paulo.
3. Lei Orgânica Municipal.
4. Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021.
5. Lei Complementar nº 123, de 14/12/06 e suas alterações.
6. Decreto Municipal nº 001, de 22 de janeiro de 2024.
7. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.

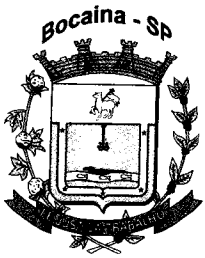
8. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

8.1. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Bocaina, desde que requeridas, por escrito e mediante **protocolo** até o 3º=(terceiro) dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário das 8 às 10 horas e das 13 às 15 horas, ou pelo e-mail compras@bocaina.sp.gov.br, com o Senhor Edvaldo.

8.2. Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

9. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

9.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026.
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
ABERTURA: 06 DE MAIO DE 2026.
ÀS 8:30 E 9 HORAS.

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026.
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO
ABERTURA: 06 DE MAIO DE 2026.
ÀS 8:30 E 9 HORAS.

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

9.2. As ausências dos dizeres não constituirão motivos para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

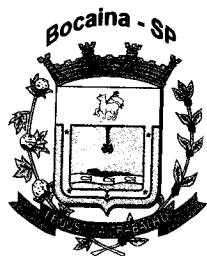
9.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope 2 - HABILITAÇÃO antes do envelope 01 - PROPOSTA, por falta de informação no mesmo, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

9.4. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte para fruição dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, e a Declaração de inexistência de fatos supervenientes a participação em licitação do Edital, deverão ser apresentadas fora dos Envelopes "01" e "02".

10. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01

10.1. O conteúdo da Proposta de Preço deverá ser sigiloso, formulada em uma via, inserida em envelope lacrado, sendo desclassificadas as propostas que, ainda que condicionadas nos envelopes, de qualquer forma, consigam serem visualizadas sem a abertura do invólucro.

10.2. O **ENVELOPE Nº 01** conterá a proposta comercial, conforme modelo constante do **Item 9** acima, bem como deve observar o que segue:



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

10.3. A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, utilizando-se *preferencialmente* o modelo a que se refere o **ANEXO 4**, datilografado, impresso ou preenchido a mão com letra legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante *ou* pelo procurador.

10.4. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

10.5. Deverão estar consignados na proposta:

1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante.
2. O preço deverá ser cotado em valor **unitário e total**, em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais e deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com o objeto da presente licitação.
3. Para os licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado.
4. Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a **60=(sessenta) dias**, corridos, a contar da data de sua apresentação.
5. A escolha da melhor proposta se dará pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

11. DA DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 02

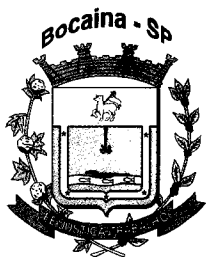
11.1. O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas sequencialmente, os quais dizem respeito a:

1. Habilitação Jurídica

1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. E esses documentos deverão estar acompanhados de todas as *alterações* ou da *consolidação* respectiva, conforme legislação em vigor.
3. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
4. Os documentos relacionados nas alíneas "1" a "3" deste subitem não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.
5. Os documentos do item 7.2 do Termo de Referência "**Apresentação dos Documentos de Condições Técnicas**" deverão estar dentro do envelope Habilitação

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

2. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela **Secretaria da Receita Federal**.

- Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela **Fazenda Municipal**.

- Certidão de Regularidade do ICMS=(Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), expedida pela Fazenda Estadual **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

4. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social=(**INSS**), mediante a apresentação de **CND**=(Certidão Negativa de Débito) **ou** **CPDEN**=(Certidão Positiva Débito com Efeitos de Negativa).

5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço=(**FGTS**), mediante a apresentação de **CRF**=(Certificado de Regularidade do FGTS).

7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT**=(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

3. Qualificação Técnica

1. Atestado de capacidade técnica compatível com o item que cotar, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em prestar o serviço. Considera-se pertinente e compatível a comprovação de prestação de serviços de, no mínimo, 50%=(cinquenta por cento) dos quantitativos por lote (Súmula 24, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

1.1. **ATESTADOS** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que comprove 50%=(cinquenta por cento) de capacidade de serviços, objeto deste edital, nos termos da súmula nº 24 do TCESP, de acordo com o Artigo 67 da Lei Federal 14.133/2021.

1.2. Os atestados deverão conter:

- * Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente. (CNPJ, endereço, contato).

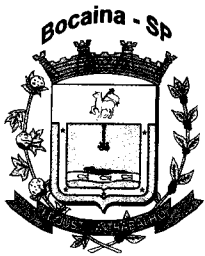
- * Local e data de emissão.

- * Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

- * Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

- * Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

- * O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, có-



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

pia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

* Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

1.3. A qualificação técnica será comprovada mediante a indicação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente disponível para atendimento do objeto da licitação.

4. Qualificação Econômica Financeira (Art. 69 da Lei 14.133/2021)

1. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **que comprovem a boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03=(três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

1.1. A empresa interessada **não obrigada a publicar o balanço**, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

a) apresentar cópia legível das páginas do **livro diário**, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício.

b) apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial.

1.2. A empresa interessada **obrigada a publicar o balanço** deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial.

1.3. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:

a) Índice de Liquidez Geral (**ILG**):

$$ILG = AC + RLP / PC + ELP$$

b) Índice de Liquidez Corrente (**ILC**):

$$ILC = AC / PC$$

c) Índice de Endividamento (**IE**):

$$IE = PC + ELP / AT$$

1.3.1. Legenda:

AC: ativo circulante.

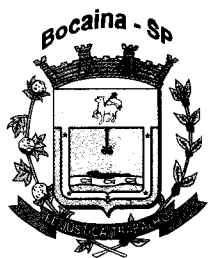
RLP: realizável em longo prazo.

PC: passivo circulante.

ELP: exigível em longo prazo; e

AT: ativo total.

1.3.2. Os resultados das operações deverão ser *igual* ou *superior* a 1,0 (um) para as alíneas "a" (**ILG - Índice de Liquidez Geral**) e "b" (**ILC - Índice de Liquidez Corrente**), e *igual ou inferior* a 0,50 para "c" (**IE - Índice de Endividamento**).



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

1.3.3. As empresas dispensadas da elaboração de demonstrações contábeis completas e as demais empresas não optantes pelo sistema de apuração do lucro real, deverão apresentar:

- a) Fotocópia autenticada do Livro Caixa, conforme disposições legais.
- b) Cópia da Declaração Econômico-Fiscal da pessoa jurídica.

2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90=(noventa) dias contados retroativamente da data designada para abertura dos envelopes "Proposta".

2.1. Nas hipóteses de apresentação de certidão positiva de falência e concordata, deverá vir acompanhada do plano de recuperação judicial ou extrajudicial em vigor e sua respectiva homologação pelo juízo competente.

5. Documentação Complementar - Declarações

1. **Declaração** da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto do Artigo 7º - Inciso XXXIII da Constituição Federal, observados, preferencialmente, os termos do **ANEXO 5** deste Edital.

2. **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, preferencialmente, conforme o modelo que integra este edital como **ANEXO 6**.

11.2. Os documentos de que trata o item 11.1 deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

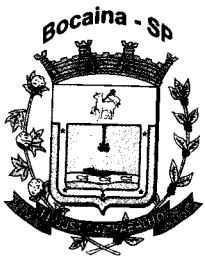
Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

11.3. Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.**

11.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do **Artigo 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, e alterações.

11.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do **Artigo 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.**



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5=(cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Bocaina, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, e a não-regularização dessa documentação, no prazo previsto, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e ocorrendo essa hipótese, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

2. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no PNCP, **Diário Oficial dos Municípios** e no **Endereço Eletrônico** www.bocaina.sp.gov.br.

12. DO PROCEDIMENTO - CRITÉRIOS E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. A sessão pública para processamento do pregão dar-se-á no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo do presente edital, em ato público, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame, conforme protocolo de envelopes.

12.2. A sessão pública será gravada e transmitida ao vivo e online nas plataformas dessa Municipalidade, também sendo disponibilizado posteriormente nas mesmas plataformas, segundo a determinação da Lei Municipal nº 2.902 de 19 de novembro de 2020.

12.3. Encerrado o credenciamento, o Pregoeiro promoverá inicialmente, a conferência da **Declaração de Habilitação**, a abertura dos envelopes de nº **01**, referentes à **Proposta de Preço** e após rodada de lances e negociação, a abertura dos envelopes de nº **02**, referentes à **Documentação de Habilitação**.

12.4. Não será possível a admissão de licitantes retardatários, ou seja, daqueles que efetuaram o protocolo de envelopes fora do horário estabelecido.

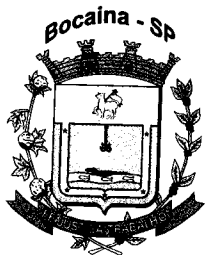
12.5. No julgamento das propostas, será considerado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que atenda às exigências deste Edital.

IMPORTANTE: Serão aceitas até 02 casas decimais depois da vírgula. As demais serão desprezadas.

12.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim consideradas aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, ou comparadas a média das demais propostas apresentadas.

12.7. Também serão desclassificadas as propostas que, conforme o Artigo 59, da Lei 14.133/2021:

a) Forem omissas ou vagas, como também as que apresentarem irregularidades ou defeitos insanáveis.



Prefeitura Municipal de Bocaina

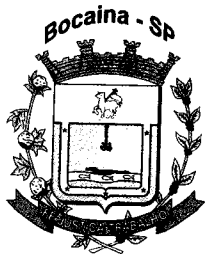
Estado de São Paulo

- b) Basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.
- c) Impuserem ou contiverem ressalvas em relação às condições impostas neste Edital.
- d) Apresentarem preços excessivos ou inexequíveis quando comparados com os preços correntes no mercado, pesquisados pela Prefeitura Municipal, ou comparadas à média das demais propostas apresentadas.
- e) Apresentarem informações inverídicas.
- f) Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam.
- g) Apresentarem dois ou mais preços para o mesmo item.
- h) Deixarem de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.
- i) Apresentarem características em desacordo com as solicitadas.

12.8. Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:

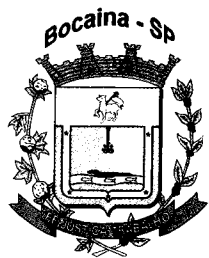
1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%=(dez por cento)** superiores àquela.
2. Não havendo pelo menos **03=(três)** propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03=(três)**.
3. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
4. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de **maior preço** e, os demais, em ordem **decrescente** de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado como parâmetros de **redução mínima** o percentual de **1%=(um por cento)** do valor do preço referencial do item.
6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.
7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:
 1. Entende-se por **empate**, a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%=(cinco por cento)** superiores ao valor da proposta melhor classificada.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

2. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de **menor valor**, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05=(cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência.
3. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for a melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.
4. Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.
5. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances **não** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
6. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte.
7. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
8. Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o exercício do direito de preferência.
9. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.
10. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta acima, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.
11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções previstas neste edital.
12. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
13. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade** do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
14. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.
15. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá solicitar às licitantes a composição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessários.
16. Conhecida a proposta vencedora, o Pregoeiro consultará as demais licitantes para verificar se estas aceitam igualar seus preços aos da primeira colocada.
17. Considerada aceitável a oferta de **menor preço** e procedida à verificação, será realizada a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes vencedoras.
18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetiva-



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

mente entregues de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação.

19. Admite-se a juntada em substituição de documentos e a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível, e serão certificadas pelo Pregoeiro, anexando-se aos autos os documentos respectivos.

20. A Prefeitura Municipal de Bocaina não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, os licitantes serão **inabilitados**.

a) Serão, então, classificadas pelo Pregoeiro a proposta de Menor Preço e as propostas sucessivas, em ordem crescente.

b) As licitantes selecionadas na forma acima, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

c) Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual licitante registrará primeiro seu lance verbal, salvo não haver acordo entre os proponentes.

d) Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais se fizerem necessárias, não sendo aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

e) Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o Menor Preço.

f) A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

g) Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.

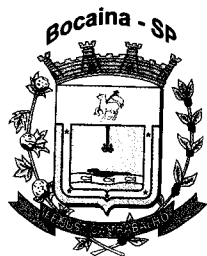
12.9. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

12.10. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, todas as proponentes habilitadas serão incluídas na **Ata de Sessão**, observada a ordem de classificação.

12.11. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que, verificada sua **aceitabilidade** e a **habilitação** do licitante, será declarada vencedora.

12.13. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e demais presentes.

12.14. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

12.15. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no PNCP, no **Diário Oficial dos Municípios** e no **Endereço Eletrônico** www.bocaina.sp.gov.br.

12.16. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer **diligência** que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

12.17. Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a **readequação** da Proposta Comercial revisando os respectivos valores, sendo vedada a alteração de marca/procedência oferecidos na proposta original, bem como, a elevação dos preços unitários fixados na proposta.

12.18. A **readequação** da proposta comercial deverá ser realizada na própria sessão pública do pregão ou no prazo máximo de **02=(dois) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública.

12.19. A proponente que **não** apresentar a readequação da proposta comercial no prazo fixado, **decairá** do direito de assinar a Ata decorrente da presente licitação, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Até **03=(três) dias úteis** anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital. E a Comissão terá três dias úteis para responder conforme Lei 14.133 de 2021.

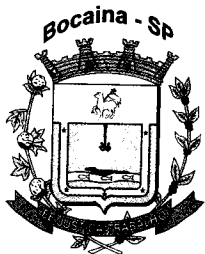
13.2. As impugnações devem ser protocoladas, por escrito, dirigidas ao Pregoeiro deste Edital, até o prazo de **03=(três) dias úteis** anteriores à data de entrega dos envelopes, nos termos do Artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, desconsiderar-se-á o dia do início e computar-se-á o dia final, sendo contados apenas em dias úteis, devendo a mesma ser protocolada junto a Prefeitura Municipal de Bocaina endereçada ao **Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Bocaina=(aos cuidados do Sr. Edvaldo)**, diariamente das 8 às 10 horas e das 13 às 15 horas ou no e-mail compras@bocaina.sp.gov.br.

A impugnação deverá ser acompanhada, necessariamente, da seguinte documentação:

1. PESSOA JURÍDICA:

a) Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e última alteração (no caso de sociedades comerciais), cópia do registro comercial (no caso de empresa individual) e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

b) Carteira de Identidade do proprietário ou procurador=(cópia). Se procurador, procuração particular com firma reconhecida ou pública (cópia).



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

2. PESSOA FÍSICA:

a) Cópia da Carteira de Identidade do interessado.

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03=(três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e publicada no Diário Oficial do Município.

13.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

13.5. Sendo acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

14. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Dos atos realizados pelo Pregoeiro durante a sessão pública de processamento do prego, cabe recurso administrativo no prazo de **03=(três) dias úteis**.

1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no Inciso I do Artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

.....
Artigo 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

Inciso I - recurso, no prazo de 3=(três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de.....
.....

2. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Compras desta Prefeitura.

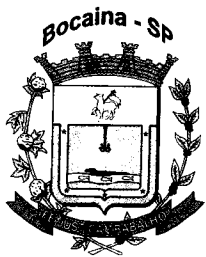
3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.2. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de melhor oferta, esta será declarada vencedora do item correspondente e após o esgotamento da fase de recursos ou não havendo manifestação nesse sentido, será-lhes-á adjudicado o objeto desta licitação.

14.2.1. Se a proponente de melhor oferta do item não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora do item e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

14.2.2. O objeto desta licitação será adjudicado por item à licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame.

14.3. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal para homologação e autorização para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

14.3.1. A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. O Contrato de Prestação de Serviços, objeto da presente licitação será formalizado com observância às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, obedecendo às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e terá prazo de vigência inicial de **12=(doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até os limites da Lei.

15.2. Fica a critério da Administração Municipal a conveniência ou não de sua prorrogação, se necessário for e devidamente justificado no respectivo processo, que se fará por meio de Termo Aditivo de prorrogação ao contrato, até o limite e condições estabelecidas previstas no **Artigo 108 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 108. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10=(dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas “f” e “g” do Inciso IV e nos Incisos V, VI, XII e XVI do *caput* do Artigo 75 desta Lei.
.....

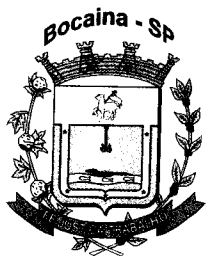
15.3. A empresa vencedora se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste edital, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
.....

15.4. 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 contrato.

1. A empresa vencedora será notificada pessoalmente, via “fac-símile”, e-mail ou via correio, para, no prazo de **05=(cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, assinar o contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente. A empresa que, convocada para assinar o contrato, deixar de fazê-lo no prazo de **05=(cinco) dias úteis**, recusar-se injustificadamente a assinar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, terá seu contrato cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

15.5. A Ata da Sessão, bem como o ato que promover a exclusão de alguma licitante, será publicado no PNCP, **Diário Oficial dos Municípios** e no **Endereço Eletrônico** www.bocaina.sp.gov.br.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

15.6. O cancelamento do contrato ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Se, por ocasião da formalização com o fornecedor ou da retirada do instrumento equivalente, as certidões de regularidade de débito perante o Sistema de Seguridade Social=(INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço=(FGTS) e a **Fazenda Nacional**=(Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de **05=(cinco) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

16. DAS ALTERAÇÕES NO CONTRATO E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

.....
Artigo 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

Inciso I - Unilateralmente pela Administração..... e alíneas.

Inciso II - por acordo entre as partes.....e alíneas.
.....

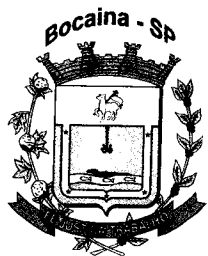
16.1.1. O valor do contrato poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador do Contrato promover as necessárias negociações junto ao prestador de serviço.

16.1.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador poderá:

1. convocar o prestador de serviço visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.
2. frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido; e
3. Convocar os demais prestadores de serviço visando igual oportunidade de negociação.

16.1.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o prestador de serviço, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, conformando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

2. convocar os demais prestadores de serviço visando igual oportunidade de negociação.

16.1.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do Contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.1.5. Não havendo sido demonstrado a ocorrência de fatos supervenientes imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, ou ainda, a ocorrência de fato do príncipe, caso fortuito ou força maior, sem prejuízo a inexatidão dos cálculos apresentados ou quando estes mostrarem incompatíveis aos preços praticados em mercado, poderá a Administração indeferir o pleito, mantendo-se o contrato celebrado nos moldes estabelecidos.

16.1.6. Não será admitida recomposição de valores nos primeiros 06=(seis) meses de vigência do contrato.

16.1.7. Após, sendo acordada sua renovação, poderá o mesmo reajustado pelo índice IPCA/IBGE acumulado até aquele momento, ou outro patamar conforme acordo entre as partes, nunca superior ao índice referencial indicado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A empresa contratada vai informar por protocolo ao Departamento de Compras devidamente documentado e justificado para análise e, após deferimento do Prefeito, será encaminhado ao Departamento de Licitação e Contrato para simples apostilamento - segundo **Artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

.....
Artigo 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato.

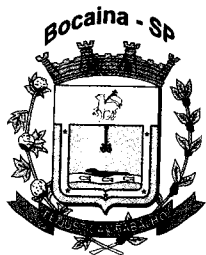
II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato.

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado.

IV - empenho de dotações orçamentárias.

16.1.8. Fica o Contratado obrigado a aceitar todas as alterações unilaterais que se fizerem necessárias, nas mesmas condições contratuais, que importem em acréscimos ou supressões equivalentes a até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

.....
Artigo 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
.....



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

16.1.9. 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 contrato.

16.2. O contrato será extinto, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

1. o não cumprimento ou cumprimento irregular das normas deste Edital e Termo de Referência.
2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.
3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.
4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.
5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.
6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

16.2.1. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador e homologado pelo Chefe do Executivo.

16.2.2. O prestador de serviço poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

16.2.3. A extinção do contrato poderá ser:

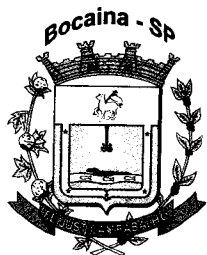
- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.
- c) determinada por decisão judicial.

16.2.4. Na ocorrência das hipóteses descritas nos itens a) e b), serão as mesmas manifestadas de forma escrita e fundamentada.

17. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

17.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação será atribuição da servidora Camila Aparecida Navegante Pereira - Diretora de Administração e Finanças como Gestora e o servidor Renato Benedito Doretto, como Fiscal, devendo relatar todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, se o caso, para o fiel cumprimento na prestação dos serviços, inclusive para efeito de aplicação de penalidades.

17.2. As decisões ou providências que ultrapassem a competência dos representantes referidos acima, serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

pertinentes.

17.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas deste procedimento, e cada parte responderá pelas consequências de sua execução total ou parcial, conforme Artigo 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

A fiscalização dos serviços executados será de competência e responsabilidade exclusiva da Contratante, cabendo-lhe, outrossim, verificar o cumprimento do contrato, autorizar os pagamentos e praticar os demais atos necessários para a fiel execução dos serviços contratados.

17.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Gestora e pelo Fiscal ou mais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Artigo 7º da Lei 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme Artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021 anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário para a regularização dos serviços.

O documento hábil para a aferição, comprovação e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados a esta contratação será um Relatório dos Serviços executados pela empresa, o qual deverá ser entregue ao Fiscal da Diretoria Requisitante, com as seguintes informações:

- a) quantidade de serviços realizados.
- b) composição dos profissionais que realizarão os serviços.
- c) assinatura do responsável pela equipe que realizará os serviços.
- d) o responsável legal para manter entendimentos e receber comunicações, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos a execução dos serviços ora contratados.
- e) total de dias trabalhados no mês de referência.

* A Empresa Contratada e a Prefeitura de Bocaina, através da Diretoria de Administração e Finanças, visando à comprovação real da realização dos serviços nos termos do contrato, dar-lhe-ão vistos, por seus representantes responsáveis.

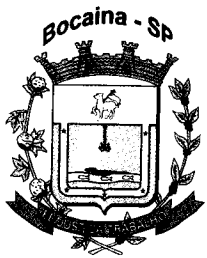
17.5. A Diretoria Requisitante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa verificação dos serviços contratados, não se eximindo ao contratado, em hipótese alguma, das responsabilidades pelos danos que vier a causar a terceiros, seja por ato próprio, seja por ato de sua equipe.

17.6. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o Fiscal dará ciência a empresa contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

17.7. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

17.8. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento=(AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

17.9. Caberá à empresa contratada a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Bocaina.**



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

17.10. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos **Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021**, a fim de apurar a responsabilidade do contratado e eventualmente aplicar sanções.

17.11. As comunicações entre a Prefeitura e a empresa devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. A empresa contratada está sujeita também a uma inspeção física minuciosa e consequente aceitação pela Diretoria de Administração e Finanças, conforme obrigações das partes, e o direito de não aceitar, caso esses serviços não se encontrem em condições satisfatórias. A Gestora e o Fiscal abaixo relacionados, serão também os responsáveis em avaliar os serviços, mediante Relatórios de Comprovação da Prestação dos Serviços.

Gestora e Fiscal responsáveis:

GESTORA DO CONTRATO:

Nome: Camila Aparecida Navegante Pereira

Cargo: Diretora de Administração e Finanças.

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Renato Benedito Doretto.

Cargo: Coordenador de Tecnologia de Informação.

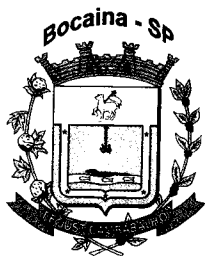
OBSERVAÇÃO: A Nota Fiscal deverá ser encaminhada a Diretoria Requisitante, para ser conferida.

- A Nota Fiscal deverá conter:

- a) O número do Pregão Presencial.
- b) A data da emissão.
- c) O número do contrato e os dados da Prefeitura.
- d) o Banco, número da Agência e da Conta/Corrente da Empresa Contratada.
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- No Relatório de Serviços executados pela empresa deverá conter as seguintes informações:

- a) quantidade de serviços realizados.
- b) composição dos profissionais que realizarão os serviços.
- c) assinatura do responsável pela equipe que realizará os serviços.
- d) o responsável legal para manter entendimentos e receber comunicações, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos a execução dos serviços ora contratados.
- e) total de dias trabalhados no mês de referência.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- * Rua 7 de Setembro nº 177 - Bairro: Centro - Bocaina-SP.
- * Telefone: 14.3666.80.00
- * Horário: das 8 as 10 horas e das 13 às 16 horas.

19. DOS PAGAMENTOS

19.1. Para realização do pagamento, a empresa contratada deverá encaminhar mensalmente ao Gestor ou Fiscal ou responsável designado do contrato, a Nota Fiscal ou Fatura devidamente discriminada conforme observação abaixo descrita, obedecendo todos os trâmites internos da Prefeitura, um Relatório de Serviços executados da empresa que deverá ser recebido e aprovado também pela Diretoria Requisitante.

19.2. Constatada a regularidade na Nota Fiscal ou Fatura, cumprindo fielmente às obrigações descritas, obedecendo prazos e condições avençados no contrato, de forma que os serviços tenham sido realizados com sucesso, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, e em perfeitas condições de uso, o pagamento será efetuado em **até 30=(trinta) dias (APÓS CADA RELATÓRIO)**, recebido e aprovado pela Diretoria Requisitante, respeitando a “ordem cronológica”, em obediência ao **Artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.....
.....

19.3. O pagamento será realizado em até 30=(trinta) dias subsequentes à prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada conforme observação abaixo descrita, para realização do pagamento.

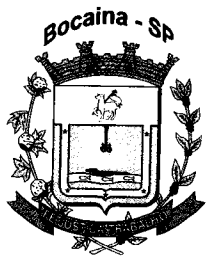
OBSERVAÇÃO: A Nota Fiscal deverá ser encaminhada a Diretoria Requisitante, para ser conferida.

- A Nota Fiscal deverá conter:

- a) O número do Pregão Presencial.
- b) A data da emissão.
- c) O número do contrato e os dados da Prefeitura.
- d) o Banco, número da Agência e da Conta/Corrente da Empresa Contratada.
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- No Relatório de Serviços executados pela empresa deverá conter as seguintes informações:

- a) quantidade de serviços realizados.
- b) composição dos profissionais que realizarão os serviços.
- c) assinatura do responsável pela equipe que realizará os serviços.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

d) o responsável legal para manter entendimentos e receber comunicações, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos a execução dos serviços ora contratados.

e) total de dias trabalhados no mês de referência.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

* Rua 7 de Setembro nº 177 - Bairro: Centro - Bocaina-SP.

* Telefone: 14.3666.80.00

* Horário: das 8 as 10 horas e das 13 às 16 horas.

19.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas sanadoras.

19.5. Na hipótese a que se refere o sub item acima, o pagamento ocorrerá em até 30=(trinta) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

19.6. A empresa contratada deverá faturar a entrega por ordem de solicitação ou instrumento equivalente, sendo vedado acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de Nota Fiscal/Fatura com pedidos retroativos a um mês.

19.7. Não será efetuado qualquer pagamento a empresa enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19.8. A Prefeitura poderá sustar o pagamento a que a empresa tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

19.9. Os pagamentos efetuados à empresa não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato.

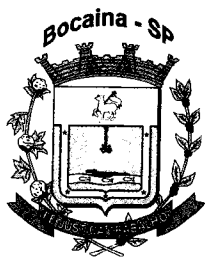
19.10. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica.

Dados Bancários:

Banco: _____; Agência: _____; Conta/Corrente: _____

19.11. O prazo estabelecido no primeiro parágrafo deste tópico poderá ser alterado, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de Controle Interno da Administração e do Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes condições:

1. Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.
2. Pagamento da ata de registro cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

19.12. O pagamento será realizado de acordo com o Relatório dos Serviços Realizados, mantendo-se inalterados, salvo o estabelecido na cláusula abaixo.

19.13. O respectivo pagamento só será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas correntes da contratação, em especial o **Artigo 92, Inciso XVI**, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos documentos (INSS e FGTS) deverão ser entregues em original ou cópia autenticada, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

.....
Artigo 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

.....
Inciso XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
.....

19.14. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

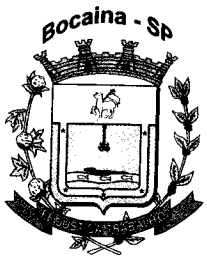
20. DA VIGÊNCIA

20.1. O prazo de vigência do Contrato, será de **12=(doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

20.2. Fica a critério da Administração Municipal a conveniência ou não de sua prorrogação, se necessário for e devidamente justificado no respectivo processo, que se fará por meio de Termo Aditivo de prorrogação ao contrato, até o limite e condições estabelecidas previstas no **Artigo 108 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 108. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10=(dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas “f” e “g” do Inciso IV e nos Incisos V, VI, XII e XVI do *caput* do Artigo 75 desta Lei.
.....

20.3. A empresa vencedora se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da contratação, algum documento perder a validade.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

Artigo 92, Inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos documentos (INSS e FGTS) deverão ser entregues em original ou cópia autenticada, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

.....
Artigo 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

.....
Inciso XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
.....

20.4. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
.....

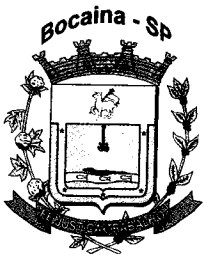
20.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes **poderão** exceder o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. Todas as obrigações da empresa contratada encontram-se detalhadas e especificadas no Termo de Referência - **ANEXO 1**.

21.2 Do Contratante:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.



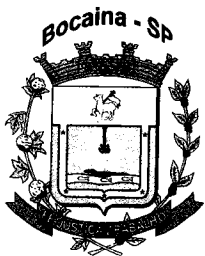
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
10. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.
11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
12. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

21.3. Do Contratado:

1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;
3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
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 de sua execução ou dos materiais nela empregados;
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, o valor correspondente aos danos sofridos;
7. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

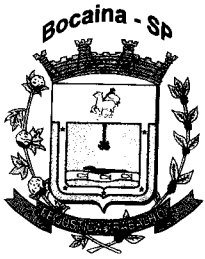


Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

8. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
9. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
12. 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.
13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
14. 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do 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;
17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
19. 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.
20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

22. DAS PENALIDADES



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

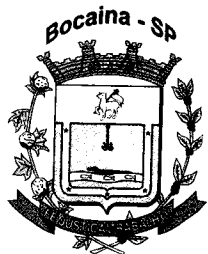
22.1. Será a Licitante responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. dar causa a inexecução parcial do contrato.
2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
3. dar causa à inexecução total do contrato.
4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
7. ensejar o retardamento da execução da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
12. praticar ato lesivo à Administração Pública consistente em:

- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei.
- c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- d) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- e) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- f) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- g) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- h) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- i) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- j) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.
- k) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

22.2. Pela prática das condutas acima descritas, após garantido o contraditório e ampla defesa, além das disposições estabelecidas pelo Artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções:

1. Advertência.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

2. Multa de 10%=(dez por cento) do valor do contrato.
3. Impedimento de licitar e contratar para com a Prefeitura Municipal de Bocaina pelo prazo de 03=(três) anos.
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

22.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1%=(um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

22.4. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Bocaina.

23.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irretratável aceitação desse edital e seus anexos.

23.3. Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Bocaina, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

23.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

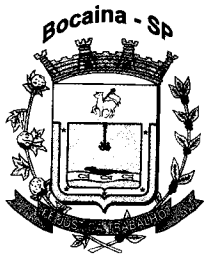
23.5. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da Prefeitura.

23.6. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, os licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

23.7. Não será permitido o início dos serviços sem a respectiva **Autorização da Diretoria de Administração e Finanças** da Prefeitura.

23.8. A Prefeitura Municipal de Bocaina poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentada.

23.9. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Bocaina, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

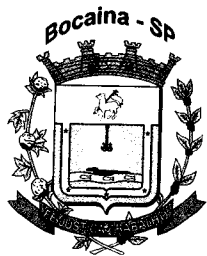
24. DO FORO

24.1. Para qualquer dúvida que se originar deste **EDITAL**, as partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Jaú, Estado de São Paulo, o qual tem preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja e independentemente do domicílio dos contratantes.

Bocaina, 14 de abril de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

Caio Augusto Crepaldi
Prefeito Municipal de Bocaina



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

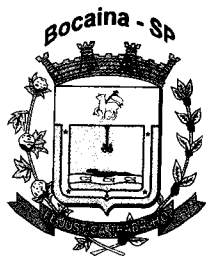
ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços consistentes no fornecimento da Licença de Uso de Softwares, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo Suporte Técnico, Conversão, Implantação e Treinamento, objetivando atender as necessidades das entidades: Prefeitura Municipal de Bocaina e Câmara Municipal de Bocaina.”

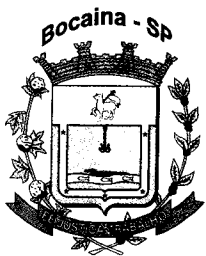
ITEM	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA	MESES	VALOR MÊS R\$	VALOR MÊS TOTAL R\$
	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)			
01	Software para Contabilidade Publica Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº12.527 Modulo para o Terceiro Setor Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal	12		
02	Software para Gestão de Recursos Humanos	12		
03	Software para Gestão de Arrecadação Modulo Web Modulo Peticionamento Eletrônico Modulo Recadastramento Imobiliário Modulo Controle de Cemitério Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastro- Módulo Saneamento	12		
04	Software para Nota Fiscal Eletrônica/ISS	12		
05	Software para Gestão da saúde Pública	12		
06	Software para secretaria e Protocolo - WEB	12		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

07	Software para Ensino Público Municipal - WEB	12		
08	Software para Assistência social WEB	12		
09	Sistema de Gestão de Comunicação, Documentos e Processos	12		
10	Software para Aplicativos para Aparelhos moveis, Celulares e Tablet	12		
11	Software para Controle Interno - WEB	12		
12	Sistema Para Cotação	12		
13	Software para Controle Interno	12		
	Valor total da Locação e licença dos Softwares PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA	12		
Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA			R\$	
Valor total Geral da Locação, Conversão, Implantação e Treinamento PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA			R\$	
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA	MESES	VALOR MÊS R\$	VALOR MÊS TOTAL R\$
01	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I) Software para Contabilidade Publica Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº12.527 Modulo para o Terceiro Setor Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal	12		



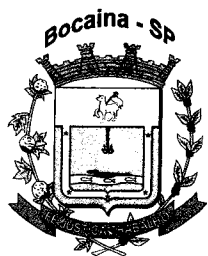
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

02	Software para Gestão de Recursos Humanos	12		
03	Software para Controle Interno	12		
	Valor total da Locação e licença dos Softwares CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA	12		
Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA		R\$		
Valor total Geral da Locação, Conversão, Implantação e Treinamento CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA		R\$		
Valor total Geral da Locação, Conversão, Implantação e treinamento das entidades: PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA		R\$		

Mais informações ver Termo de Referência anexado a este.


PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Camila Aparecida Navegante Pereira
Diretora de Administração e Finanças



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 ARTIGO 6 INCISO XXIII - A-) AO J-)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

MUNICÍPIO DE BOCAINA

Este documento deverá ser baseado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme inciso XX, art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, necessário à contratação de bens e serviços, de acordo com o inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133, de 2021, e que deve conter os elementos exigidos na referida Lei que serão especificados no corpo deste documento.

MODELO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE
2025/2026	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA / DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Camila Aparecida Navegante Pereira E-mail: administracao@bocaina.sp.gov.br	Administração e Finanças

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

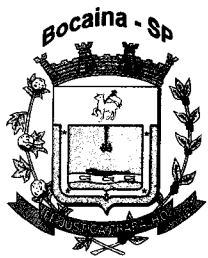
O presente termo de referência, tem como objeto contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços consistentes no fornecimento da licença de uso de softwares, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo suporte técnico, conversão, implantação e treinamento, objetivando atender as necessidades das entidades: PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA.

- 1.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.2. Especificação do Objeto:

- 1.2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo tratar da necessidade de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços consistentes no



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

fornecimento da licença de uso de softwares, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo suporte técnico, conversão, implantação e treinamento, objetivando atender as necessidades das entidades: PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA.

- 1.2.2. Fundamentação/Justificativa: A presente contratação visa possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos, bem como adequar a Administração Pública ao Padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Parágrafo Único, do Artigo 18, do Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, permitindo um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os setores da Prefeitura e da Câmara.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PARTE 1 – IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

01 – Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações existentes (Banco de Dados) da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA, bem como da CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA, independentemente do volume de dados em MEGABYTES, relacionados a Contabilidade (Orçamento e Execução) e suas integrações (Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Compras) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame em toda sua base histórica, ou seja, TODOS os exercícios deverão ser convertidos, do primeiro até o momento da implantação.

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

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

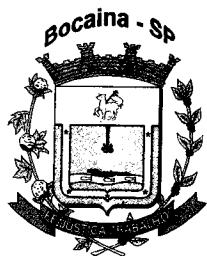
O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pelo Município de BOCAINA de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

02 – Implantação de Programas

A conversão e implantação dos programas para todas as entidades (para PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA) deverão ser no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, já com as bases contendo os dados do exercício de 2024/2025 convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município de BOCAINA.

Quanto aos exercícios anteriores de todas as entidades (para PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA) até o exercício de 2023, o prazo para conversão dos dados será de 180 (cento e oitenta) dias, para atendimento Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

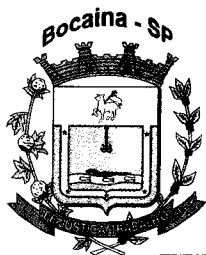
3.1 - Fica estimada a presente divisão de carga horária entre os sistemas e módulos, conforme a tabela abaixo:



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

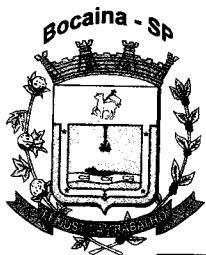
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA SISTEMAS E MÓDULOS	NÚMERO DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
Software para Contabilidade Pública Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº12.527 Modulo para o Terceiro Setor Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal	30	Quanto necessário
Software para Gestão de Recursos Humanos	5	Quanto necessário
Software para Gestão de Arrecadação Modulo Web Modulo Peticionamento Eletrônico Modulo Recadastramento Imobiliário Modulo Controle de Cemitério Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastro	10	
Software para Nota Fiscal Eletrônica	3	Quanto necessário
Software para Gestão da saúde Pública	30	Quanto necessário
Software para secretaria e Protocolo - WEB	50	Quanto necessário
Software para Ensino Público Municipal - WEB	10	Quanto necessário
Software para Assistência social	10	Quanto necessário
Sistema de Gestão de Comunicação, Documentos e Processos	50	Quanto necessário
Software para Aplicativos para Aparelhos moveis, Celulares e Tablet	5	Quanto necessário
Software para Controle Interno	2	Quanto necessário
Sistema de Cotação	5	Quanto necessário
CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA SISTEMAS E MÓDULOS	NÚMERO DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
Software para Contabilidade Pública Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria	3	Quanto necessário



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

2	Possuir interface gráfica, com menus pulldown;		
3	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	Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;		
5	Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;		
6	Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;		
7	Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;		
8	Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;		
9	Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.		
10	Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.		
11	Ao cadastrar fornecedores, os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existentes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.		
12	No sistema de Arrecadação e o sistema de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica, que está sendo utilizado pelo município devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá se integrar com o sistema de Arrecadação.		
13	Os sistemas de Contabilidade, Arrecadação, Folha de Pagamento e Terceiro Setor deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.		
14	Além disso, a empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da CONTRATANTE quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.		
15	Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, a empresa participante deverá possuir informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

16	O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.		
17	O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos, conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.		
18	O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do Município de BOCAINA, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE.		
19	Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.		
20	A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação.		
21	O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso o licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, não gerando qualquer custo adicional ao Município de BOCAINA, será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux.		
22	Deverá ser permitida a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format), XLS, HTML.		
23	O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-cnpj) que efetuou a autenticação do mesmo;		
24	Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil); I - Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente; II - Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assiná-los digitalmente; III - Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões; IV - Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente; V - Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;		
25	O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente.		
26	O Sistema deverá diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários.		
27	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.		
28	Os sistemas propostos deverão utilizar banco de dados relacional, que permita o acesso nativo, não poderá ser padrão acesso via ODBC.		
29	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.		
30	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.		
31	O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox) - Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters. - Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura do Município de BOCAINA. - Funcionar integrado em tempo real com a Diretoria de Compras e Licitações, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações. - Possuir manual on-line		

PARTE 4 - SIAFIC REQUISITOS MÍNIMOS

Decreto 10.540/2020

Requisito 1 – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.

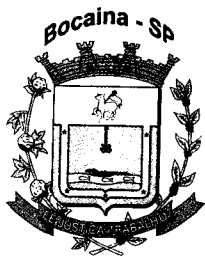
Fundamentação: art. 1º, §1º, I

Requisito 2 – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.

Fundamentação: art. 1º, §1º, II

Requisito 3 – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados.

Fundamentação: art. 1º, §1º, III



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

Requisito 4 – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.

Fundamentação: art. 1º, §1º, IV

Requisito 5 – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública.

Fundamentação: art. 1º, §1º, V

Requisito 6 – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.

Fundamentação: art. 1º, §1º, VI

Requisito 7 – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.

Fundamentação: art. 1º, §1º, VII

Requisito 8 – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.

Fundamentação: art. 1º, §1º, VIII

Requisito 9 – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real.

Fundamentação: art. 1º, §1º, IX

Requisito 10 – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.

Fundamentação: art. 1º, §1º, X

Requisito 11 – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.

Fundamentação: art. 1º, §1º, XI

Requisito 12 – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes.

Fundamentação: art. 1º, §6º

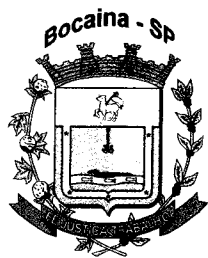
REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

Requisito 1 – observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Fundamentação: art. 3º

Requisito 2 – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade.

Fundamentação: art. 4º



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

Requisito 3 – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor.

Fundamentação: art. 4º, §1º, I

Requisito 4 – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais.

Fundamentação: art 4º, § 1º, II

Requisito 5 – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço.

Fundamentação: art. 4º, §2º

Requisito 6 – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas.

Fundamentação: art. 4º, §4º

Requisito 7 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis

O registro contábil conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - a data da ocorrência da transação;
- II - a conta debitada;
- III- a conta creditada;
- IV- o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
- V - o valor da transação; e

VI - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.

Fundamentação: art. 4º, §6º

Requisito 8 – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação.

Fundamentação: art. 4º, §7º

Requisito 9 – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis.

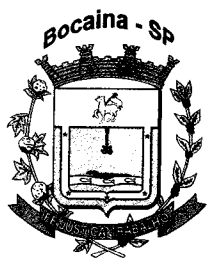
Fundamentação: art. 4º, § 8º

Requisito 10 – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos.

Fundamentação: art. 4º, §9º

Requisito 11 – VEDAÇÕES

1. Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados);
2. Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil;



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

3. Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado;
4. DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados.

Fundamentação: art. 4º, §10

Requisito 12 – A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados.

Fundamentação: art. 4º, §1º

Requisito 13 - O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos.

Fundamentação: art. 5º

Requisito 14 – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de Registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente.

Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º

Requisito 15 - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro.

Fundamentação: art. 6º, II

Requisito 16 - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro.

Fundamentação: art. 6º, III

REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO

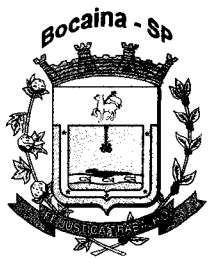
Requisito 1 – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil).

Fundamentação: art. 7º, §1º

Requisito 2 - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico

Fundamentação: art. 7º, §3º, I

Requisito 3 – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

Fundamentação: art. 7º, §3º, II

Requisito 4 – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Fundamentação: art. 7º, §3º, III

Requisito 5 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento.

Fundamentação: art. 8º, I, a

Requisito 6 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso.

Fundamentação: art. 8º, I, b

Requisito 7 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto.

Fundamentação: art. 8º, I, c

Requisito 8 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária.

Fundamentação: art. 8, I, d

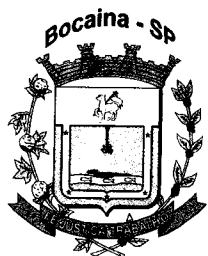
Requisito 9 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários.

Fundamentação: art. 8º, I, e

Requisito 10 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor

Fundamentação: art. 8, I, f

Requisito 11 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo.

Fundamentação: art. 8, I, g

Requisito 12 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso.

Fundamentação: art. 8º, I, h

Requisito 13 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual.

Fundamentação: art. 8º, II, a

Requisito 14 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso.

Fundamentação: art. 8º, II, b

Requisito 15 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários.

Fundamentação: art. 8º, II, c

Requisito 16 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento.

Fundamentação: art. 8º, II, d

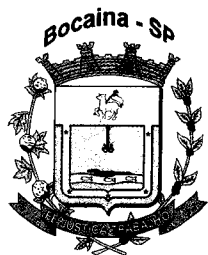
Requisito 17 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos.

Fundamentação: art. 8º, II, e

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Requisito 1 – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União.

Fundamentação: art. 9º, I



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

Requisito 2 – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados.

Fundamentação: art. 9º, II

Requisito 3 – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem.

Fundamentação: art. 9º, III

Requisito 4 – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING

Fundamentação: art. 10

Requisito 5 – Controle de acesso baseado na segregação de funções

Fundamentação: art. 11, caput

Requisito 6 – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível.

O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital.

Fundamentação: art. 11, §1º

Requisito 7 – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema.

Fundamentação: art. 11, §4º

Requisito 8 - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.

Fundamentação: art. 11, §5º

Requisito 9 - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:

- o código CPF do usuário;
- a operação realizada; e
- a data e a hora da operação.

Fundamentação: art. 12

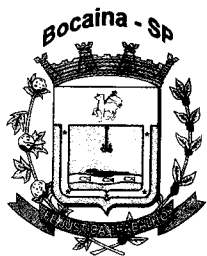
O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema.

Requisito 10 – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados.

Fundamentação: art. 14

Requisito 11 – Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados.

Fundamentação: art. 14, §2º



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

Requisito 12 – Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários (verificar o que ficou definido em contrato).

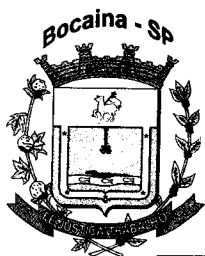
Fundamentação: art. 15

PARTE 5 – 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 esta parte.

5.1 - SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA

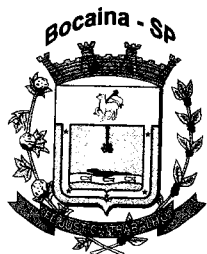
Nº	Descritivo	Atendido	Não atendido
1	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.		
2	Comprometimento dos créditos orçamentários		
3	Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.		
4	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.		
5	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.		
6	Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da Receita Federal.		
7	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.		
8	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.		
9	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.		
10	Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.		
11	Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.		
12	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.		
13	Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.		
14	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.		
15	Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

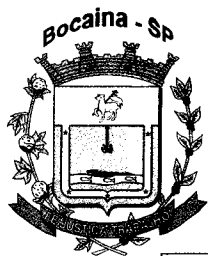
16	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.		
17	Permitir a apropriação de custos a qualquer momento.		
18	Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.		
19	Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.		
20	Permitir a utilização de subempenho paraliquidação de empenhos globais ou estimativos.		
21	Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.		
22	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.		
23	Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.		
24	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.		
25	Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao Município de BOCAINA no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.		
26	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.		
27	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.		
28	Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.		
29	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.		
30	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.		
31	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.		
32	Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.		
33	Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.		
34	Permitir cadastrar os precatórios da entidade.		
35	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.		
36	Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.		
37	Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.		
38	Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

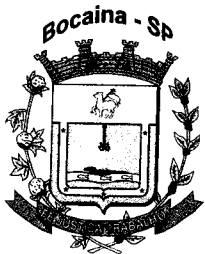
	sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.		
39	Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.		
40	Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.		
41	Permitir a exportação, na base de dados do Município de BOCAINA, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do Município de BOCAINA.		
42	Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do Município de BOCAINA a partir das informações geradas pelo Município de BOCAINA.		
43	Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do Município de BOCAINA para posterior importação no Município de BOCAINA, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de BOCAINA.		
44	Permitir a importação, na base de dados do Município de BOCAINA, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do Município de BOCAINA, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de BOCAINA.		
45	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.		
46	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.		
47	Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.		
48	Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.		
49	Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.		
50	Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei nº 9424/1996 e suas alterações.		
51	Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº 9394/1996 e suas alterações.		
52	Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.		
53	Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.		
54	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.		
55	Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.		
56	Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº 9.394/96, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.		
57	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.		
58	Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações.		
59	Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;		
60	Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;		
61	Anexo 12 – Balanço Orçamentário;		
62	Anexo 13 – Balanço Financeiro;		
63	Anexo 14 – Balanço Patrimonial;		
64	Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;		
65	Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;		
66	Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.		
67	Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.		
68	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.		
69	Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.		
70	Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.		
71	Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.		
72	Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.		
73	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações.		
74	Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.		
75	Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.		
76	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.		
77	Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.		
78	Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.		
79	Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.		
80	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.		
81	No ato do empenho avisar quando o valor de compra por dispensa, por		



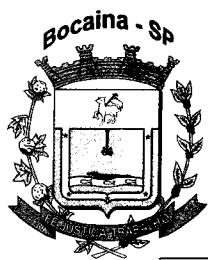
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei nº 14.133/2021.		
--	---	--	--

5.1.1 - MÓDULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

82	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.		
83	Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.		
84	Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.		
85	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.		
86	Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).		
87	Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.		
88	Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.		
89	Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.		
90	Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.		
91	Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.		
92	Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.		
93	Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.		
94	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.		
95	Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.		
96	Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.		
97	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.		
98	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.		
99	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

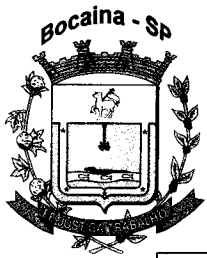
	PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).		
100	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.		
101	Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, etc) e mantendo histórico das operações.		
102	Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.		
103	Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.		
104	Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo		
105	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).		
106	Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.		
107	Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.		
108	Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.		
109	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.		
110	Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.		
111	Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.		
112	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).		
113	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.		
114	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.		
115	Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.		
116	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.		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

117	Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.		
118	Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.		
119	Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.		
120	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 nº 4.320/64 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.		
121	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.		
122	Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município de BOCAINA, observando o disposto no artigo 50 incisos III da Lei Complementar nº 101/2000.		
123	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.		
124	Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.		
125	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.		
126	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.		
127	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.		
128	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar nº 101/2000.		
129	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.		
130	Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.		
131	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.		
132	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4.320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000.		
133	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e pela Lei Complementar nº 101/2000.		



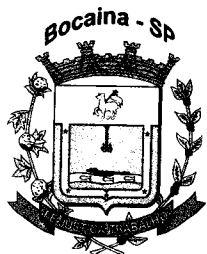
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

134	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar nº 101/2000.		
135	Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;		
136	Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;		
137	Anexo 6 – Programa de Trabalho;		
138	Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;		
139	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);		
140	Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).		
141	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.		
142	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.		
143	Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.		

5.1.2 - MÓDULO PARA TESOURARIA

144	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.		
145	Possuir controle de talonário de cheques.		
146	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.		
147	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.		
148	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.		
149	Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.		
150	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.		
151	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.		
152	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	único cheque.		
153	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.		
154	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.		
155	Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.		
156	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.		
157	Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.		
158	Permitir a autenticação eletrônica de documentos.		
159	Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.		

5.1.3 - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

160	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;		
161	Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;		
162	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;		
163	Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;		
164	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.		
165	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;		
166	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;		
167	Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.		
168	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;		
169	Permitir registrar inventário;		
170	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;		
171	Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;		
172	Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;		
173	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;		
174	Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;		
175	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;		
176	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;		
177	Emitir recibo de entrega de materiais;		
178	Permitir a movimentação por código de barras;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

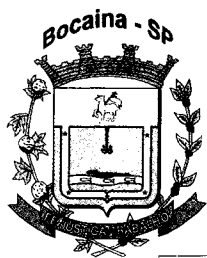
Estado de São Paulo

179	Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC		
-----	---	--	--

5.1.4 - MÓDULO PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

180	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;		
181	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;		
182	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;		
183	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;		
184	Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;		
185	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;		
186	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;		
187	Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;		
188	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;		
189	Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;		
190	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;		
191	Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;		
192	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;		
193	Registrar a Sessão Pública do Pregão;		
194	Permitir o controle sobre o saldo de licitações;		
195	Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;		
196	Permitir cotação de preço para a compra direta;		
197	Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV		

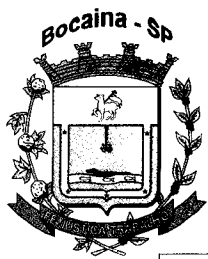
5.1.5 - MÓDULO DO PREGÃO ELETRÔNICO



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

198	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.		
199	Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.		
200	Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.		
201	Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.		
202	Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.		
203	Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.		
204	Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.		
205	Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.		
206	Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.		
207	Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.		
208	Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.		
209	Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.		
210	Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.		
211	Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.		
212	Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.		
213	Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.		
214	Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.		
215	Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.		
216	Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.		
217	Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.		
218	Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.		
219	Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.		
220	Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.		
221	Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.		
222	Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.		
223	Permitir aceitação do item.		
224	Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

225	Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.		
226	Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.		
227	Permitir negociação após a etapa de habilitação e permitir desempate após a etapa de habilitação.		
228	Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.		
229	Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.		
230	Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.		
231	Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.		
232	Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.		
233	Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.		
234	Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.		
235	Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.		
236	Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.		
237	Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audep.		
238	Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.		
239	Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.		
240	Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.		
241	Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.		

5.1.6 - MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO

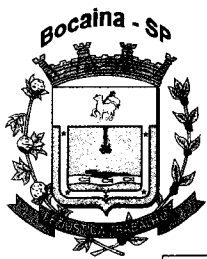
242	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;		
243	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.		
244	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;		
245	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.		
246	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;		
247	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;		
248	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;		
249	Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;		
250	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;		
251	Permitir a realização de inventário,		
252	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;		
253	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;		
254	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;		
255	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;		
256	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;		
257	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;		
258	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;		
259	Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis,		



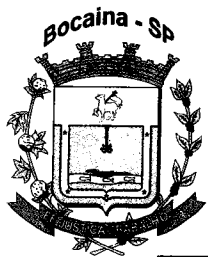
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	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 a depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;		
260	Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.		

5.1.7 - MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

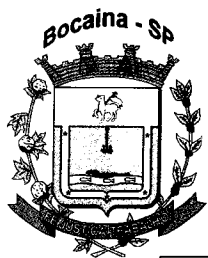
261	Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;		
262	Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);		
263	Gastos com manutenções;		
264	Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;		
265	Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;		
266	Permitir registrar serviços executados por veículo;		
267	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;		
268	Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;		
269	Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;		
270	Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;		
271	Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;		
272	Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.		
273	Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;		
274	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;		
275	Permitir a substituição de marcadores (Hidrômetros e Horímetros).		
276	Permite cadastro e controle de veículo bicomcombustível.		
277	Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

278	Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.		
279	Permitir rastreamento do veículo utilizando dados enviados por dispositivos GPS conectados ao veículo por conexão ODB II, conforme descrição abaixo.		
280	O monitoramento deve mostrar o posicionamento dos veículos cadastrados em mapa georreferenciado, em tempo real, permitindo configurar o intervalo de coleta dos dados e eventos.		
281	O monitoramento deve ser feito usando base cartográfica atualizada de preferência Google Maps.		
282	Deve permitir pesquisa por veículo e por status (veículo ligado, veículo desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível)		
283	O monitoramento deve disponibilizar função acompanhamento (seguir veículo), mostrando a trajetória do mesmo no mapa.		
284	O monitoramento deve mostrar a direção (pontos cardeais e pontos colaterais) dos veículos em tempo real (norte, sul, leste, oeste, noroeste, sudoeste, nordeste e sudeste).		
285	O monitoramento deve registrar e mostrar a velocidade do veículo durante a sua trajetória.		
286	O monitoramento deve registrar a data e hora das coletas dos dados e eventos.		
287	O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.		
288	O monitoramento deve alertar quando um veículo ultrapassar uma área previamente configurada (cerca virtual).		
289	O monitoramento deve possuir configuração de visualização em tela cheia e ainda permitir a emissão de som quando um alarme de velocidade máxima e/ou de cerca virtual for ativado.		
290	O monitoramento deve permitir configurar para determinado veículo ou grupo de veículos, mostrar o rastreamento ou trajeto do veículo.		
291	O monitoramento deve permitir configurar, mostrar a cerca eletrônica, caso ela esteja configurada.		
292	Deve permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.		
293	Deve permitir configurar ícones específicos para grupo ou perfis de veículo.		
294	Deve permitir cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.		
295	Deve permitir o cadastro de rastreadores bem como possibilitar informar o tempo de "não resposta" tolerável (caso o equipamento não se comunique ou seja desligado).		



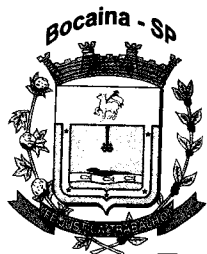
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

296	Deve permitir ativar e desativar o rastreamento do veículo.		
297	O coletor de dados deve ser permitir conexão em rede GSM / GPRS e sistema de posicionamento de satélite GPS, antena GSM e GPS integrada, e disponibilizar funções de gerenciamento de atendimento às redes 2.4G integradas.		
298	Deve permitir conexão com o veículo através de interface OBD II e ler os dados do computador do carro.		
299	Deve ser compatível com os protocolos: - SAE J1850 PWM - SAE J1850 VPW - ISO 9141-2 - ISO 14230-4 (KWP2000_5BPS) - ISO 14230-4 (KWP2000_FAST) - ISO 15765-4 (CAN500_11BIT) - ISO 15765-4 (CAN500_29BIT) - ISO 15765-4 (CAN250_11BIT) - ISO 15765-4 (CAN250_29BIT)		
300	Deve permitir a instalação de SIM Card (chips de operadoras de telefonia)		
301	Deve permitir configuração através de comandos enviados por SMS		
302	Deve permitir configurar o tempo de envio dos dados através de SMS		
303	Deve enviar os dados para uma central de dados ou servidor de aplicação.		
304	Deve permitir configuração de uma central de dados ou serviços de aplicação através de SMS.		

5.1.8 – MÓDULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2009 E LEI Nº 12.527/2011

305	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.		
306	Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.		
307	Despesas:		



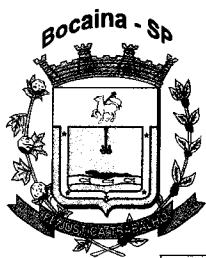
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	a) 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. b) Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.		
308	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.		
309	Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus adiantamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.		
310	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.		
311	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.		
312	Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.		
313	Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.		
314	Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.		

5.1.9 – TRANSPARÊNCIA ATIVA

315	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.		
316	Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados		



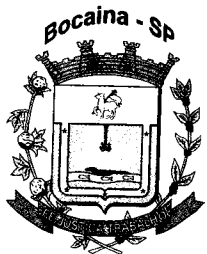
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	pela Entidade.		
317	Despesas: a) 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. b) Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.		
318	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.		
319	Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.		
320	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.		
321	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.		
322	Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.		
323	Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.		
324	Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.		

5.1.10 - TRANSPARÊNCIA PASSIVA

324	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.		
-----	--	--	--



Prefeitura Municipal de Bocaina

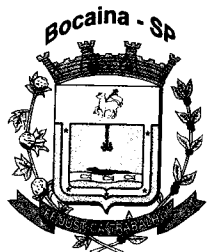
Estado de São Paulo

5.1.11 - MÓDULO PARA O TERCEIRO SETOR

325	Permite cadastrar todas entidades do Terceiro Setor que recebem recursos públicos		
326	Permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.		
327	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.		
328	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		
329	Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.		
330	Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº 13.019/2014)		
331	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.		
332	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		
333	Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.		

5.1.12 - MÓDULO DE GESTOR MUNICIPAL

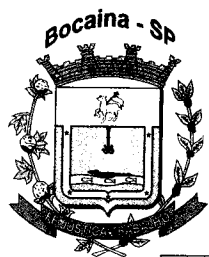
334	Deve ser desenvolvido com tecnologia WEB		
335	Deve ser compatível com os navegadores Internet Explorer 8 e 9, Mozilla Firefox e Google Chrome.		
336	O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em desktops, notebooks, tablets e smartphones sem perda da qualidade e de informações.		
337	Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a deste edital.		
338	Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

339	Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem delay.		
340	A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.		
341	A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.		
342	Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.		
343	A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.		
344	Deverá permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.		
345	Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas: - Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro. - Integração em tempo real com os sistemas Assistência Social, Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo, Saúde e Tributário. - Controle de usuários e permissões - Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem. - Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.		
346	Assistência Social: Atendimentos por unidade, Ranking de atendimentos por profissional, Benefícios concedidos, Quantidade de pessoas por projeto e programa social, Visitas por Bairro		
347	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		
348	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		



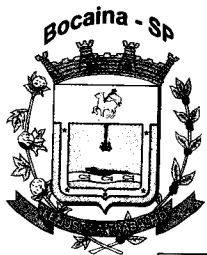
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	Tributária x Dívida Ativa		
349	Ensino: Total de alunos por escola, Total de professores por escola, total de alunos por linha de ônibus, total de turmas por escola		
350	Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações		
351	Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria		
352	Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações		
353	Ouvidoria: Indicadores gerais das ocorrências, total de ocorrências por mês, total de ocorrências por secretaria, total de ocorrências por assunto		
354	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		
355	Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria		
356	Saúde: Ranking de atendimentos por profissional, Ranking de atendimentos por especialidade, Atendimentos por unidade, comparativo de atendimentos das unidades, Relação de viagens		
357	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.		

5.2 - SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

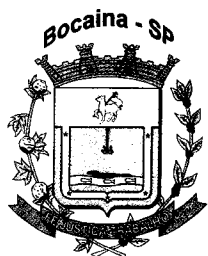
Nº	Descrição do Item	Atendido	Não Atendido
1	Ser multi-empresa;		
2	Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;		
3	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;		
4	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

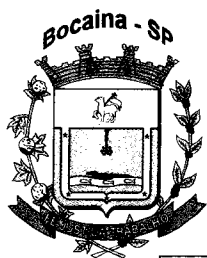
5	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;		
6	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;		
7	Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;		
8	Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;		
9	Permitir o registro de atos de advertência e punição;		
10	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;		
11	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;		
12	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;		
13	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;		
14	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;		
15	Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;		
16	Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de perícias		
17	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);		
18	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;		
19	Possuir rotina que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;		
20	Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;		
21	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

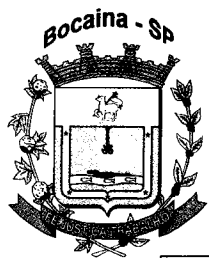
	creche e educação;		
22	Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;		
23	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença- prêmio assiduidade;		
24	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;		
25	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;		
26	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;		
27	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;		
28	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;		
29	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;		
30	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final dezembro)		
31	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas		
32	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;		
33	Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica etc.;		
34	Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;		
35	Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

36	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;		
37	Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;		
38	Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.		
39	Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;		
40	Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;		
41	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;		
42	Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;		
43	Permitir a geração de informações mensais para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;		
44	Permitir o controle de entrega de cestas básicas, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica.		
45	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;		
46	Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;		
47	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;		
48	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios;		
49	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.		
50	Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;		
51	Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem.		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

52	Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão.		
53	Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.		
54	Permitir cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável.		
55	Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;		
56	Possuir gerador de relatórios disponível em menu;		
57	Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;		
58	Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;		
59	Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;		
60	Possuir consulta de log com vários meios de consulta;		
61	Separar os cálculos por tipo de referência ex.: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;		
62	Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;		
63	Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;		
64	Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;		
65	Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.		
66	Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;		
67	Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;		
68	Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;		
69	Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;		
70	Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;		
71	Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

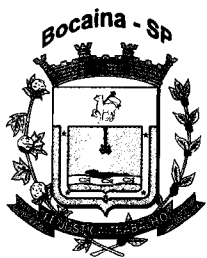
72	Emissão de ficha financeira de autônomos;		
73	Geração do arquivo para atender o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;		
74	Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via contracheque WEB.		

5.2.1- ATO LEGAL E EFETIVIDADE

75	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);		
76	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;		
77	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;		
78	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;		
79	Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).		
80	Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;		

5.2.2- PPP (PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO)

81	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;		
82	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;		
83	Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;		
84	Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.		
85	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;		
86	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;		
87	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

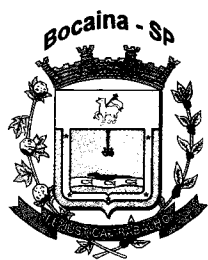
Estado de São Paulo

5.2.3 - CONCURSO PÚBLICO

88	Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.		
89	Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.		
90	Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.		

5.2.4 - CONTRACHEQUE WEB

91	Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;		
92	Permitir lançamentos de eventual tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;		
93	Permitir agendamento de perícias médicas;		
94	Permitir visualizar a ficha funcional;		
95	Permitir visualizar a ficha financeira;		
96	Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;		
97	Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;		
98	Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;		
99	Permitir o visualizar o histórico de FGTS;		
100	Permitir consultar faltas;		
101	Permitir consultar afastamentos;		
102	Permitir registro de ponto eletrônico;		
103	Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;		
104	Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;		
105	Permitir consulta de contribuição previdenciária;		
106	Permitir alteração cadastral com validações do administrador;		
107	Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;		
108	Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;		
109	Permitir solicitação de curso Extra Curricular;		
110	Permitir solicitação de adiantamento de salário;		
111	Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;		
112	Permitir avaliação de desempenho;		
113	Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

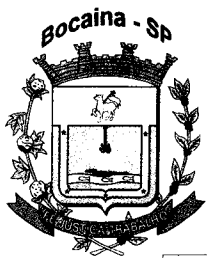
Estado de São Paulo

5.2.5 - CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO

114	Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;		
115	Permitir configurar dia de frequência inicial e final;		
116	Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;		
117	Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;		
118	Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;		
119	Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;		
120	Compensação de horas falta;		
121	Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;		
122	Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;		
123	Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;		
124	Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;		
125	Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;		
126	Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;		
127	Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;		

5.2.6 - E – SOCIAL

128	E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social		
129	Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social		
130	Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.		
131	Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.		
132	Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.		
133	Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

134	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.		
135	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.		
136	Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.		

5.3 - SOFTWARE PARA GESTÃO DA RECEITA

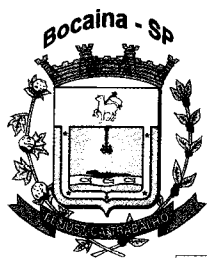
Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;		
2	Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;		
3	Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do Município de BOCAINA;		
4	Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;		
5	Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.		
6	Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;		
7	Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do Município de BOCAINA;		
8	Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;		
9	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;		
10	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;		
11	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;		
12	Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;		
13	Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;		
14	Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

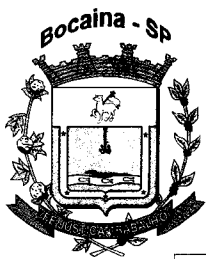
	em cota única;		
15	Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;		
16	Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;		
17	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;		
18	Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;		
19	Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;		
20	Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.		
21	Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;		
22	Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;		
23	Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;		
24	Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;		
25	Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;		
26	Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível o licitante vencedor;		
27	Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do Município de BOCAINA; sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;		
28	Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;		
29	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívida ajuizada deverá ser demonstrando todos números dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;		
30	Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;		
31	Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;		
32	Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.		
33	Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.		
34	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;		
35	Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.		
36	Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;		
37	Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;		
38	Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.		
39	Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;		
40	Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	de relatório de conformidade;		
41	Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;		
42	Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.		
43	Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;		
44	Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;		
45	Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;		
46	Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos, inserindo a quantidade de vezes que deseja efetuar cópia. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base.		
47	Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;		
48	Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.		
49	Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;		
50	Permitir a Geração do arquivo para a INFOSEG.		
51	Gerar relatórios estatísticos de imóveis através de gráficos, podendo efetuar filtros e comparações através de dados cadastrais.		
52	Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, área total e seus respectivos blocos.		
53	Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;		
54	Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do Município de BOCAINA;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

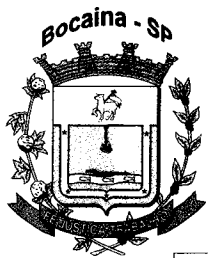
55	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;		
56	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o Município de BOCAINA; ou a uma região territorial específica;		
57	Geração de números para sorteio de campanhas municipais podendo ser definido a quantidade e módulo a participar.		
58	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do Município de BOCAINA;		
59	Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;		
60	Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA N° 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA N° 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.		
61	Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.		
62	Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo Tribunal Superior Eleitoral.		
63	Permitir a emissão de relatórios estatísticos de empresas por atividades, tomadores de serviço, prestadores de serviço, CNAE Fiscal e outros, com opção de filtros por diversos dados cadastrais.		
64	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.		
65	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;		
66	Gerenciar o contador responsável por uma empresa;		
67	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.		
68	Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;		
69	Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;		
70	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;		
71	Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;		
72	Gerenciar o processo de autorização para utilização de		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;		
73	Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de veículos e seus dados como por exemplo chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis e ônibus.		
74	Permitir a impressão do alvará dos veículos.		
75	Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;		
76	Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.		
77	Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;		
78	Efetuar a importação do arquivo do MEI e automaticamente, efetuar a inclusão dos cadastros não encontrados no Mobiliário, e listar as possíveis alterações em cadastros já encontrados no sistema.		
79	Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;		
80	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;		
81	Possuir rotina para cadastro dos valores para bases de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais do imóvel.		
82	Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.		
83	Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação.		
84	Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações.		
85	Possibilitar a importação do arquivo do SIAFI bem como analisar suas inconsistências.		
86	Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.		
87	Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;		
88	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;		
89	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;		
90	Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;		
91	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	registradas na conta corrente fiscal;		
92	Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;		
93	Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;		
94	Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;		
95	Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;		
96	Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;		
97	Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;		
98	Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;		
99	Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);		
100	Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;		
101	Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.		
102	Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.		
103	Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.		
104	Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do Município de BOCAINA;		
105	Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;		
106	Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;		
107	Permitir o cancelamento das notificações de postura;		
108	Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;		
109	Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;		
110	Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;		



111	Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;		
112	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;		
113	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;		
114	Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;		
115	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;		
116	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;		
117	Demonstrativo analítico de isenção de débitos;		
118	Planta de Valores;		
119	Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;		
120	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;		
121	Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;		
122	Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;		
123	Demonstrativos analíticos de movimento econômico;		
124	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelsamentos num determinado período;		
125	Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;		
126	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;		
127	Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;		
128	Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;		
129	Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;		
130	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;		
131	Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nos determinados exercícios;		
132	Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;		
133	Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;		
134	Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.		
135	Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.		
136	Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;		

Rua Sete de Setembro, 177 - Centro - Fone: (14) 3666-8000 - CEP 17240-049 - Bocaina/SP - site: www.bocaina.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

5.3.1 - MÓDULO WEB

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
137	Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;		
138	Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rurais, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;		
139	Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;		
140	Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e através cadastro único de contribuintes;		
141	Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e através cadastro único de contribuintes;		
142	Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;		
143	Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;		
144	Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;		
145	Permitir a consulta dos sepultamentos podendo efetuar filtros por dados do falecido, responsáveis túmulos entre outros, e terrenos, diretamente do banco de dados do modulo cemitério.		

5.3.2 – MÓDULO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

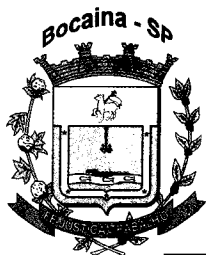
Nº	Descritivo	Aten dido	Não Atend ido
146	Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;		
147	Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;		
148	Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;		
149	Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios delas, assinadas digitalmente, junto ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo via peticionamento intermediário;		
150	Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;		
151	Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;		
152	Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;		
153	Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.		
154	Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;		
155	Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que o Município de BOCAINA é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.		
156	Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.		
157	Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, quais possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;		
158	Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;		
159	Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

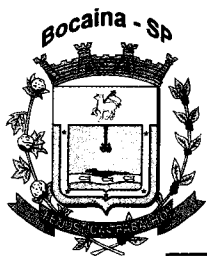
	término.		
160	Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.		
161	Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.		
162	Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.		

5.3.3 - MÓDULO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
163	Possuir módulo para cadastramento imobiliário via tablet;		
164	Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do Município de BOCAINA para o tablet via WebService;		
165	Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do Município de BOCAINA através de WebService;		
167	Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;		
168	Permitir o cadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;		
169	Permitir o cadastramento de endereço de correspondência		
170	Permitir informar históricos e fotos do imóvel		
171	Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;		

5.3.4 - MÓDULO CONTROLE DE CEMITÉRIO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
172	O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos		



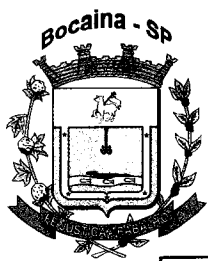
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

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

5.3.5 - CONTROLE DE IMAGENS E ARQUIVOS VINCULADOS AO CADASTRO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
180	Permitir anexar documentos e Imagens, dos principais cadastros do Sistema, em um banco de dados específico de imagem, sem necessidade de compartilhamento de pastas para		



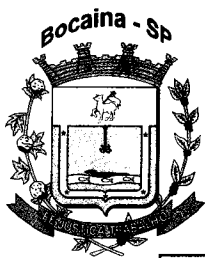
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

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

5.3.6 – MÓDULO SANEAMENTO

=	Descritivo	Atendido	Não Atendido
187	Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;		
188	Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;		
189	As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja, o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;		
190	Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e número de dígito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

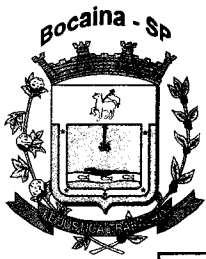
	determinar quando é virada de hidrômetro;		
191	Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;		
192	Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc., com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;		
193	Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavalete;		
194	Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;		
195	Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;		
196	Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;		
197	Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo etc.;		
198	Permitir o controle de troca de hidrômetro;		
199	Permitir o controle da troca de lacre;		
200	Permitir o lançamento de receita de doação (doação a Santa Casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;		
201	Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela média, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o número de meses que será utilizado no cálculo da média;		
202	Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;		
203	Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura está configurada para gerar ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;		
204	Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;		
205	Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;		
206	Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

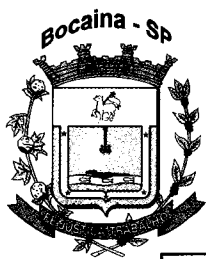
207	Permitir o cadastramento das análises da qualidade da água;		
208	Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e a sua associação com a unidade consumidora;		
209	Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;		
210	Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.		
211	Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.		
212	Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;		
213	Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.		
214	Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.		
215	Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;		
216	Permitir a emissão do termo de quitação de débito;		
217	Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.		
218	Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;		
219	Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.		
220	Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

221	Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.		
222	Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.		
223	Permitir o agendamento de pagamento de conta;		
224	Na geração da ordem de corte o sistema de deverá verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;		
225	Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;		
226	Permitir as baixas da ordem de corte individual e em lote;		
227	Permitir cancelamento da ordem de serviço;		
228	Permitir definir uma programação da ordem de serviço;		
229	As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;		
230	Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura.		
231	Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;		
232	Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;		
233	Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;		
234	Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;		
235	Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;		
236	Possuir um relatório das contas refaturadas;		
237	Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento		



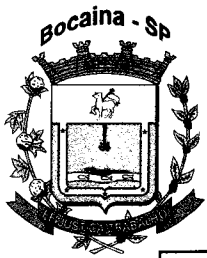
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;		
238	Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;		
239	Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;		
240	Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;		
241	Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;		
242	Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;		
243	Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.		
244	O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.		
245	Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;		
246	Permitir a geração de auto de infração;		
247	Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução.		
248	Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento dos das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;		

5.3.7 – LEITURA E EMISSÃO SIMULTÂNEA

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
249	Possuir aplicativo que utiliza a plataforma Android para coleta de Leitura e Emissão Simultânea.		



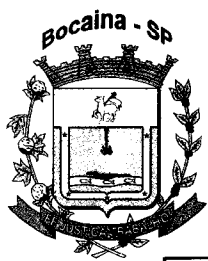
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

250	Permitir a sincronização dos dados entre o aparelho de leitura e sistema da água via Web Service.		
251	Permitir a sincronização via rede local o pelo chip de internet via celular.		
252	Possuir controle de ocorrências e virada de hidrômetro.		
253	Permitir a notificação de contas em aberto junto com a impressão da conta.		

5.4 - SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO – WEB

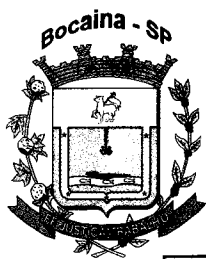
Nº	Descritivo	Aten dido	Não Atendido
1	Possuir controle de protocolos e seus trâmites, com pareceres e possibilidade de anexar pareceres personalizados.		
2	Possuir rotina de edição que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, portarias, etc.).		
3	Possuir módulo de agenda de compromissos.		
4	Possuir rotina para endereçamento de arquivo físico.		
5	Possuir rotina de consulta fácil e rápido, com várias opções de filtros de pesquisa, como por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.		
6	Permitir consulta de protocolos com anexos.		
7	Permitir consulta de protocolos com volumes.		
8	Permitir acompanhamento detalhado dos protocolos.		
9	Possuir rotina para cadastro documentos e autores.		
10	Permitir a digitalização de documentos e processos, possibilitando assim anexar tais documentos a protocolos, com possibilidade de visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.		
11	Permitir o cadastro de diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis com definição de modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo.		
12	Permitir vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados.		
13	Todos os protocolos, processos e documentos poderão ser endereçados; devendo, o endereçamento físico, consistir em		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

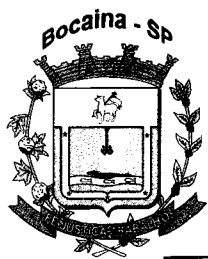
	informar a localização do arquivo dentro da instituição.		
14	Permitir o controle da agenda para diversos proprietários de agenda.		
15	Permitir que todo protocolo cadastrado seja enviado para o setor administrativo responsável.		
16	Permitir que cada setor receba o protocolo, informe seu parecer, archive ou dê andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, com cópias de documentos anexados, caso necessário.		
17	Permitir o envio e o recebimento de protocolos em massa.		
18	Permitir a geração do relatório de remessa.		
19	Permitir que a rotina de tramitação de protocolos e seus pareceres seja totalmente gravados para consulta e relatórios futuros.		
20	Permitir configurar limite de tempo, por assunto e em dia, para que seja respeitado o tempo de resposta.		
21	Permitir que documentos como leis, processos, portarias, ofícios, sejam anexados a um protocolo.		
22	Permitir um controle de cadastro de grupos de usuários com definição de perfil.		
23	Possuir rotina para cadastro de usuários, vinculando-os a um perfil de grupo de usuários.		
24	Permitir definir hora e dia de trabalho individualmente por usuário.		
25	Permitir cadastrar foto do usuário a se mostrada na tela de login.		
26	Possuir monitor de aplicação de monitoramento de ações.		
27	Possuir controle de acesso por log, permitindo consultar ações de inclusão, exclusão e alteração por usuário.		
28	Possuir regras de validação de dados para registro de protocolos.		
29	Permitir gerar chave web para posterior consulta de protocolo pela internet.		
30	Possuir configuração para liberar geração de protocolo pelo contribuinte.		
31	Permitir configurar setores para que o contribuinte gere protocolo externamente.		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

32	Permitir configurar assuntos para que o contribuinte gere protocolo externamente.		
33	Permitir análise de protocolo para liberação, com status de liberado e cancelado.		
34	Permitir, no momento da análise, enviar resposta ao contribuinte que gerou o protocolo.		
35	Permitir cadastrar certificado digital (A1) para assinar digitalmente.		
36	Permitir criar assinatura de tramitação para parecer por usuário.		
37	Possuir tela de monitoramento de registro de protocolo.		
38	Permitir parametrizar para exibir alerta em tela inicial de protocolo sem recebimento pelo setor de destino.		
39	Permitir parametrizar para exibir alerta em tela inicial de protocolo com prazo de conclusão vencido.		
40	Permitir parametrizar a habilitação para envio de SMS.		
41	Permitir configurar envio de e-mail a cada trâmite realizado.		
42	Permitir o cadastro de volume no registro do protocolo.		
43	Permitir apensar e desapensar protocolos.		
44	Permitir o cadastro da descrição do arquivo que foi anexado.		
45	Permitir o cadastro de históricos do protocolo onde será possível registrar por data e usuário qualquer tipo de informação adicional sobre o protocolo.		
46	Possuir timeline com histórico de atualização.		
47	Permitir que o cidadão consulte protocolos pela web, informando ano, número do protocolo e chave web.		
48	Possuir responsividade para aplicação de consulta de protocolos pelo contribuinte.		
49	Permitir unificar cadastro de contribuinte duplicado.		
50	Permitir unificar cadastro de setor duplicado.		
51	Permitir unificar cadastro de assunto duplicado.		
52	Possuir relatório de remessas de envio.		
53	Possuir relatório de vencimento de trâmites, podendo filtrar por hora e dias.		
54	Possuir relatório de movimentação de trâmite, podendo		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	informar setor anterior, setor atual e setor de destino.		
55	Possuir relatório de trâmites não recebidos.		
56	Possuir relatório de protocolos em atraso por setor.		
57	Possuir relatório quantitativo por assunto.		
58	Possuir relatório quantitativo das digitalizações.		
59	Possuir relatório quantitativo por setor.		

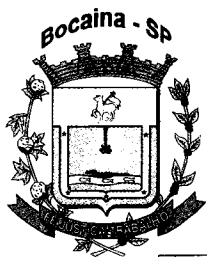
5.5 - SOFTWARE INFORMATIZADO INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO COM MÓDULOS MEMORANDO, CIRCULAR, OUVIDORIA DIGITAL, PROTOCOLO ELETRÔNICO, PEDIDO DE E-SIC, OFÍCIO ELETRÔNICO E FUNCIONALIDADES, QUE TEM O OBJETIVO PADRONIZAR A COMUNICAÇÃO, REDUZIR GASTOS PÚBLICOS, OFECER TRANSPARÊNCIA E REGISTRAR INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTOS AOS CONTRIBUINTES.

5.5.1 CONTROLES BASES

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Memorando: Tenha total controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.		
2	Circular: Envie circulares informativas para toda ou parte da organização com um clique.		
3	Ouvidoria Digital: Módulo para Ouvidoria Digital transparente, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei 13.460/17.		
4	Protocolo Eletrônico: Sistema de recebimento de solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital. Toda a movimentação segura e protocolada por meio de código único.		
5	Pedido de e-SIC: Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.		
6	Ofício Eletrônico: Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.		

5.5.2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
----	------------	----------	--------------



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

7	Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e- SIC, Ofício Eletrônico e funcionalidades, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes.		
---	--	--	--

5.5.3 OBJETIVOS:

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
8	Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades; Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos; Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas; Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade; Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade. Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização; Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Entidade; Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos; Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente; Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada; Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão; Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos; Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos; Manter sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim o uso de pen-drives e e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível; Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização; Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos; Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários; Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta. Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

5.5.4 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
9	Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade. O sistema deverá ser compatível para hospedagem na prefeitura municipal ou em datacenter.		

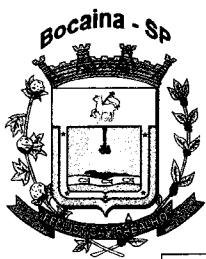
5.5.5 - VISÃO GERAL

5.5.5.1 – SEGURANÇA – MÉTODOS DE ACESSO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	O acesso à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado; Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado; Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP- Brasil (e-CPF); Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados; Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.		

5.5.5.2 - ACESSO À PLATAFORMA ACESSO INTERNO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
2	O acesso interno por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização (Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes); O administrador tem acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização; Parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro; Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização; Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada; Possibilidade de customizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura		



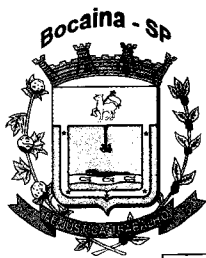
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	ou tramitação de documentos; Cadastro de novos usuários sempre é feito por usuários autorizados; Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto; Usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha; Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos; Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização); Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados;		
--	---	--	--

5.5.5.3 - ACESSO EXTERNO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
3	A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização; Possibilidade de login no acesso externo por CPF e senha, certificado digital; Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa; Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado. As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais; O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo. Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo; Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos; Consulta, acompanhamento e atualização de documentos; Anexo de novos arquivos; Possibilidade de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa recebe, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, é gerada automaticamente. Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos; Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade; Disponibilidade de		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

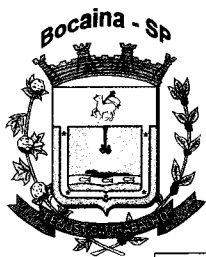
	abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos; Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada enviando pela plataforma a cada nova interação;		
--	---	--	--

5.5.5.4 - ESTRUTURAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização. Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso à demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor). Tem-se como demanda resolvida apenas quando arquivam a solicitação. Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta. Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos. Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor. Inbox é organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos "Em aberto", "Caixa de Saída", "Favoritos" e "Arquivados". Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual. Documentos sempre estão associados à setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal". Documentos pertencem ao setor.		

5.5.5.5 - DIVISÃO POR MÓDULOS

Nº		Atendido	Não Atendido
1	5. A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos,		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta; Os módulos podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados. Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo. Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos; Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só é possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso. Impressão de documentos em layout padronizado, com possibilidade de customização de cores e logo da entidade.		
--	---	--	--

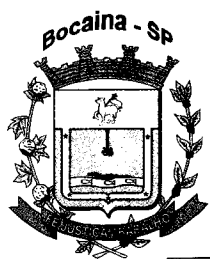
5.5.6 - MÓDULOS DISPONÍVEIS

5.5.6.1 – MEMORANDO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Também podendo ser chamado de Chamado Interno ou Mensagem interna; Permite troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas; Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos. Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações. Possibilidade de anexar		
2	arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).		

5.5.6.2 – CIRCULAR

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação. Possibilidade de consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu. Possibilidade de respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar). Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos). Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas. Possibilidade de arquivar a circular recebida: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor; Possibilidade de encaminhamento da circular		



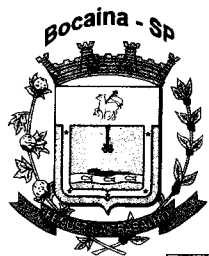
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	para um setor até então não presente no documento; Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.		
--	--	--	--

5.5.6.3 - OUVIDORIA DIGITAL

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização; Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado.		
2	Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente na plataforma; Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas		



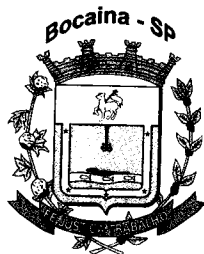
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação. Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada).		
--	---	--	--

5.5.6.4 - PROTOCOLO ELETRÔNICO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente. Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

5.5.6.5 - PEDIDO DE E-SIC

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação; As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante; Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo; Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos; Possibilidade de categorização das demandas por assunto; Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;		

5.5.6.6 - OFÍCIO ELETRÔNICO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados; O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação via aplicativo; Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação; Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema; Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma; O destinatário é credenciado automaticamente na plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo; Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno; Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.		

5.5.7 - MODO DE FUNCIONAMENTO

Funcionalidades comuns da plataforma, podendo estar presentes nos módulos acima descritos e no uso geral do sistema.

5.5.7.1 – ORGANOGRAMA

Nº	Descritivo	Atendido	Não
----	------------	----------	-----



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

			Atendido
1	Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário. Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online. Possibilidade de incorporação do organograma no site oficial da Organização. Identificação visual dos setores e usuários on-line. Possibilidade de usuários e contatos externos realizarem consulta ao organograma da Entidade.		

5.5.7.2 - CALENDÁRIO / CONTROLE DE PRAZOS

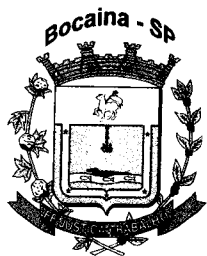
Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Possibilidade de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor); Visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha. Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.		

5.5.7.3 - FUNCIONALIDADE DE QUEM VISUALIZOU

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;		

5.5.7.4 - CENTRAL DE ATENDIMENTO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código chave pública. Contatos externos têm acesso a Central de Atendimento da Organização para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas. Após estar identificado na Central de Atendimento, o contato tem a Disponibilidade de acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário);		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

5.5.7.5 - TRANSPARÊNCIA DE DADOS E AÇÕES

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Possibilidade de contatos externos terem acesso a quem leu as demandas; Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo.		

5.5.8 - ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE, MENÇÃO DE USUÁRIOS E ENVIO EM CÓPIA

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção A/C (aos cuidados de); É possível enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção "CC - envio em cópia".		

5.5.9 – ASSUNTOS

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Possibilidade de cadastrar, editar Assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter. Possibilidade de configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.		

5.5.10 - BUSCA AVANÇADA

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por data, palavra, tipo de documento, remetente, destinatário. Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos; Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto textual; Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).		



Prefeitura Municipal de Bocaina

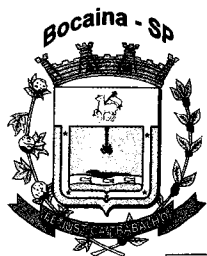
Estado de São Paulo

5.5.11 - SISTEMA DE MARCADORES / TAGS

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Possibilidade de todos os setores da organização adotarem uma organização dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags;		
2	Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente documentos; Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada;		

5.5.12 - SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL NO PADRÃO ICP-BRASIL

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03; Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CADES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF); Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES; Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java; Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional); Possuir suporte a assinaturas em lote; Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil; Disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido; Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais; Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido; Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1. Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil; Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros. Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer; Firefox; Chrome; Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux;		



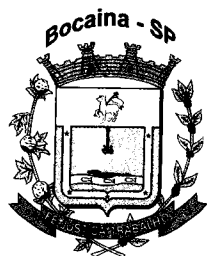
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS; Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS; Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos.		
--	--	--	--

5.5.13 - ASSINATURA ELETRÔNICA NATIVA

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria. Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização; Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.200-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub- autoridade certificadora; O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma; O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário. Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES; Possibilidade de salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo. Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente; Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante. Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência. Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF). Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP- Brasil). Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação. Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica. Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica. Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.		
--	---	--	--

5.5.14 - EDITOR DE TEXTO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento		
2	do texto. Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente. Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens		
3	e vídeos no corpo do texto, e hiperlinks;		

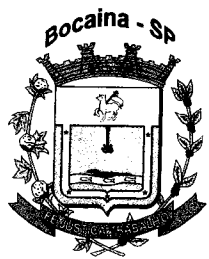
5.5.15 - DASHBOARD

5.5.15.1- PRODUTIVIDADE

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Possibilidade de criação de dashbord para análise de produtividade.		

5.5.15.2 - MONITORAMENTO E INTELIGÊNCIA PARA ADMINISTRADORES

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
2	Possibilidade de criação de dashboard para acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta. Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos.		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

5.5.15.3 - GRÁFICOS GERAIS

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
3	Possibilidade de criação de gráficos personalizado de acordo com a necessidade da entidade;		

5.5.16 – APLICATIVO PARA TABLET OU CELULAR PARA AUXILIAR NO ATENDIMENTO PRESENCIAL

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	A solução deverá ser composta por um aplicativo para aparelhos moveis como celulares e tablet para auxiliar no atendimento presencial, dando a possibilidade de no momento do atendimento presencial adicionar informações como fotos do rg, cpf entre outros e também a de realizar a assinatura digital pelo tablet ou celular.		

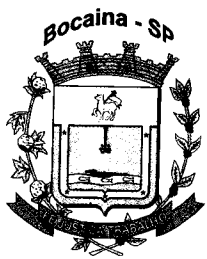
5.5.17 - SERVIÇOS OFERECIDOS

5.5.17.1 – IMPLANTAÇÃO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.		

5.5.17.2 - CONDIÇÕES GERAIS

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
2	Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, Todos os dados são exclusivamente de propriedade da Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo.		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

5.5.17.3- SUPORTE

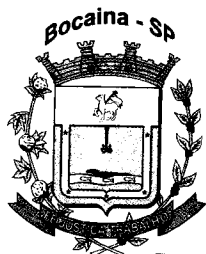
Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
3	Suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento ou telefone. O suporte funciona de segunda a sexta das 8h às 17h.		

5.5.17.4 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
4	Integração completa entre todos os sistemas e setores da entidade e sistemas através de disponibilizações de APIs, promovendo aproximação, agilidade, rastreabilidade e transparência nos processos. Flexibilidade, permitindo a parametrização de qualquer tipo de processo, de acordo com a necessidade de cada órgão público. Além de possibilitar a criação de canais de comunicação entre a entidade e munícipes ou contribuintes.		
5	possibilidade de criação de documentos com leiautes personalizados, pré-definidos pela organização pública;		
6	controle e configuração de prazos e assuntos dos processos;		
7	tramitação de acordo com a estrutura administrativa da entidade;		
8	acesso através de certificados digitais;		
9	responsividade – permite o uso em qualquer dispositivo;		
10	configuração de permissões de acesso;		
11	personalização das caixas de entrada.		
12	Controle da comunicação interna, memorandos, protocolos, ofícios, abertura de empresas, domicílio tributário eletrônico, e-SIC e ouvidoria em um só lugar. Criação de novos fluxos de acordo com a necessidade de cada órgão público. Gerencie os arquivos por sua pasta virtual.		
13	Todos os serviços deverão ser executados no Prédio da Prefeitura Municipal e suas unidades fora do prédio da prefeitura.		

5.6 - APLICATIVO PARA APARELHOS MÓVEIS, COMO CELULARES E TABLET

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	O aplicativo deverá ser de fácil utilização, compatível com aparelhos moveis Android e IOS, e ser integrado em tempo real		



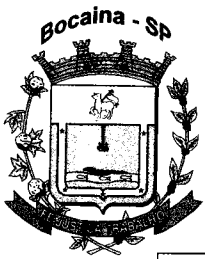
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

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

5.7 - SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – WEB

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
----	------------	----------	--------------



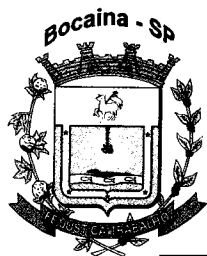
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

1	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.		
2	Este sistema deve conter as seguintes características:		

5.7.1 - MÓDULO PRINCIPAL:

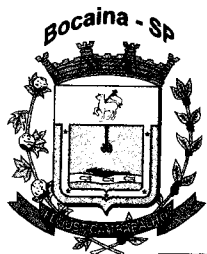
Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
3	Permitir que o controle de registros seja feito através de várias UPS (Unidade Prestadora de Serviço) interligadas e banco de dados único;		
4	Permitir o uso do barramento SOA do Cartão SUS para importar cadastro individualmente de pacientes;		
5	Permitir a importação de cadastros de Profissionais e Unidades de Saúde a partir do XML gerado do CNES para o ESUS;		
6	Possuir rotina para importar pacientes já cadastrados no ESUS AB;		
7	Possuir rotina para importar pacientes já cadastrados no BPAMAG;		
8	Possuir rotina para importar pacientes já cadastrados no SISAIH01;		
9	Permitir carga inicial para uso no SIS para Android;		
10	Possuir registro de histórico de atualizações por módulo, com informação de data, versão e descrição;		
11	Possuir cadastro de perfil/grupo de usuários com possibilidade de definir cores para cada perfil/grupo cadastrado;		
12	Possuir cadastro de usuários com possibilidade de vinculação a um determinado perfil/grupo;		
13	Permitir vincular usuário ao cadastro de profissional para acesso ao módulo consultório;		
14	Permitir bloqueio de senha de usuário para ser trocada no próximo login;		
15	Permitir vincular usuário ao cadastro de profissional de laboratório para acesso à rotina de conferência de exames;		
16	Permitir o cadastro do certificado A1 vinculado ao cadastro do		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	usuário para assinatura digital dos atendimentos em consultório;		
17	Possuir rotina de comunicação/recado entre usuários do sistema;		
18	Permitir que o recado seja enviado para um usuário específico ou para vários usuários de uma lista;		
19	Permitir a confirmação de leitura dos recados recebidos;		
20	Permitir a impressão dos recados recebidos;		
21	Possuir tela Dashboard com informações gerais de registro e informações no sistema;		
22	Possuir tela de assistente SQL para consulta diretamente em banco de dados;		
23	Possuir rotina para exportar tabelas;		
24	Possuir rotina para importar tabelas;		
25	Possuir rotina para visualização de registros em log, permitindo filtrar por ações de incluir, alterar, excluir, acessou e saiu do sistema;		
26	Possuir parâmetros de comportamento para cada módulo do sistema;		
27	Permitir adicionar campos para informação obrigatória no cadastro do paciente;		
28	Permitir remover campos de informação obrigatório no cadastro do paciente;		
29	Possuir parâmetro que permita importação de logradouros via webservice dos Correios;		
30	Possuir parâmetro que permita validar CEP de acordo com a tabela de CEP do BPAMAG/SISAIH;		
31	Possuir painel de chamadas com bip sonoro e que permita 'falar' o nome do paciente que está sendo chamado;		
32	Permitir que o painel de chamada chame por senha para guichê;		
33	Permitir cadastro de aviso a ser exibido no painel de chamada;		
34	Mostrar no painel de chamadas o nome do paciente, o nome do médico e o consultório/sala para onde está sendo chamado;		
35	Possuir parâmetro para exigir acompanhante no registro de transporte de pacientes;		
36	Possuir parâmetro para alertar quando o paciente não possui cartão SUS ao registrar uma dispensação de medicamento;		
37	Possuir parâmetro para quando o paciente não for residente do		



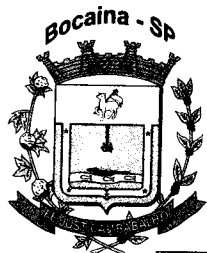
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	mesmo município da unidade de dispensação;		
38	Permitir informar a unidade de estoque principal para o módulo hospital;		
39	Permitir controle de requisições de exames por dia;		
40	Permitir controle de requisições de exames por exames e dia;		
41	Permitir controle de requisições de exames por requisição, dia e unidade solicitante;		
42	Possuir parâmetro que permita ou não arredondar resultados de exames com fórmula de cálculo;		
43	Possuir parâmetro que permita ou não arredondar resultados de exames com resultado calculado;		
44	Permitir validação lotação do profissional;		
45	Parâmetro para não permitir troca de microárea quando excluído da microárea de origem;		

5.7.2 - MÓDULO AMBULATORIO

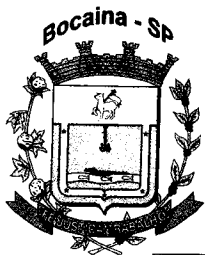
Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
46	Permitir no cadastro geral de pacientes o registro de informações pessoais, endereço, documentação, condições de saúde, histórico de prontuário, registro de foto, anexo de documentos;		
47	Permitir o registro de medicamentos de uso contínuo;		
48	Permitir o cadastro de população flutuante;		
49	Permitir a impressão da ficha cadastral do paciente;		
50	Permitir a impressão da carteirinha de saúde do paciente;		
51	Permitir a impressão de etiquetas para uso no prontuário físico do paciente;		
52	Permitir no cadastro do paciente o registro de informações relacionadas à ficha de cadastro individual do ESUS APS;		
53	Permitir no cadastro de famílias o registro de informações relacionadas à ficha de cadastro domiciliar do ESUS APS;		
54	Permitir a impressão do prontuário familiar com informações do domicílio e composição da família;		
55	Possuir rotina para gerar classificação de risco (Escala de Coelho), automaticamente para cada família, com base nas informações referentes a cada membro da família;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

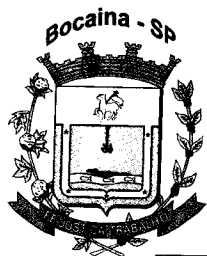
56	Deverá permitir o controle de pacientes ativos e inativos e o cadastro único, quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas através de uma central;		
57	Permitir visualizar no prontuário do paciente, além das informações pessoais, todos os registros referente a procedimentos e serviços 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;		
58	Permitir a impressão do prontuário do paciente de forma analítica ou sintética;		
59	Permitir o cadastro de população de outro município, com faixa de matrícula diferenciada;		
60	Permitir o cadastro de gestantes e gestações para controle de consultas de pré-natal;		
61	Permitir registrar a conclusão de uma gestação;		
62	Permitir registrar a interrupção de uma gestação, informando o motivo;		
63	Permitir registrar a manutenção de cadastro das famílias;		
64	Permitir realizar remanejamento de famílias;		
65	Permitir o cadastro de digitais para leitura biométrica;		
66	Permitir realizar a unificação de cadastros de pacientes duplicados;		
67	Permitir impressão de relatório com pacientes possivelmente duplicados;		
68	Permitir visualização de histórico de atendimentos;		
69	Permitir visualização de histórico de medicamentos;		
70	Permitir visualização de histórico de agendamentos;		
71	Permitir visualização de histórico de mudança de endereços;		
72	Permitir lançamento de vagas para consultas, informando profissional, especialidade, período, horário, dias da semana e quantidade de vagas;		
73	Permitir definir intervalo entre consultas;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

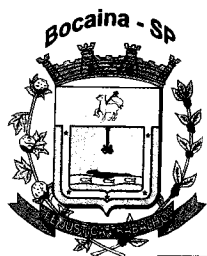
74	Permitir cadastro de tipos de vagas;		
75	Permitir o registro de paciente em lista de espera;		
76	Permitir o registro de prioridade do atendimento do paciente em lista de espera;		
77	Permitir o controle de horário do agendamento de consulta manual ou por agenda do profissional;		
78	Permitir o lançamento de vagas para exames e/ou procedimentos;		
79	Permitir o cadastro de preparos para realização de exames e/ou procedimentos;		
80	Permitir agendamento de exames e/ou procedimentos de acordo com as disponibilidades existentes;		
81	Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais;		
82	Permitir o registro de feriados;		
83	Permitir controle dos agendamentos de consultas com base nas vagas lançadas;		
84	Permitir o agendamento de consulta com base em uma guia de encaminhamento;		
85	Permitir o agendamento de consulta com busca do paciente em lista de espera;		
86	Permitir gerar ficha de atendimento automaticamente ao confirmar o agendamento da consulta;		
87	Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;		
88	Permitir a impressão de comprovante de consultas para pacientes agendados;		
89	Permitir a impressão de comprovante de exames e/ou procedimentos agendados;		
90	Permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;		
91	Permitir o controle de cotas de vagas por Unidade Prestadora de serviços de saúde;		
92	Possuir tela de recepção para abertura de ficha de atendimento do paciente;		
93	Permitir, pela tela de recepção, acesso aos pacientes agendados, acesso ao agendamento de consulta;		
94	Permitir efetivar para atendimento um agendamento de consulta;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

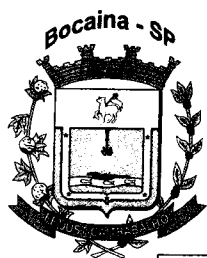
95	Permitir informar falta do paciente e motivo da falta;		
96	Permitir, pela tela de recepção, acionar o painel para chamada do paciente;		
97	Possuir tela de acolhimento para realização da triagem do paciente;		
98	Permitir acionar o painel para chamada do paciente pela tela de acolhimento;		
99	Permitir realizar a triagem, informando profissional e motivo da consulta pelo código CIAP;		
100	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;		
101	Permitir registrar se o paciente possui alergia;		
102	Permitir o preenchimento automático dos procedimentos da tabela SIGTAP a partir dos sinais vitais;		
103	Preencher automaticamente a aba ficha de procedimento do ESUS APS a partir dos registros da triagem;		
104	Permitir acesso ao histórico do paciente pela tela de acolhimento;		
105	Permitir informar, pela tela de acolhimento, falta do paciente e motivo;		
106	Permitir informar procedimentos realizados na extensão do atendimento;		
107	Permitir realizar pós consulta do atendimento pela enfermagem;		
108	Permitir acesso ao agendamento de consulta pela tela de acolhimento;		
109	Possuir tela de consultório para acesso médico com vínculo entre profissional e usuário;		
110	Permitir acionar o painel para chamada do paciente pela tela de consultório;		
111	Permitir assinar digitalmente, com certificado A1, e individualmente, os atendimentos realizados;		
112	Permitir assinar digitalmente, com certificado A1, em massa, os atendimentos realizados;		
113	Permitir visualizar os dados da triagem no momento da consulta;		
114	Permitir visualizar o histórico de atendimento do paciente pela tela de consultório;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

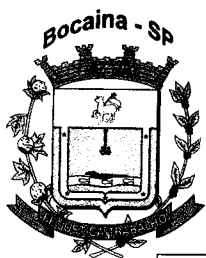
115	Permitir o registro da informação subjetiva do atendimento;		
116	Permitir o registro da informação objetiva do atendimento;		
117	Permitir o registro da avaliação do paciente no atendimento;		
118	Permitir o registro do plano e conduta para o paciente no atendimento;		
119	Permitir cadastro de sintomas;		
120	Permitir cadastro de modelos de avaliação;		
121	Permitir repetir avaliação anterior;		
122	Permitir o registro de resultados de exames avaliados no atendimento;		
123	Permitir customização de questionários e formulários específicos por especialidade;		
124	Permitir o registro do CID 10;		
125	Permitir emissão de receitas com medicamentos cadastrados na unidade de dispensação;		
126	Permitir visualização do histórico de receitas emitidas;		
127	Permitir a criação de modelos de receitas;		
128	Permitir o registro de prescrição de medicamentos para pacientes em observação ambulatorial;		
129	Permitir o registro de prescrição de procedimentos para pacientes em observação ambulatorial;		
130	Permitir a emissão e impressão de atestado de comparecimento;		
131	Permitir a emissão e impressão de atestado de afastamento;		
132	Permitir a emissão e impressão de atestado de acompanhante;		
133	Permitir a emissão e impressão de atestado de livre digitação;		
134	Permitir a emissão e impressão de SADT para exames e procedimentos;		
135	Permitir o cadastro de modelos de SADT;		
136	Permitir o cadastro de exames mais comuns para a emissão de SADT;		
137	Permitir a emissão e impressão de guias de encaminhamentos para especialidades;		
138	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;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

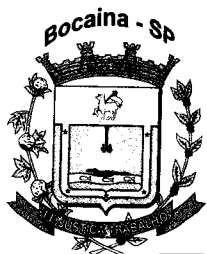
139	Permitir o registro e a impressão de laudo de medicamentos excepcionais (LME);		
140	Permitir o registro de peso e altura, o diagnóstico, anamnese, alterações de exames laboratoriais e tratamentos prévios na emissão da LME;		
141	Permitir registrar a vigência de 3 meses ou de 6 meses da LME;		
142	Permitir registrar os medicamentos e o CID 1 e o CID 2 na emissão da LME;		
143	Permitir a impressão de documentos de livre customização;		
144	Permitir o registro do plano/condução no atendimento do paciente;		
145	Permitir repetir o plano/condução anterior;		
146	Permitir o registro de observação ambulatorial para o paciente;		
147	Permitir o registro de risco de morte (estratificação de risco) do paciente;		
148	Permitir gravar, com base nas informações da consulta, a ficha de atendimento individual do ESUS APS;		
149	Possuir tela para registro da observação ambulatorial do paciente;		
150	Possuir tela de monitoramento de pacientes em observação;		
151	Permitir informar o leito ambulatorial no registro da observação;		
152	Permitir informar o acompanhante do paciente em observação ambulatorial;		
153	Permitir o registro da evolução clínica do paciente em observação ambulatorial;		
154	Permitir o registro de prescrição pela tela de observação ambulatorial;		
155	Permitir a emissão e impressão de receita pela tela de observação ambulatorial;		
156	Permitir a emissão e impressão de guia de encaminhamento e SADT pela tela de observação ambulatorial;		
157	Permitir registrar a alta do paciente em observação ambulatorial, informando hora e destino do paciente;		
158	Possuir tela de registro e acompanhamento de pacientes hipertensos e diabéticos;		
159	Possuir tela de registro e acompanhamento de gestantes em consulta de pré natal;		
160	Possuir tela para registro de APAC;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

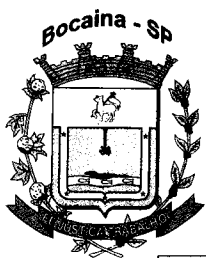
161	Possuir tela para registro de notificação da vigilância epidemiológica;		
162	Possuir tela para registro de outros atendimentos de apoio, diagnose e terapia;		
163	Permitir o registro de procedimentos consolidados por produção diária;		
164	Possuir monitor de prescrições para pacientes em observação ambulatorial;		
165	Permitir gravar o procedimento automaticamente, ao confirmar uma prescrição;		
166	Permitir suspender a administração de medicamento prescrito para pacientes em observação ambulatorial;		
167	Permitir agrupar os medicamentos de um mesmo paciente para confirmação de administração;		
168	Possuir monitor de assinaturas, permitindo assinar digitalmente, por certificado A1, todos os atendimentos, dentro de um período, de uma única vez;		
169	Possuir tela específica para cadastro de domicílios e pessoas com base nas fichas de cadastro domiciliar e cadastro individual do ESUS APS;		
170	Permitir o registro da ficha de atendimento individual de acordo com as exigências do ESUS APS;		
171	Permitir o registro da ficha de atendimento odontológico de acordo com as exigências do ESUS APS;		
172	Permitir o registro da ficha de procedimento individual de acordo com as exigências do ESUS APS;		
173	Permitir o registro da ficha de visita domiciliar de acordo com as exigências do ESUS APS;		
174	Permitir o registro da ficha de visita territorial de acordo com as exigências do ESUS APS;		
175	Permitir o registro da ficha de procedimento consolidado de acordo com as exigências do ESUS APS;		
176	Permitir o registro da ficha de avaliação e elegibilidade de acordo com as exigências do ESUS APS;		
177	Permitir o registro da ficha de consumo alimentar de acordo com as exigências do ESUS APS;		
178	Permitir o registro da ficha de Zica/Microcefalia de acordo com as exigências do ESUS APS;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

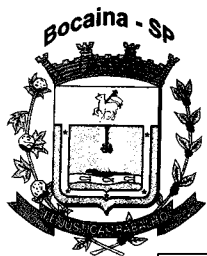
179	Permitir o registro da ficha de vacinação de acordo com as exigências do ESUS APS;		
180	Permitir o registro da ficha de atividade coletiva de acordo com as exigências do ESUS APS;		
181	Possuir monitor de indicadores com plano de alavancagem para cada um dos indicadores do Previne Brasil;		
182	Possuir tela de consultório para atendimento exclusivo em odontologia;		
183	Permitir o registro em odontograma, indicando o dente que recebeu o procedimento;		
184	Permitir o registro de procedimentos por dente;		
185	Permitir o registro de procedimentos por sextante;		
186	Permitir o registro de procedimentos por arcada;		
187	Permitir o registro de procedimentos de livre informação;		
188	Permitir o registro da informação subjetiva do atendimento;		
189	Permitir o registro da informação objetiva do atendimento;		
190	Permitir o registro da avaliação do paciente no atendimento;		
191	Permitir o registro do plano e conduta para o paciente no atendimento;		
192	Permitir cadastro de modelos de avaliação;		
193	Permitir o registro das informações de vigilância em saúde bucal;		
194	Permitir o registro do CID 10;		
195	Permitir emissão de receitas com medicamentos cadastrados na unidade de dispensação;		
196	Permitir visualização do histórico de receitas emitidas;		
197	Permitir a criação de modelos de receitas;		
198	Permitir a emissão e impressão de atestado de comparecimento;		
199	Permitir a emissão e impressão de atestado de afastamento;		
200	Permitir a emissão e impressão de atestado de acompanhante;		
201	Permitir a emissão e impressão de atestado de livre digitação;		
202	Permitir a emissão e impressão de SADT para exames e procedimentos;		
203	Permitir o cadastro de modelos de SADT;		
204	Permitir o cadastro de exames mais comuns para a emissão de		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

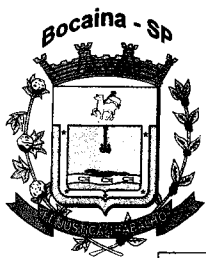
	SADT;		
205	Permitir a emissão e impressão de guias de encaminhamentos para especialidades;		
206	Permitir registrar o resumo da história clínica, a solicitação, a queixa, os exames realizados, os exames avaliados e a conduta ao gerar uma guia de encaminhamento;		
207	Permitir o registro e a impressão de laudo de medicamentos excepcionais (LME);		
208	Permitir o registro de peso e altura, o diagnóstico, anamnese, alterações de exames laboratoriais e tratamentos prévios na emissão da LME;		
209	Permitir registrar a vigência de 3 meses ou de 6 meses da LME;		
210	Permitir registrar os medicamentos e o CID 1 e o CID 2 na emissão da LME;		
211	Permitir o registro do plano/conduta no atendimento do paciente;		
212	Permitir, com base nos registros do atendimento, preencher automaticamente as informações relativas à ficha de atendimento odontológico referente ao ESUS APS;		
213	Possuir tela de consultório para atendimento exclusivo em oftalmologia;		
214	Permitir o registro da informação subjetiva do atendimento;		
215	Permitir o registro da informação objetiva do atendimento;		
216	Permitir a avaliação informando acuidade visual, tonometria, ceratometria, auto refração, fundoscopia, mapeamento e diagnóstico;		
217	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;		
218	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;		
219	Permitir emissão de receitas com medicamentos cadastrados na unidade de dispensação;		
220	Permitir visualização do histórico de receitas emitidas;		
221	Permitir a criação de modelos de receitas;		
222	Permitir a emissão e impressão de atestado de comparecimento;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

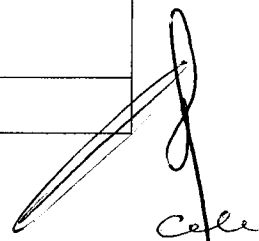
223	Permitir a emissão e impressão de atestado de afastamento;		
224	Permitir a emissão e impressão de atestado de acompanhante;		
225	Permitir a emissão e impressão de atestado de livre digitação;		
226	Permitir a emissão e impressão de SADT para exames e procedimentos;		
227	Permitir o cadastro de modelos de SADT;		
228	Permitir o cadastro de exames mais comuns para a emissão de SADT;		
229	Permitir a emissão e impressão de guias de encaminhamentos para especialidades;		
230	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;		
231	Permitir o registro e a impressão de laudo de medicamentos excepcionais (LME);		
232	Permitir o registro de peso e altura, o diagnóstico, anamnese, alterações de exames laboratoriais e tratamentos prévios na emissão da LME;		
233	Permitir registrar a vigência de 3 meses ou de 6 meses da LME;		
234	Permitir registrar os medicamentos e o CID 1 e o CID 2 na emissão da LME;		
235	Possuir um controle de guias de encaminhamentos e SADT, possibilitando informar data agendada, hora agendada e profissional agendado;		
236	Permitir a impressão do comprovante com informações do agendamento;		
237	Permitir enviar SMS ao paciente com informações do agendamento;		
238	Permitir a impressão de guias de encaminhamentos e SADT em layout customizáveis;		
239	Possuir tela de regulação interna, para controle de registros agendados e regulados;		
240	Permitir controle de vagas para encaminhamentos por unidade de referência;		
241	Possuir cadastro de tipos de encaminhamentos e serviços;		
242	Possuir cadastro de tipos de vagas para encaminhamentos e SADT;		

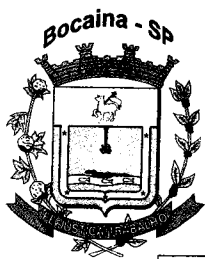


Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

243	Possuir cadastro de status para guia de encaminhamentos e SADT;		
244	Permitir o registro de procedimentos e serviços realizados em outras unidades fora do município;		
245	Possuir regra para bloqueio, com base em dias de vigência, para exames em SADT e consulta especializada em guia de encaminhamento;		
246	Permitir agendamento de viagens para pacientes em atendimento fora do município;		
247	Permitir, no agendamento da viagem, informar data e hora da saída, destino, tipo de vaga;		
248	Permitir, no agendamento da viagem, informar veículo, motorista, data e hora da consulta, especialidade;		
249	Permitir, no agendamento da viagem, informar o acompanhante do paciente, se exige maca, se é cadeirante, se usa oxigênio;		
250	Permitir, no agendamento de viagem, replicar o agendamento para outras datas;		
251	Permitir enviar SMS ao paciente com informações do agendamento da viagem;		
252	Permitir controle de viagem, com informação de data e hora da saída, quilometragem de saída, data e hora da chegada, quilometragem de chegada;		
253	Permitir controle de viagem, com informação de veículo, motorista e destino;		
254	Permitir inserir paciente no controle de viagem de maneira eletiva;		
255	Permitir inserir paciente no controle de viagem a partir do agendamento;		
256	Permitir informar onde buscar o paciente no controle de viagem;		
257	Permitir inserir o registro financeiro da viagem;		
258	Permitir o faturamento automático do procedimento de transporte de pacientes, calculado a cada 50 quilômetros;		
259	Permitir o faturamento automático do procedimento de transporte de acompanhantes, calculado a cada 50 quilômetros;		
260	Permitir a impressão da passagem do paciente no controle de viagem;		
261	Permitir a impressão do relatório a ser entregue ao motorista com a listagem de pacientes e destino da viagem;		
262	Possuir cadastro de veículos;		

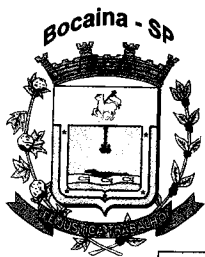

Cede



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

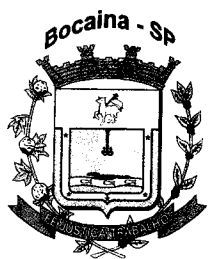
263	Possuir cadastro de motorista;		
264	Possuir cadastro de tipo de vagas;		
265	Possuir cadastro de local de embarque;		
266	Possuir cadastro de tipo de lançamento financeiro da viagem;		
267	Permitir registro para controle de vacinação;		
268	Permitir agendamento de aplicação de vacinas;		
269	Possuir carteira de vacinação do paciente;		
270	Possuir cadastro de vacinas com vínculo ao cadastro de vacinas do ESUS APS;		
271	Possuir cadastro de vacinas com vínculo ao cadastro de vacinas do SIPNI;		
272	Permitir registro de movimentação de imunobiológico;		
273	Possuir cadastro de campanhas;		
274	Possuir rotina para geração de lotes da ficha de cadastro domiciliar e territorial relativa ao ESUS APS;		
275	Possuir rotina para geração de lote da ficha de cadastro individual relativa ao ESUS APS;		
276	Possuir rotina para geração de lote da ficha de atendimento individual relativa ao ESUS APS;		
277	Possuir rotina para geração de lote da ficha de atendimento odontológico relativa ao ESUS APS;		
278	Possuir rotina para geração de lote da ficha de atendimento domiciliar relativa ao ESUS APS;		
279	Possuir rotina para geração de lote da ficha de atividade coletiva relativa ao ESUS APS;		
280	Possuir rotina para geração de lote da ficha de procedimento individual relativa ao ESUS APS;		
281	Possuir rotina para geração de lote da ficha de procedimento consolidado relativa ao ESUS APS;		
282	Possuir rotina para geração de lote da ficha de visita domiciliar relativa ao ESUS APS;		
283	Possuir rotina para geração de lote da ficha de visita territorial relativa ao ESUS APS;		
284	Possuir rotina para geração de lote da ficha de marcadores de consumo alimentar relativa ao ESUS APS;		
285	Possuir rotina para geração de lote da ficha de síndrome por		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	Zika/microcefalia relativa ao ESUS APS;		
286	Possuir rotina para geração de lote da ficha de avaliação de elegibilidade e admissão relativa ao ESUS APS;		
287	Possuir rotina para geração de lote da ficha de vacinação relativa ao ESUS APS;		
288	Possuir rotina para controle de inconsistências de fichas importadas no ESUS APS;		
289	Possuir monitor de notificações para controle de envio de mensagens;		
290	Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento;		
291	Permitir a digitação da produção de procedimentos com tipo de registro AA, para posterior exportação para RAAS;		
292	Possuir tela para parametrização de faturamento automático;		
293	Possuir rotina para importação dos cadastros de cidadão do ESUS APS;		
294	Possuir rotina para importação das fichas de cadastros individuais do ESUS APS;		
295	Possuir rotina para importação das fichas de cadastros domiciliar/territorial do ESUS APS;		
296	Possuir rotina para importação das fichas de atendimento individual do ESUS APS;		
297	Possuir rotina para importação das fichas das fichas de procedimentos do ESUS APS;		
298	Possuir rotina para importação das fichas de atendimento odontológico do ESUS APS;		
299	Possuir rotina para importação das fichas de visita domiciliar do ESUS APS;		
300	Possuir rotina para importação das fichas de vacinação do ESUS APS;		
301	Possuir rotina para importação das fichas de atendimento domiciliar do ESUS APS;		
302	Possuir rotina para importação das fichas de marcadores de consumo alimentar do ESUS APS;		
303	Possuir rotina para importação das fichas de avaliação de elegibilidade e admissão do ESUS APS;		
304	Possuir rotina para importação das fichas de síndrome neurológica de Zika/microcefalia;		

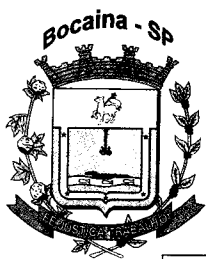


Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

5.7.3 - MÓDULO FARMÁCIA

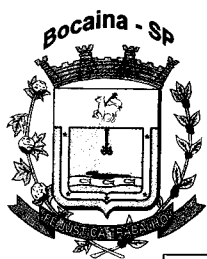
305	Permitir cadastro de tipos de lançamentos de entrada que permita informar a integração com o BNAFAR;		
306	Permitir cadastro de tipos de lançamentos de saída que permita informar a integração com o BNAFAR;		
307	Permitir cadastro de tipos de lançamentos que exige número do processo judicial;		
308	Permitir unificar tipos de lançamentos duplicados;		
309	Possuir cadastro de fornecedores;		
310	Permitir pesquisar e importar fornecedores do cadastro de empresas na base nacional do SERPRO;		
311	Permitir unificar cadastro de fornecedores duplicados;		
312	Possuir cadastro de grupos;		
313	Possuir cadastro de subgrupos;		
314	Possuir cadastro de unidade de medidas;		
315	Possuir cadastro de classificações;		
316	Possuir cadastro de lista de psicotrópicos;		
317	Possuir cadastro de laboratórios (fabricante);		
318	Permitir pesquisar e importar laboratórios do cadastro de empresas na base nacional do SERPRO;		
319	Permitir cadastro de programas;		
320	Permitir cadastro de tipos de aplicação;		
321	Permitir cadastro de recurso financeiro;		
322	Permitir o cadastro de produtos, informando grupo, subgrupo e tipo de produto;		
323	Permitir informar a localização física do produto na unidade;		
324	Permitir informar estoque mínimo e estoque máximo;		
325	Permitir informar se o produto estará visível para receita;		
326	Permitir informar se o produto exige fabricante na entrada em estoque;		
327	Permitir ocultar o produto para módulo público;		
328	Permitir informar a lista de psicotrópico;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

329	Permitir informar o tipo de aplicação;		
330	Permitir informar o código de barras do produto;		
331	Permitir informar programa que o produto faz parte;		
332	Permitir informar o registro Anvisa;		
333	Permitir informar a quantidade de saída mínima permitida;		
334	Permitir informar a quantidade de saída máxima permitida;		
335	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;		
336	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;		
337	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;		
338	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;		
339	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;		
340	Permitir realizar pedidos entre unidades;		
341	Permitir realizar transferências automática entre unidades a partir de um pedido;		
342	Permitir realizar a conferência de transferência recebida antes de sua movimentação de entrada em estoque;		
343	Permitir o registro de inventário com movimentação paralisada;		
344	Permitir o registro de inventário com movimentação online;		
345	Permitir o registro de receitas avulsas;		
346	Permitir o registro para controle de retiradas de blocos de receitas;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

347	Permitir a impressão de pedidos;		
348	Permitir a impressão de requisição;		
349	Permitir a impressão e inventários;		
350	Permitir a visualização de ficha de movimentação de estoque;		
351	Permitir a visualização de ficha de movimentação de estoque por lote;		
352	Permitir a visualização do estoque total distribuído entre as unidades;		
353	Permitir a visualização do estoque total distribuído por lote entre as unidades;		
354	Possuir monitor de transferências;		
355	Possuir monitor de pedidos;		
356	Possuir monitor de receitas;		
357	Possuir monitor de prescrição com vínculo à dispensação do medicamento e observação;		
358	Permitir unificar cadastro de produtos duplicados;		
359	Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos;		
360	Permitir o uso de leitor de código de barras;		
361	Permitir o registro de laudo de medicamento excepcional, com impressão das fichas e com layout customizável;		
362	Permitir no registro de laudo de medicamento excepcional as informações da solicitação, os medicamentos e CID, o diagnóstico e o histórico do processo;		
363	Permitir a impressão do recibo de retirada de medicamento excepcional;		
364	Permitir o controle de retiradas de medicamento excepcional;		
365	Permitir o envio de SMS para pacientes com medicamento excepcional a ser retirado;		
366	Permitir o registro para controle de processos judiciais;		
367	Permitir o registro da solicitação e produtos no cadastro de processos judiciais;		
368	Permitir o registro do número do processo, da origem, da responsabilidade, da pactuação e da situação no cadastro de processos judiciais;		

Cole



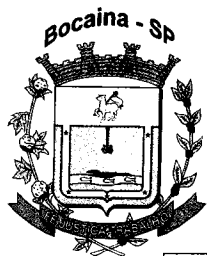
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

369	Permitir realizar dispensação para paciente, vinculada a processos judiciais;		
370	Permitir o registro para controle de processos administrativos;		
371	Permitir controle de ordens de manipulação;		
372	Permitir o cadastro de tipos de cápsulas;		
373	Permitir o cadastro de matérias;		
374	Permitir o cadastro de inertes;		
375	Permitir a impressão de ordens de manipulação;		
376	Permitir a impressão de etiquetas;		
377	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;		
378	Permitir integração com o SOA BNAFAR, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes à entrada, à dispensação;		
379	Permitir registro de medicamentos de uso contínuo para cada paciente;		
380	Permitir o registro de dispensação de medicamento de uso contínuo para cada paciente;		
381	Permitir visualização e dispensação de medicamentos para pacientes em observação;		
382	Possuir rotina para cálculo de dose diária do medicamento na dispensação;		
383	Permitir gerar livro de medicamento controlado;		
384	Permitir integração com o Sistema de Almoxarifado da Contabilidade para importação das requisições;		

5.7.4 - MÓDULO HOSPITAL

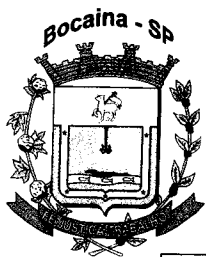
Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
385	Deverá possuir um módulo hospital, possibilitando o gerenciamento das internações hospitalares, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta;		
386	Permitir a impressão do prontuário hospitalar do paciente;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

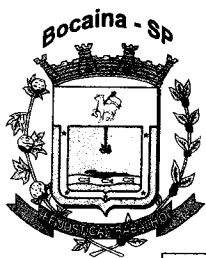
387	Possuir cadastro de categorias de acomodações;		
388	Possuir cadastro de situação de leitos;		
389	Possuir cadastro de especialidade clínica;		
390	Possuir cadastro de caráter de internação;		
391	Possuir cadastro de tipo de alta/encerramento;		
392	Possuir cadastro de setores;		
393	Possuir cadastro de quartos/apartamentos;		
394	Possuir cadastro de leitos;		
395	Possuir tela de recepção que permite registrar nova internação, visitas, altas e impressão de documentos;		
396	Permitir registrar nova internação informando o leito, clínica, convênio e profissional responsável;		
397	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;		
398	Permitir, em caso de acidente de trabalho, informar o CAT, CNPJ do empregador, o CBOR e o CNAER;		
399	Permitir informar nome do acompanhante, parentesco e contato do paciente internado;		
400	Permitir importar guia de encaminhamento e/ou solicitação para internação;		
401	Permitir o registro de visitas, informando a hora, nome, parentesco, CPF e fone de contato do visitante;		
402	Permitir impressão de etiqueta para visitante de paciente internado;		
403	Permitir registrar a saída do visitante a paciente internado;		
404	Permitir registrar a alta do paciente, informando data, hora, tipo da alta e se houve infecção hospitalar;		
405	Permitir registrar, em caso de cirurgia, a data e hora de início e a data e hora de término;		
406	Permitir registrar, em caso de parto, nascidos vivos e/ou nascidos mortos, tipo de saída, se alta, transferência ou óbito;		
407	Permitir informar se é gestação de risco;		
408	Permitir, em caso de exclusão de crítica, informar o gestor e a		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	data da autorização;		
409	Permitir registrar o encerramento e conferência da internação;		
410	Possuir tela de monitoramento de internações;		
411	Permitir, pela tela de monitoramento de internação, visualizar o cadastro da internação;		
412	Permitir, pela tela de monitoramento de internação, realizar a impressão de documentos da internação;		
413	Permitir, pela tela de monitoramento de internação, visualizar o prontuário hospitalar do paciente;		
414	Permitir, pela tela de monitoramento de internação, a transferência de leito para o paciente;		
415	Permitir, pela tela de monitoramento de internação, o registro da evolução clínica do paciente;		
416	Permitir, pela tela de monitoramento de internação, o registro das prescrições de medicamentos e procedimentos para o paciente internado;		
417	Permitir, pela tela de monitoramento de internação, repetir uma prescrição;		
418	Permitir, pela tela de monitoramento de internação, o registro da evolução social do paciente;		
419	Permitir, pela tela de monitoramento de internação, a emissão e impressão de receitas;		
420	Permitir, pela tela de monitoramento de internação, a confirmação de administração de medicamentos prescritos;		
421	Permitir, pela tela de monitoramento de internação, a suspensão de administração de medicamentos prescritos, informando o motivo;		
422	Permitir a customização, preenchimento e impressão de questionários e/ou formulários específicos para internação e para alta;		
423	Permitir a customização, preenchimento e impressão de questionários e/ou formulários específicos para evolução clínica;		
424	Permitir o registro de internação de pacientes pelo SUS;		
425	Permitir o registro de internação de pacientes por convênios;		
426	Permitir o registro de internação de pacientes particulares;		
427	Permitir a impressão do laudo médico para a emissão de AIH, quando a internação foi realizada pelo SUS, bem como de		



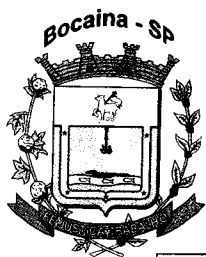
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	qualquer tipo de documento que o hospital necessite, já que os documentos deverão ser totalmente customizáveis;		
--	---	--	--

5.7.5 - MÓDULO LABORATÓRIO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
428	Permitir o cadastro de grupos de exames;		
429	Permitir o cadastro de subgrupos de exames;		
430	Permitir o cadastro de bancada de trabalho;		
431	Permitir o cadastro de unidade de medida;		
432	Permitir o cadastro de métodos;		
433	Permitir o cadastro de materiais;		
434	Permitir o cadastro de microbiologia;		
435	Permitir cadastro do profissional com possibilidade de assinatura digitalizada;		
436	Permitir, no cadastro do profissional, informar o profissional para faturamento ambulatorial;		
437	Permitir, no cadastro do profissional, informar o profissional para faturamento hospitalar;		
438	Permitir cadastro de exame laboratorial, informando grupo e subgrupo;		
439	Permitir vincular o cadastro do exame laboratorial ao código da tabela Unificada para faturamento;		
440	Permitir informar tabelas e fórmulas de cálculo para registro de resultados de exame laboratorial;		
441	Permitir cadastrar os valores de referência do exame laboratorial;		
442	Permitir informar o mapa de trabalho no cadastro de exame laboratorial;		
443	Permitir gerar requisição de exame laboratorial;		
444	Permitir importar SADT do módulo ambulatorio ao gerar requisição de exame laboratorial;		
445	Permitir importar prescrição do módulo ambulatorio ao gerar requisição de exame laboratorial;		



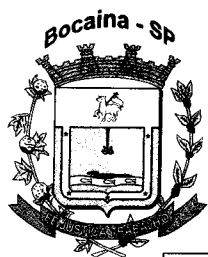
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

446	Permitir gerar requisição de exame laboratorial a partir da informação de paciente internado;		
447	Permitir a impressão de comprovante de requisição de exame laboratorial;		
448	Permitir a emissão e impressão de etiquetas;		
449	Permitir a emissão e impressão de laudo de resultado de exames;		
450	Permitir a emissão e impressão de planilhas;		
451	Permitir a emissão e impressão de mapa de trabalho;		
452	Possuir rotina de revisão e conferência dos exames realizados;		
453	Permitir cadastro de composição de exames;		
454	Possuir integração com sistemas parceiros;		
455	Possuir interfaceamento com aparelhos de análise;		
456	Permitir importação de resultado por requisição;		
457	Permitir importação de resultado por solicitação/SADT;		
458	Possuir integração com o módulo ambulatorial para importar SADT/Solicitação de exames, com informações do paciente, profissional solicitante e exames solicitados;		
459	Permitir importar prescrição de exames solicitados;		
460	Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos exames, com identificação individual;		

5.7.6 - MÓDULO RADIOLOGIA

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
461	Permitir cadastro de exames de radiografia;		
462	Permitir vincular o cadastro do exame de radiografia ao código da Tabela Unificada para faturamento;		
463	Permitir cadastro de profissional e registro de assinatura para laudos;		
464	Possuir rotina para importar guia de solicitação de exames de radiografia, com as informações de paciente, profissional solicitante e exame solicitado;		
465	Possuir rotina para importar prescrição de exames de radiografia para pacientes em observação ambulatorial;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

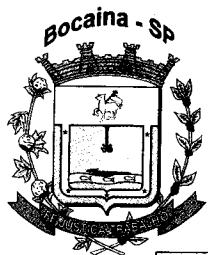
466	Possuir rotina para importar prescrição de exames de radiografia para pacientes em internação hospitalar;		
467	Possuir controle de exames de radiografia realizados com laudo, realizados sem laudo, não realizados e aguardando;		
468	Permitir a emissão laudos de exames de radiografia realizados na unidade de saúde do município;		
469	Possuir um cadastro de modelo de laudos com possibilidade de alteração e de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema;		
470	Permitir rotina de armazenamento de imagens exames de radiografia, anexando-as às requisições;		

5.7.7 - MÓDULO BANCO DE SANGUE

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
471	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;		
472	Possuir cadastro de controle de doações com informação do doador e situação da doação;		
473	Possuir cadastro de requisição de bolsas com informação de diagnóstico e componente;		
474	Possuir cadastro de doador;		
475	Possuir controle de estoque de bolsa;		

5.7.8 - MÓDULO VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
476	Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento ambulatorial;		
477	Permitir o cadastro de estabelecimentos;		
478	Permitir o cadastro de agentes da VISA;		
479	Permitir o cadastro de responsável técnico;		
480	Permitir o cadastro de origem da visita;		
481	Permitir o cadastro de finalidade da visita;		
482	Permitir o cadastro de providências;		



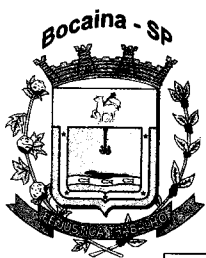
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

483	Possuir rotina para cadastro dos procedimentos, vinculando o cadastro ao código da Tabela Unificada, para faturamento;		
484	Permitir inativar um procedimento cadastrado;		
485	Possuir um recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA;		
486	Permitir o registro de visitas a estabelecimentos de controle da VISA;		
487	Permitir o agendamento de visitas a estabelecimentos de controle da VISA;		

5.7.9 - MÓDULO ZOONOSES

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
488	Possuir cadastro de profissionais;		
489	Possuir cadastro de animais;		
490	Permitir visualização do prontuário do animal;		
491	Permitir cadastro de espécie;		
492	Permitir cadastro de raças;		
493	Permitir informar cor predominante;		
494	Permitir informar doenças;		
495	Permitir informar dados de castração;		
496	Permitir informar dados de óbito;		
497	Permitir informar proprietário;		
498	Permitir o cadastro de foto do animal;		
499	Permitir anexar documentos ao cadastro do animal;		
500	Possuir tela de recepção;		
501	Possuir rotina para gerar ficha de atendimento do animal;		
502	Possuir rotina para consulta do animal;		
503	Permitir informar procedimento realizado;		
504	Permitir informar peso do animal;		
505	Permitir informar estado de saúde do animal;		
506	Permitir a descrição do atendimento;		



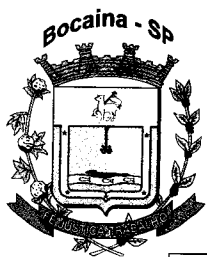
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

507	Permitir informar falta do animal ao atendimento;		
508	Permitir o registro de receita;		
509	Permitir o registro da vacinação dos animais;		
510	Permitir a solicitação de exames;		
511	Permitir o registro do resultado de exames;		
512	Permitir o registro de inquéritos;		
513	Permitir informar a situação;		
514	Permitir o registro de Elisa e o resultado;		
515	Permitir o registro de TR-DPP e o resultado;		
516	Permitir o resultado final para suspeito e eutanásia;		
517	Permitir o registro de lesões;		

5.7.10 - MÓDULO FATURAMENTO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
518	O sistema deverá calcular o faturamento das internações e dos procedimentos ambulatoriais realizados nas Unidades de Saúde controladas pelo SUS;		
519	Permitir atualizações de procedimentos através das tabelas do SIGTAP, BPAMAG e do SISAIH;		
520	Permitir atualizações da tabela de regras do CIHA;		
521	Permitir atualizações de tabelas de preços de medicamentos da Brasíndice e da ABCFarma;		
522	Permitir o cadastro de procedimentos, de coeficientes, de grupos de lançamentos;		
523	Permitir o cadastro de convênios e de planos de saúde;		
524	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);		
525	Permitir rotina de geração e exportação para o SISRCA (Sistema de Regulação, Controle e Avaliação);		
526	Permitir rotina de geração e exportação para o SISAIH (Sistema Gerador do Movimento das Unidades Hospitalares);		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

527	Permitir rotina de geração e exportação para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar);		
528	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;		
529	Permitir rotina de geração e exportação sistema RAAS (Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde);		
530	Permitir a importação de exames de laboratório e exames de radiografia que foram realizados e vinculados à internação do paciente;		
531	Possuir rotina para auditoria dos registros de produção de BPA;		
532	Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;		

5.7.11 - MÓDULO FINANCEIRO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
533	Permitir o cadastro de agências bancárias;		
534	Permitir o cadastro de contas bancárias;		
535	Permitir o cadastro de tipo de ajustes;		
536	Permitir o cadastro de tipo de documentos;		
537	Permitir o cadastro de centros de custos;		
538	Permitir o cadastro de fornecedores;		
539	Permitir o controle de controle de contas a pagar;		
540	Permitir o controle de contas a receber;		
541	Permitir o registro de baixa em contas pagas;		
542	Permitir o registro de estorno de contas pagas;		
543	Permitir o registro de baixa em contas a receber;		
544	Permitir o registro de estorno de contas a receber;		
545	Permitir o registro de valor e vencimento de contas pagar;		
546	Permitir o registro de parcelas para contas a pagar;		
547	Possuir rotina para conciliação bancária;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

548	Permitir o registro de ajustes;		
-----	---------------------------------	--	--

5.7.12 – GERAL

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
549	Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablet's para uso dos agentes comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares;		
550	Permitir a sincronização dos registros de visitas domiciliares realizadas pelos agentes comunitários de saúde;		
551	Permitir a sincronização dos registros de cadastros realizados pelos agentes comunitários de saúde;		
552	Possuir módulo para que o paciente consulte resultado de exames pela web;		
553	Permitir que o paciente consulte status de guia de encaminhamento pela web;		
554	Permitir que o paciente consulte medicamentos disponíveis pela web;		
555	Permitir que o paciente realize agendamento de consulta para especialidades pela web;		

5.8 - SOFTWARE PARA ENSINO PÚBLICO – WEB

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município e de maneira unificada.		
2	Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único. O sistema deverá ainda:		
3	Permitir cadastro da instituição com informações de CNPJ, endereço, telefone, site, e-mail e brasão.		
4	Possuir parâmetros de comportamento para permitir acentuação ou não no cadastro de alunos;		
5	Possuir parâmetros de comportamento para pontuação do professor ser por escola;		
6	Possuir parâmetros de comportamento para histórico escolar		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

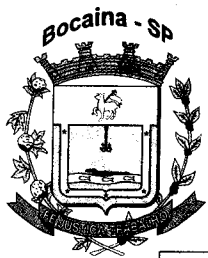
	alternativo;		
7	Possuir parâmetros de comportamento para chave API do Google Maps;		
8	Possuir parâmetros de comportamento para dias e períodos não letivos por escola;		
9	Possuir parâmetros de comportamento para tamanho do arquivo a ser anexado no cadastro de alunos e professores;		
10	Possuir parâmetros de comportamento para tamanho do arquivo de atividades;		
11	Possuir parâmetros de comportamento para definir informações obrigatórias no cadastro do aluno;		
12	Possuir parâmetros de comportamento para permissões do aluno ao módulo aluno;		
13	Possuir parâmetros de comportamento para definir informações obrigatórias no cadastro do professor;		
14	Possuir parâmetros de comportamento para permissões do professor ao módulo professor;		
15	Possuir parâmetros de comportamento para acesso ao módulo público para lista de espera para creche;		
16	Possuir parâmetros de comportamento para acesso ao módulo público para lista de pré-matricula;		
17	Possuir parâmetros de comportamento para acesso às funcionalidades do aplicativo;		
18	Possuir parâmetros para integração com o SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo);		
19	Possuir parâmetros de comportamento para definição de dias e horários de acesso para secretarias, professores e alunos;		
20	Permitir cadastro de municípios;		
21	Permitir cadastro de bairros;		
22	Permitir informar se o bairro é de zona urbana ou rural;		
23	Permitir cadastro de tipos de deficiências;		
24	Permitir cadastro de nacionalidades;		
25	Permitir cadastro de raças;		
26	Permitir cadastro tipos de documentos anexos;		
27	Permitir cadastro de religiões;		
28	Permitir cadastro de CBO dos pais/responsáveis;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

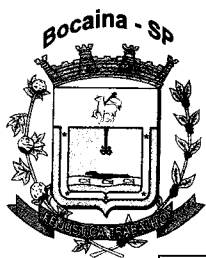
29	Permitir cadastro de meio de transporte;		
30	Permitir cadastro de tipos de distância;		
31	Permitir cadastro de tipos de renda familiar;		
32	Permitir cadastro de situação familiar;		
33	Permitir cadastro de cartórios;		
34	Permitir cadastro de grupo de várias de pontuação para alunos;		
35	Permitir cadastro várias de pontuação para alunos;		
36	Permitir cadastro de tipos de avaliação		
37	Permitir informar no cadastro de tipo de avaliação o tipo de notas;		
38	Permitir cadastro do ano letivo, com data inicial, data final e total de dias letivos;		
39	Permitir cadastro de motivos de cancelamento de matrículas;		
40	Permitir cadastro de tipos de solicitação de matrículas;		
41	Permitir cadastro de hipótese de escrita;		
42	Permitir cadastro de hipótese de desenho;		
43	Permitir cadastro de questionário RAC;		
44	Permitir cadastro de categoria e cargo para professores e funcionários;		
45	Permitir cadastro de tipos de motivos de faltas para professores e funcionários;		
46	Permitir cadastro de motivos de faltas par professores e funcionários;		
47	Permitir informar se o motivo da falta descontará dos dias trabalhados;		
48	Permitir informar se o motivo da falta descontará das jornadas;		
49	Permitir cadastro de grupo de várias de pontuação para professores;		
50	Permitir cadastro de várias de pontuação para professores;		
51	Permitir cadastro de tipos de documentos anexo;		
52	Permitir cadastro de outras atividades para professores;		
53	Permitir cadastro de períodos com informação de horário inicial e horário final;		
54	Permitir informar a compatibilidade SED (Secretaria Digital do		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	Estado de São Paulo) no cadastro de períodos;		
55	Permitir cadastro de categoria de disciplinas;		
56	Permitir cadastro de grupos de conceitos;		
57	Permitir cadastro de conceitos, informando descrição, ordem e itens que compõem o conceito;		
58	Permitir cadastro de grupos de conteúdos;		
59	Permitir cadastro de conteúdo, informando habilidades, descrição, ordem e itens que compõem o conteúdo;		
60	Permitir cadastro de tipos de requerimentos;		
61	Permitir cadastro de situação de requerimentos;		
62	Permitir cadastro de grau/nível de instrução;		
63	Permitir informar a compatibilidade SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo) no cadastro de grau/nível de instrução;		
64	Permitir cadastro de série escolar;		
65	Permitir informar a compatibilidade SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo) no cadastro de série escolar;		
66	Permitir informar a compatibilidade no Educacenso;		
67	Permitir informar a idade mínima e máxima quando lista para creche;		
68	Permitir cadastro de modalidade para série escolar;		
69	Permitir cadastro de tipos de ocorrências;		
70	Permitir cadastro completo de escolas;		
71	Permitir informar o tipo de avaliação padrão no cadastro da escola;		
72	Permitir informar o tipo de apuração de faltas, se sintético ou analítico;		
73	Permitir considerar faltas do professor por aula/dia ou por turma;		
74	Permitir considerar aulas dadas de acordo com conteúdo ministrado;		
75	Permitir considerar aulas dadas de acordo com horário escolar;		
76	Permitir informar código INEP da escola;		
77	Permitir informar o órgão regional que a escola pertence;		
78	Permitir informar a caracterização e infraestrutura da escola;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

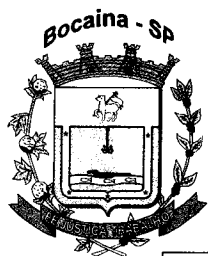
79	Permitir cadastro de professor, único e completo;		
80	Permitir informar a escola que o professor leciona com indicação da escola sede;		
81	Permitir informar outros cargos de professores e funcionários;		
82	Permitir informar as disciplinas que o professor leciona, vinculando à escola;		
83	Permitir informar a formação do professor, a instituição, data de início e data de fim, situação, carga horário e número de pontos;		
84	Permitir informar a pontuação do professor, informando a variável, a quantidade e o peso;		
85	Permitir calcular automaticamente a pontuação do professor por grupo de variável;		
86	Permitir o registro da foto do professor;		
87	Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro do professor;		
88	Permitir o registro de jornada semanal e o lançamento de frequência;		
89	Permitir a criação de usuário web, para acesso ao módulo professor;		
90	Permitir visualização de resumo de requerimento, retiradas, turmas e horários de aulas;		
91	Permitir a impressão da ficha cadastral;		
92	Permitir a impressão da carteirinha;		
93	Permitir a impressão da folha mensal;		
94	Permitir a impressão da pontuação;		
95	Permitir o cadastro de disciplinas;		
96	Permitir informar, no cadastro da disciplina, a ordem no histórico, a carga horária anual e categoria;		
97	Permitir configurar para lançamento ou não de faltas no cadastro da disciplina;		
98	Permitir configurar para lançamento ou não de notas no cadastro da disciplina;		
99	Permitir configurar para mostrar a disciplina no histórico escolar, nas papeletas e no parecer descritivo;		
100	Permitir informar a integração com o Educacenso;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

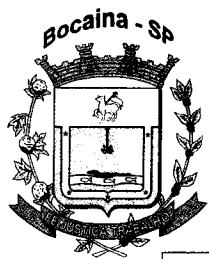
101	Permitir informar a escola que leciona a disciplina;		
102	Permitir cadastro de salas, informando localização, dimensão, capacidade e número da sala no SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo) no cadastro de série escolar;		
103	Permitir cadastro de turmas, informando ano letivo, número de vagas, período e tipo de avaliação;		
104	Permitir informar o código no Educacenso da turma;		
105	Permitir informar se é multisseriada;		
106	Permitir informar se é multiperíodo;		
107	Permitir informar os dias da semana da turma;		
108	Permitir informar os dados da turma relacionados ao Educacenso;		
109	Permitir informar os dados da turma relacionados ao SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo) no cadastro de série escolar;		
110	Permitir informar os coordenadores da turma;		
111	Permitir informar os secretários da turma;		
112	Permitir a importação das turmas do SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo) no cadastro de série escolar;		
113	Permitir a exportação das turmas para o SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo) no cadastro de série escolar;		
114	Permitir elaborar a grade/disciplina padrão por turma, informando disciplina, professor, ordem no boletim, quantidade de aulas anual;		
115	Permitir informar o professor auxiliar da turma;		
116	Permitir o registro de aulas dadas;		
117	Permitir elaborar a grade/disciplina padrão por série;		
118	Permitir elaborar a grade/disciplina padrão por conceito e turma;		
119	Permitir elaborar a grade/disciplina padrão por conceito e série;		
120	Permitir elaborar a grade/disciplina padrão por conteúdo e turma;		
121	Permitir elaborar a grade/disciplina padrão por conteúdo e série;		
122	Permitir cadastro de alunos, único e completo;		
123	Permitir informar se o aluno possui alguma deficiência;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

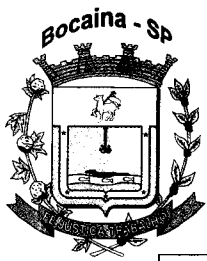
124	Permitir informar se o aluno possui mobilidade reduzida;		
125	Permitir informar se o aluno é beneficiário do bolsa família;		
126	Permitir informar se o aluno utiliza transporte escolar;		
127	Permitir informar recursos em avaliação do aluno do INEP;		
128	Permitir registro de informações de saúde do aluno;		
129	Permitir o registro da foto do aluno;		
130	Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro do aluno;		
131	Permitir importar o cadastro do aluno o SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo);		
132	Permitir exportar o cadastro do aluno para o SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo);		
133	Permitir associar ou desassociar irmãos no cadastro;		
134	Permitir o registro de histórico de procedência do aluno;		
135	Permitir o registro de dependência do aluno por ano letivo;		
136	Permitir o registro de dispensa do aluno por ano letivo;		
137	Permitir o registro de senha para acesso ao módulo do aluno;		
138	Permitir impressão da ficha cadastral do aluno;		
139	Permitir impressão da carteirinha do aluno;		
140	Permitir visualização da matrícula atual do aluno;		
141	Permitir visualização do histórico de matrículas do aluno;		
142	Permitir visualização da lista de espera em creches;		
143	Permitir a elaboração do calendário escolar;		
144	Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período para controle analítico de faltas;		
145	Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos a serem destacados no calendário escolar;		
146	Permitir o registro de solicitação de matrícula;		
147	Permitir controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão;		
148	Permitir o registro do cancelamento de matrícula, seja por desistência, transferência, etc;		
149	Permitir o registro de remanejamento de aluno entre turmas;		
150	Permitir elaboração de lista de chamada por ordem alfabética;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

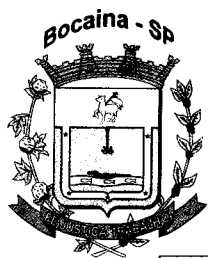
151	Permitir elaboração de lista de chamada por sexo;		
152	Permitir desfazer lista de chamada;		
153	Permitir importar matrícula do SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo);		
154	Permitir exportar movimentação de matrículas para o SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo);		
155	Permitir gestão de turmas para registro de notas e faltas;		
156	Permitir gestão de turmas para registro de causas e intervenções;		
157	Permitir gestão de turmas para registro de ausências compensadas;		
158	Permitir gestão de turmas para registro de conteúdo ministrado;		
159	Permitir gestão de turmas para registro de conteúdo planejado;		
160	Permitir gestão de turmas para registro de ocorrências;		
161	Permitir cálculo automático da média final e a condição do aluno, se aprovado ou reprovado;		
162	Permitir o registro de falta de professores;		
163	Permitir o monitoramento de vagas por turma;		
164	Permitir controle de apuração final;		
165	Permitir rotina para rematrícula de alunos para o próximo ano letivo;		
166	Permitir registro de requerimentos para professor e aluno;		
167	Permitir cadastro de tipo de atas;		
168	Permitir digitação e edição de atas;		
169	Permitir cadastro de tipos de jornadas para atribuição de aulas;		
170	Permitir cadastro de escola de trabalho de atribuição de aulas;		
171	Permitir cadastro de jornada complementar para atribuição de aulas;		
172	Permitir cadastro de jornada suplementar para atribuição de aulas;		
173	Permitir rotina para coordenadores realizar análise de planejamento de aulas;		
174	Permitir rotina para coordenadores disponibilizar materiais para turmas;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

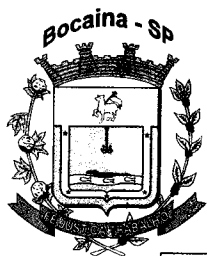
175	Permitir rotina para coordenadores disponibilizar vídeos para turmas;		
176	Possuir controle para solicitações de vagas para creche;		
177	Possuir controle para solicitações de pré-matrículas;		
178	Possuir controle de vagas para lista de pré-matrículas;		
179	Possuir controle para solicitação de kit alimentação;		
180	Permitir cadastro de subgrupos de produtos;		
181	Permitir cadastro de grupos de produtos;		
182	Permitir cadastro de produtos por grupo, subgrupo e unidade de medida;		
183	Permitir unificar produtos com cadastro duplicado;		
184	Permitir cadastro de fornecedores;		
185	Possuir cadastro de tipo de solicitações para requisições;		
186	Permitir o registro de requisições de entradas;		
187	Permitir informar o lote do produto na requisição de entrada;		
188	Permitir o registro de requisições de saídas;		
189	Permitir o registro de transferência automática entre almoxarifado e unidade escolar;		
190	Possuir monitor de transferências;		
191	Permitir realizar pedidos entre unidade escolar e almoxarifado;		
192	Possuir monitor de pedidos;		
193	Permitir controle de estoque;		
194	Permitir controle de estoque por ficha de movimentação;		
195	Possuir relatório de requisições;		
196	Possuir relatório de transferências;		
197	Possuir relatório de lotes;		
198	Permitir cadastro de motoristas;		
199	Permitir cadastro de veículos;		
200	Possuir cadastro de linhas de transporte escolar, informando destino, veículo e motorista;		
201	Permitir informar o horário de saída e horário de chegada no cadastro da linha de transporte;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

202	Permitir informar o monitor no cadastro da linha de transporte;		
203	Permitir cadastro de tipo de passe escolar;		
204	Permitir controle de distribuição de passe escolar;		
205	Permitir cadastro de tipos de alimentos para elaboração de cardápio;		
206	Permitir cadastro de alimentos para elaboração de cardápio;		
207	Permitir informar caloria por porção no cadastro de alimentos;		
208	Permitir informar custo por porção no cadastro de alimentos;		
209	Permitir o lançamento de cardápio por período e dias da semana;		
210	Permitir o controle de merenda por período;		
211	Permitir consulta lista de alunos presentes;		
212	Permitir importação do arquivo do Educacenso para cadastro de escolas, cadastro de professores, cadastro de alunos e composição de turmas;		
213	Permitir importar tabelas auxiliares do Educacenso (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios);		
214	Permitir atualizar cadastro de alunos sem INEP;		
215	Permitir atualizar cadastro de professores sem INEP;		
216	Permitir atualizar cadastro de turmas e matrículas sem INEP;		
217	Permitir exportar matrículas iniciais para o Educacenso;		
218	Permitir exportar situação final para o Educacenso;		
219	Permitir exportar em txt o controle de transporte escolar;		
220	Permitir cadastro de perfil de usuários;		
221	Permitir cadastro de usuários, vinculando-os ao perfil e unidade escolar;		
222	Possuir rotina para envio de mensagens entre usuários;		
223	Possuir rotina para envio de mensagens entre professores e alunos;		
224	Permitir unificar alunos com cadastro duplicado;		
225	Permitir unificar professores com cadastro duplicado;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

226	Permitir unificar disciplinas com cadastro duplicado;		
227	Permitir unificar séries com cadastro duplicado;		
228	Permitir unificar bairros com cadastro duplicado;		
229	Permitir gerar senha automaticamente para professores e alunos para acesso ao módulo professor e ao módulo aluno;		
230	Possuir relatório de alunos por turma;		
231	Possuir relatório de alunos transportados por linha;		
232	Possuir relatório de professores/funcionários por escola;		
233	Possuir relatório de professores/funcionários por categoria e por escola;		
234	Possuir relatório com relação de notas;		
235	Possuir relatório com relação de faltas;		
236	Possuir relatório com relação de notas e faltas;		
237	Possuir relatório de frequência mensal para o bolsa família;		
238	Possuir relatório de lista de presença;		
239	Possuir relatório com relação de ocorrências;		
240	Possuir relatório de conteúdo ministrado;		
241	Possuir relatório de conteúdo planejado;		
242	Possuir relatório com relação de conceitos;		
243	Permitir impressão de histórico escolar por aluno;		
244	Permitir impressão de resumo de aproveitamento final por grau/série e por turma;		
245	Permitir impressão de resumo de reprovação por disciplinas;		
246	Permitir impressão de boletins por turma e por aluno;		
247	Permitir impressão de parecer descritivo por turma;		
248	Permitir impressão de papeletas por turma e consolidado;		
249	Permitir impressão da situação final do aluno por turma e por competência;		
250	Permitir impressão de hipótese de escrita e desenho, por turma e por aluno;		
251	Permitir impressão de rendimento por turma;		
252	Permitir gerar e imprimir gráfico de evolução do aluno;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

253	Permitir impressão do registro de adaptação curricular – R.A.C;		
254	Permitir impressão da relação de solicitação de matrículas;		
255	Permitir impressão do cardápio por período;		
256	Permitir impressão do calendário escolar;		
257	Permitir impressão da relação de dispensação de passe escolar por tipo de passe e por aluno;		
258	Permitir impressão de matrículas canceladas;		
259	Permitir impressão de atribuição de aulas por disciplinas e por turma;		
260	Permitir impressão de horário semanal por turma e por professor;		
261	Permitir impressão de jornada/frequência por professor/funcionário;		
262	Permitir impressão de relação de substituições por professor;		
263	Permitir impressão de pontuação por professor;		
264	Permitir impressão de classificação de pontuação de professor;		
265	Permitir impressão de pontuação por aluno;		
266	Permitir impressão de classificação de pontuação de aluno;		
267	Permitir impressão de lista de espera para creche;		
268	Permitir impressão de lista de pré-matricula;		
269	Permitir impressão de solicitação de kit de alimentação;		
270	Permitir impressão de relação de arquivos enviados por professor/coordenador;		
271	Permitir impressão de relação de arquivos enviados por aluno;		
272	Permitir impressão de relação de downloads realizados;		
273	Permitir elaborar e imprimir documentos personalizados para professor/funcionário, como declarações, atestados, comprovantes;		
274	Permitir elaborar e imprimir documentos personalizados para aluno, como declarações, atestados, comprovantes;		
275	Permitir que os relatórios do sistema, gerenciais e estatísticos, após visualização, permitam impressão e exportação para outros formatos, como Excel, Word e PDF.		

5.8.1- MÓDULO PROFESSOR

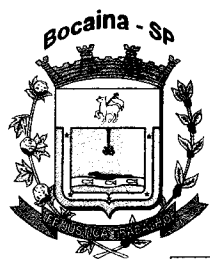


Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
276	Permitir o lançamento de notas geral ou por competências;		
277	Permitir o lançamento de faltas geral (mensal) ou por competências (diária);		
278	Permitir o lançamento de frequência nas aulas, que seja presencial, remoto, faltou ou híbrido;		
279	Permitir o lançamento do conteúdo ministrado, sendo por escola e por turma;		
280	Permitir o lançamento do conteúdo planejado, sendo por período, escola e turma;		
281	Permitir o lançamento do conteúdo planejado, sendo por competência, escola e turma;		
282	Permitir o lançamento do planejamento de aulas;		
283	Permitir o lançamento de habilidades e conceitos no planejamento de aula;		
284	Permitir o lançamento de conteúdos no planejamento de aula;		
285	Permitir o lançamento de atividades e metodologia no planejamento de aula;		
286	Permitir o lançamento de avaliação no planejamento de aula;		
287	Permitir o lançamento de observações no planejamento de aula;		
288	Permitir o lançamento de detalhes de leitura, recursos, habilidades e aprendizagem para educação infantil e ensino fundamental/anos iniciais no planejamento de aula;		
289	Permitir a visualização observações do coordenador pedagógico;		
290	Permitir o lançamento de ocorrências, informado data, aluno, tipo de ocorrência e descrição;		
291	Permitir o lançamento de considerações por matrícula/aluno;		
292	Permitir o lançamento de parecer descritivo por aluno;		
293	Permitir o lançamento de critérios de avaliação por aluno e competência;		
294	Permitir o lançamento do registro de adaptação curricular – R.A.C;		
295	Permitir o lançamento de conceitos;		
296	Permitir o lançamento de hipótese de escrita;		

[Handwritten signature]
Celle



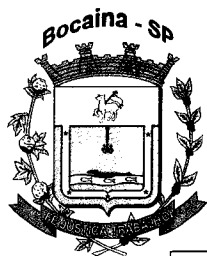
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

297	Permitir o lançamento de hipótese de desenho;		
298	Permitir o upload de arquivo de material com informação de data e hora limite para download e data para liberação;		
299	Permitir download de arquivo de material disponibilizado por coordenadores;		
300	Permitir o download de arquivo de material enviado por alunos;		
301	Possuir relação de arquivo de retorno sobre arquivo de material disponibilizado;		
302	Permitir a disponibilização de vídeos com código de incorporação, data e hora para assistir e data para liberação;		
303	Permitir download de vídeos disponibilizados por coordenadores;		
304	Possuir relação de arquivo de retorno sobre vídeos disponibilizados;		
305	Permitir receber recados enviados por coordenador;		
306	Permitir impressão de alunos por turma;		
307	Permitir impressão de notas por turma;		
308	Permitir impressão de critérios de avaliação por turma;		
309	Permitir impressão de frequência por turma;		
310	Permitir impressão de frequência na aula por turma;		
311	Permitir impressão do diário de classe;		
312	Permitir impressão do conteúdo por turma e período;		
313	Permitir impressão do conteúdo por turma e competência;		
314	Permitir impressão do conteúdo planejado;		
315	Permitir impressão de conceitos por turma;		
316	Permitir impressão do parecer por turma e competência;		
317	Permitir impressão do parecer por turma e período.		

5.8.2 - MÓDULO ALUNO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
318	Permitir consulta a notas;		
319	Permitir consulta a faltas;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

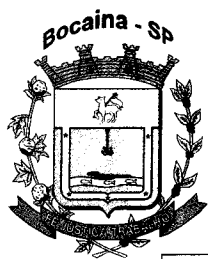
320	Permitir consulta de conceitos;		
321	Permitir consulta de parecer;		
322	Permitir consulta de ocorrências;		
323	Permitir consulta ao calendário escolar;		
324	Permitir consulta e download de arquivo de material disponibilizado por professores e coordenadores;		
325	Permitir upload de arquivo de material para professores;		
326	Permitir consultar e assistir vídeos disponibilizados por professores e coordenadores.		

5.8.3- MÓDULO APLICATIVO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
327	Permitir lançamento de presença;		
328	Permitir lançamento de notas;		
329	Permitir inscrição em lista de espera para creche;		
330	Permitir consulta de cardápio;		
331	Permitir lançamento de presença em ônibus do transporte escolar;		
332	Permitir que pais/responsável sejam notificados da presença do aluno no ônibus do transporte escolar.		

5.9- SOFTWARE PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL – WEB

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	O Sistema de Assistência Social deverá ter por finalidade, o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização. Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos:		
2	No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.		
3	O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.		
4	O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.		
5	Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;		
6	Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;		
7	Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;		
8	Permitir cadastro para grupos de benefícios;		
9	Permitir cadastro de cotas para benefícios;		
10	Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;		
11	Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.		
12	Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.		
13	O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não;		
14	Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para sue		



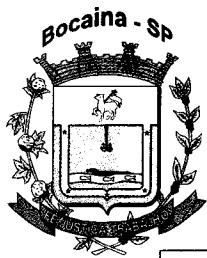
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	login e senha;		
15	Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar;		
16	No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família;		
17	O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;		
18	O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos;		
19	Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando;		
20	Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos dela). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato;		
21	Permitir a importação do TXT do CadÚnico Web;		
22	Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;		
23	Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias;		
24	O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.		
25	Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS;		
26	Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;		

5.10 - SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO – WEB

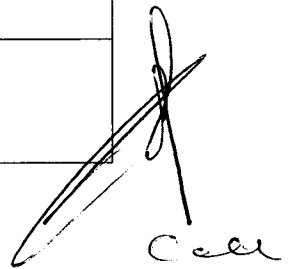
Nº	Descritivo	Atendido	Não
----	------------	----------	-----

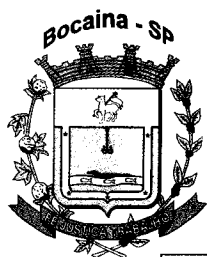


Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

			Atendido
1	O Sistema de Controle Interno deverá ser desenvolvido para funcionamento da web, e ser integrado com os demais sistemas, tais como		
2	contabilidade integrada, arrecadação e folha de pagamento, produzindo 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:		
3	Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração		
4	Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços		
5	As principais opções do sistema deverá ser:		
6	Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema		
7	Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação		
8	Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios		
9	Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios		
10	Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade		
11	Em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa		
12	O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:		
13	Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis		
14	Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades		
15	Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades		





Prefeitura Municipal de Bocaina

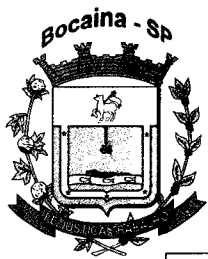
Estado de São Paulo

16	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.		
----	--	--	--

5.11 - SISTEMA DE COTAÇÃO

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.

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	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.		
2	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 engenharia, 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.		
3	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.		
4	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.		
5	Os dados devem possuir sincronização regular e automática, garantindo sempre a integridade e consistência dos dados.		
6	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.		
7	A plataforma deverá possuir API formato aberto Json para integração com outros sistemas possibilitando a exportação dos		



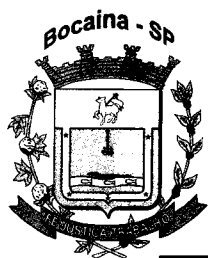
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	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.		
--	---	--	--

5.12 - SOFTWARE ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA

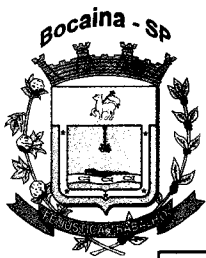
Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
1	Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;		
2	O banco de dados deverá ficar hospedado no Município de BOCAINA para maior segurança e domínio das informações;		
3	Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;		
4	Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;		
5	Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;		
6	Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;		
7	Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;		
8	Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;		
9	Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;		
10	Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;		
11	Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;		
12	Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;		
13	Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	emissão, status, Item da lista de serviço;		
14	Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;		
15	Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote		
16	Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades do Município de BOCAINA;		
17	Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;		
18	Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;		
19	Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro Município de BOCAINA e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;		
20	Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;		
21	Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;		
22	Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;		
23	Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;		
24	Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;		
25	Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;		
26	Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;		
27	Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	substituição de notas fiscais eletrônicas;		
28	Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;		
29	Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;		
30	Permitir estorno das guias geradas;		
31	Permitir o cadastro da carta tributária divulgada pelo Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), buscando os dados automaticamente do site do Instituto.		
32	Permitir escolher qual a atividade da contribuinte irá demonstrar o a carga tributária pelo IBPT ou parametrizar a mesma de forma manual.		
33	Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital		
34	Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;		
35	Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;		
36	Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);		
37	Permitir declarações complementares;		
38	Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;		
39	Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;		
40	Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);		
41	Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município de BOCAINA;		
42	As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;		
43	Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;		



Prefeitura Municipal de Bocaina

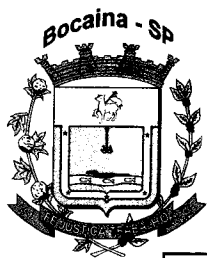
Estado de São Paulo

44	Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;		
45	A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;		
46	Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;		
47	Geração do Livro Fiscal;		
48	Consulta e cadastro de tomadores de serviço;		
49	Consulta e solicitação de AIDF;		
50	Emissão de relatório de movimento econômico;		
51	Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;		
52	Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;		
53	Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.		

5.12.1 - MÓDULO FISCALIZAÇÃO

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
54	Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;		
55	Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;		
56	Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;		
57	Permitir a configuração da lista de serviço de acordo com a lei municipal, de modo que o sistema defina, automaticamente, o local onde o ISSQN é devido, durante a emissão de nota		

cel



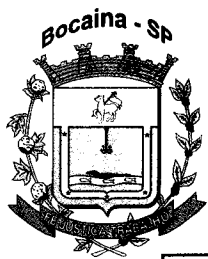
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

	eletrônica.		
58	Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;		
59	Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional, com os valores de ISSQN, apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;		
60	Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;		
61	Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;		

5.12.2 - MÓDULO VALOR ADICIONADO FISCAL

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
62	Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;		
63	Permitir que a fiscalização do Município de BOCAINA acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.		
64	Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAS via upload;		
65	Permitir Análise dos Movimentos das CFOPs;		
66	Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAS;		
67	Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;		
68	Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-RS;		
69	Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-RS		
70	Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;		



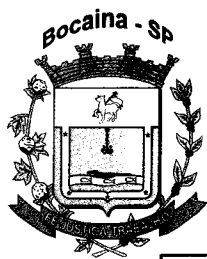
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

71	Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;		
72	Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;		
73	Permitir a notificação de Contribuintes, via e-mail e por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.		
74	Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.		
75	Possuir relatórios que gerencias dos faturamentos dos contribuintes do Município de BOCAINA.		
76	Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs		
77	Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;		

5.12.3 - MÓDULO ABERTURA E ENCERRAMENTO DE EMPRESAS AUDITOR

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
78	Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;		
79	Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;		
80	Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;		
81	Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;		
82	Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;		
83	Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;		



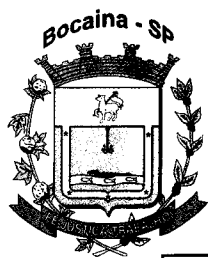
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

84	Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;		
85	Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;		
86	Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município de BOCAINA;		
87	Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;		
88	Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município de BOCAINA, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;		
89	Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e Município de BOCAINA.		
90	Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário do Município de BOCAINA.		

5.12.4 - MÓDULO CLIENTE

Nº	Descritivo	Atendido	Não Atendido
91	Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;		
92	Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;		
93	Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;		
94	Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;		
95	Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;		
96	Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.		
97	Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

98	Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.		
----	--	--	--

1.3. Da Contratação:

1.3.1. O prazo de vigência da Contratação é de 60 meses prorrogáveis nos termos das Lei, contados da assinatura do contrato.

1.3.2. Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor ou o fornecedor a ser contratado diretamente será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DOS LOTES

2.1. Do agrupamento de itens em lotes:

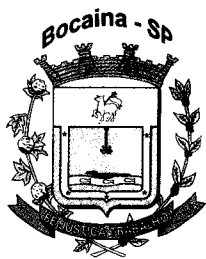
2.1.1. Na presente contratação não haverá agrupamento de itens distintos em lotes..

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades; Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos; Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas; Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade; Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade. Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização; Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Entidade; Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos; Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente; Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada; Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão; Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos; Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos; Manter sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim o uso de pen-drives e e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível; Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização; Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos; Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários; Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta. Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da participação de consórcios:



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

4.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.2. Da Subcontratação:

4.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.3. Sustentabilidade:

4.3.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação, pois não se aplicam a presente contratação.

4.4. Da Garantia da Contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade que melhor couber para o Departamento de Compras e Licitações, nos termos da lei, sob a forma cabível, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço (**por item / por lote / global**).

6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

6.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

6.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis;

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

7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

7.1.2. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da Sede do Licitante para comprovação de enquadramento de Micro Empresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI).



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

7.1.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa dos Tributos Mobiliários (ISS) relativos ao domicílio ou sede do proponente e em nome do mesmo.

7.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado o licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

7.1.6. Prova de regularidade, **em plena validade**, para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

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

7.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.

8.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de apresentação da proposta.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

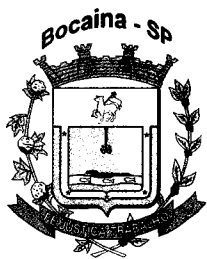
O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

9.3. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

9.4.O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

9.6.O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

9.7.Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

9.8.As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

10.1.A Liquidação será efetuada no prazo de até 05 (cinco) dias uteis contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

10.2.Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.2.1.O prazo de validade;

10.2.3.A data da emissão;

10.2.4.Os dados do contrato e do órgão Contratante;

10.2.5.O período respectivo de execução do contrato;

10.2.6.O valor a pagar; e

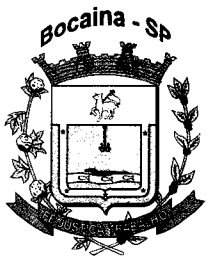
10.2.7.Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

10.4.A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5.O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

10.6.No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final de



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC.

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

10.8. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.9. O Contratado 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.

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES.

11.1. Do Contratante:

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

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

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

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

11.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

11.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

11.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

11.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

11.1.12. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

12. Do Contratado:

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

12.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.4. 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 de sua execução ou dos materiais nela empregados;

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

12.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

12.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

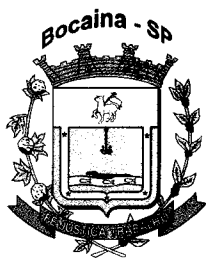
12.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

12.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

12.1.11. 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.

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



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

12.1.13. 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do 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;

12.1.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

12.1.18. 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.

12.1.19. 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.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

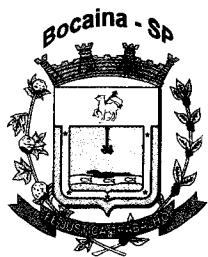
13.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

13.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

13.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

14.1 O custo estimado total da contratação é de até R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

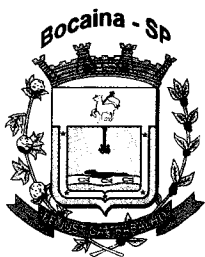
15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04.123.0003.2003.0000 – 3.3.90.39.00

Camila Aparecida Navegante Pereira
Diretora de Administração e Finanças
Gestora do Contrato

Renato/Benedito Doretto
Coordenador de Tecnologia da Informação
Fiscal do Contrato



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ANEXO 2 (MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços consistentes no fornecimento da Licença de Uso de Softwares, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo Suporte Técnico, Conversão, Implantação e Treinamento, objetivando atender as necessidades das entidades: Prefeitura Municipal de Bocaina e Câmara Municipal de Bocaina, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

Eu, (nome completo) _____, representante legal da empresa (nome da empresa) _____, CNPJ _____, Inscrição Estadual _____ sediada _____ (endereço completo) _____, interessada em participar do Pregão Presencial nº 009/2026 - Processo Licitatório nº 016/2026, promovido pela Prefeitura Municipal de Bocaina-Estado de São Paulo, DECLARO, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações que, sem prejuízos das sanções e multas previstas neste ato convocatório, somos microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório supracitado.

Bocaina, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

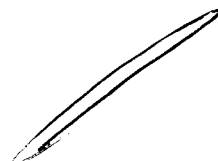
Nome:

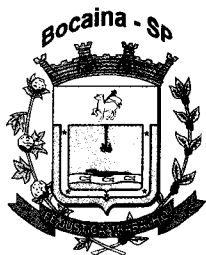
RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01=(PROPOSTA) E 02=(DOCUMENTAÇÃO)

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal e/ou procurador devidamente habilitado.





Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ANEXO 3 (MODELO)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços consistentes no fornecimento da Licença de Uso de Softwares, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo Suporte Técnico, Conversão, Implantação e Treinamento, objetivando atender as necessidades das entidades: Prefeitura Municipal de Bocaina e Câmara Municipal de Bocaina, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital de Pregão Presencial nº 009/2026 - Processo Licitatório nº 016/2026, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Cidade, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

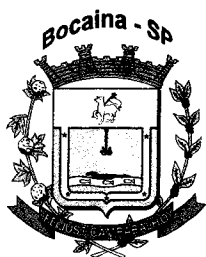
Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01=(PROPOSTA) E 02=(DOCUMENTAÇÃO)

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal e/ou procurador devidamente habilitado.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ANEXO 4 (MODELO)

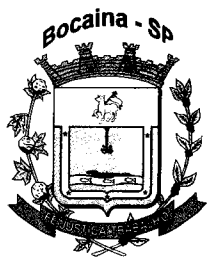
PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços consistentes no fornecimento da Licença de Uso de Softwares, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo Suporte Técnico, Conversão, Implantação e Treinamento, objetivando atender as necessidades das entidades: Prefeitura Municipal de Bocaina e Câmara Municipal de Bocaina, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	
CEP:	
Telefone:	
e-mail:	
CNPJ:	I.E.:

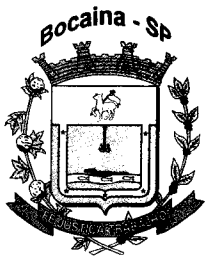
DADOS DO PROPRIETÁRIO DA EMPRESA	
Nome:	
Cargo:	
Nacionalidade; Estado Civil e Profissão:	
Endereço Residencial:	
Bairro:	
Cidade:	
CEP:	
Telefone:	
e-mail:	
Data de Nascimento:	
RG:	CPF:



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

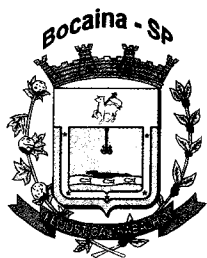
ITEM	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA	MESES	VALOR MÊS R\$	VALOR MÊS TOTAL R\$
	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)			
01	Software para Contabilidade Publica Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº12.527 Modulo para o Terceiro Setor Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal	12		
02	Software para Gestão de Recursos Humanos	12		
03	Software para Gestão de Arrecadação Modulo Web Modulo Peticionamento Eletrônico Modulo Recadastramento Imobiliário Modulo Controle de Cemitério Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastro- Módulo Saneamento	12		
04	Software para Nota Fiscal Eletrônica/ISS	12		
05	Software para Gestão da saúde Pública	12		
06	Software para secretaria e Protocolo - WEB	12		
07	Software para Ensino Público Municipal - WEB	12		
08	Software para Assistência social WEB	12		
09	Sistema de Gestão de Comunicação, Documentos e Processos	12		
10	Software para Aplicativos para Aparelhos moveis, Celulares e Tablet	12		
11	Software para Controle Interno - WEB	12		
12	Sistema Para Cotação	12		
13	Software para Controle Interno	12		
	Valor total da Locação e licença dos Softwares	12		
	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA			



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento		R\$		
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA				
Valor total Geral da Locação, Conversão, Implantação e Treinamento		R\$		
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA				
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA	MESES	VALOR MÊS	VALOR MÊS TOTAL
	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)		R\$	R\$
01	Software para Contabilidade Publica Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº12.527 Modulo para o Terceiro Setor Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal	12		
02	Software para Gestão de Recursos Humanos	12		
03	Software para Controle Interno	12		
	Valor total da Locação e licença dos Softwares CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA	12		
Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento		R\$		
CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA				
Valor total Geral da Locação, Conversão, Implantação e Treinamento		R\$		
CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA				
Valor total Geral da Locação, Conversão, Implantação e treinamento das entidades:		R\$		
PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA				



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

DECLARO, sob as penas da lei, que o fornecimento do serviço ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1**, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

DECLARO, sob as penas da lei, que os preços apresentados abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.

OBSERVAÇÕES:

Declaramos igualmente, que:

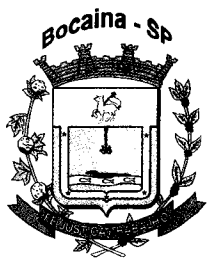
- a) Temos pleno conhecimento dos termos estabelecidos no edital.
- b) Recebemos do Município de Bocaina-SP todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta.
- c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente.
- d) Obrigamos-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido, contado da data de notificação do Município de Bocaina-SP, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis.

Dados Bancários:

Banco: _____
Agência: _____ C/C: _____
Titular: _____
Documento: _____

Cidade, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ANEXO 5 (MODELO)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços consistentes no fornecimento da Licença de Uso de Softwares, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo Suporte Técnico, Conversão, Implantação e Treinamento, objetivando atender as necessidades das entidades: Prefeitura Municipal de Bocaina e Câmara Municipal de Bocaina, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações **DECLARA** que, em relação à empresa mencionada acima, **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Cidade, ____ de _____ de 2026.

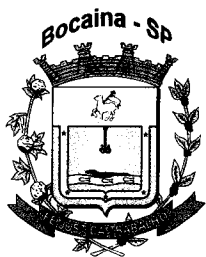
Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal e/ou procurador devidamente habilitado.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ANEXO 6 (MODELO)

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços consistentes no fornecimento da Licença de Uso de Softwares, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo Suporte Técnico, Conversão, Implantação e Treinamento, objetivando atender as necessidades das entidades: Prefeitura Municipal de Bocaina e Câmara Municipal de Bocaina, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

(*Razão Social da Empresa*), estabelecida na _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu _____ (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei ou em outras normas específicas.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

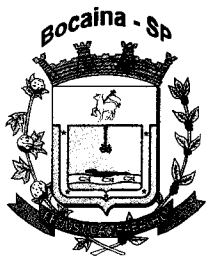
Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal e/ou procurador devidamente habilitado.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ANEXO 7

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026 EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 015/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

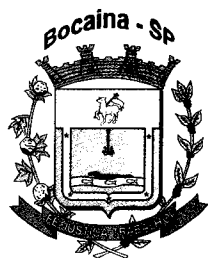
MINUTA DO CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.498.988/0001-36, com sede administrativa na Rua 7 de Setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049 - nesta cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal o Senhor **CAIO AUGUSTO CREPALDI**, brasileiro, solteiro, Bacharel em Direito, nascido em 19 de dezembro de 1995, portador da Cédula de Identidade - RG nº 41.568.320-8 expedida pela SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 438.401.488-04, residente e domiciliado na Rua José Pereira nº 129 - Bairro: Centro - CEP: 17240-006, na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, e a empresa abaixo relacionada, representada pelo Senhor

_____,
_____, nascido em _____, portador da Cédula de Identidade - RG nº _____
_____ expedida pela SSP/_____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____
_____, residente e domiciliado na _____ nº _____ -

BAIRRO: _____ - CEP: _____ - na cidade de _____ -
Estado de _____ - Telefone: _____ - e-mail: _____, na forma de
seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, resolvem firmar o presente
ajuste, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, mediante condições a se-
guir estabelecidas:

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	
CEP:	
Telefone:	
e-mail:	
CNPJ:	I.E.:



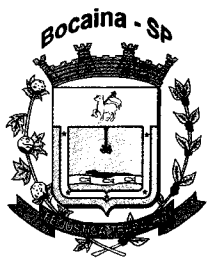
Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços consistentes no fornecimento da licença de uso de softwares, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo suporte técnico, conversão, implantação e treinamento, objetivando atender as necessidades das entidades: Prefeitura e Câmara Municipal de Bocaina, conforme especificações constantes no Termo de Referência e na tabela abaixo descrita.

ITEM	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)	MESES	VALOR MÊS R\$	VALOR MÊS TOTAL R\$
01	Software para Contabilidade Publica Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº12.527 Modulo para o Terceiro Setor Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal	12		
02	Software para Gestão de Recursos Humanos	12		
03	Software para Gestão de Arrecadação Modulo Web Modulo Peticionamento Eletrônico Modulo Recadastramento Imobiliário Modulo Controle de Cemitério Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastro- Módulo Saneamento	12		
04	Software para Nota Fiscal Eletrônica/ISS	12		
05	Software para Gestão da saúde Pública	12		
06	Software para secretaria e Protocolo - WEB	12		
07	Software para Ensino Público Municipal - WEB	12		
08	Software para Assistência social WEB	12		
09	Sistema de Gestão de Comunicação, Documentos e Processos	12		
10	Software para Aplicativos para Aparelhos moveis, Celulares e Tablet	12		



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

11	Software para Controle Interno - WEB	12		
12	Sistema Para Cotação	12		
13	Software para Controle Interno	12		
	Valor total da Locação e licença dos Softwares PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA	12		
Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA			R\$	
Valor total Geral da Locação, Conversão, Implantação e Treinamento PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA			R\$	
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA	MESES	VALOR MÊS R\$	VALOR MÊS TOTAL R\$
	Valor de Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares (conforme descrito no Anexo I)			
01	Software para Contabilidade Publica Modulo para Planejamento e Orçamento Modulo para Tesouraria Modulo para Administração de Estoque Modulo para Gestão das Compras e Licitações Modulo para Gestão para Patrimônio Modulo para Administração de Frotas Modulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº12.527 Modulo para o Terceiro Setor Modulo Pregão Eletrônico Modulo Gestor Municipal	12		
02	Software para Gestão de Recursos Humanos	12		
03	Software para Controle Interno	12		
	Valor total da Locação e licença dos Softwares CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA	12		
Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA			R\$	



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

Valor total Geral da Locação, Conversão, Implantação e Treinamento	R\$
CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA	
Valor total Geral da Locação, Conversão, Implantação e treinamento das entidades:	R\$
PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA	

1.2. O critério de julgamento é de Menor Valor Global.

1.3. A empresa vencedora se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste edital, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
.....

1.4. 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 contrato.

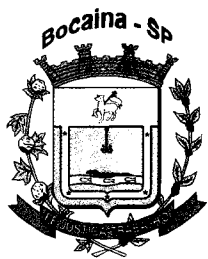
CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O prazo de execução dos serviços será de **12=(doze) meses**, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços (Ordem de Serviços), nos moldes da proposta apresentada, devendo ser observada a tabela acima descrita na Cláusula Primeira e ainda o constante abaixo:

2.2. A fiscalização dos serviços executados será de competência e responsabilidade exclusiva da Contratante, cabendo-lhe, outrossim, verificar o cumprimento do contrato, autorizar os pagamentos e praticar os demais atos necessários para a fiel execução dos serviços contratados.

2.3. Será de responsabilidade da Contratada todas despesas necessárias com a utilização de veículos e equipamentos, inclusive aquelas havidas em decorrência da manutenção e conservação.

2.4. Os serviços deverão ser executados por funcionários especializados e de acordo com as especificações e condições estabelecidas na Cláusula Primeira do presente contrato.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

2.5. A Contratada deverá instruir os colaboradores destacados para proceder a execução dos serviços.

2.6. A execução do presente contrato será de forma direta, por meio da Contratada, pelo valor mensal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Todas as obrigações da empresa contratada e da contratante encontram-se descritas abaixo e detalhadas e especificadas no Termo de Referência - **ANEXO 1**.

3.2 Do Contratante:

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

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

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

3.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

3.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

3.2.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

3.2.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

3.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

3.2.10. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

3.2.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

3.2.12. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

3.3. Do Contratado:



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

3.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

3.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

3.3.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.3.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

3.3.5. 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 de sua execução ou dos materiais nela empregados;

3.3.6. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.3.7. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

3.3.8. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

3.3.9. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

3.3.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

3.3.12. 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.

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

3.3.14. 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



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

3.3.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do 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;

3.3.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

3.3.19. 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.

3.3.20. 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.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. A empresa contratada está sujeita também a uma inspeção física minuciosa e consequente aceitação pela Diretoria de Administração e Finanças, conforme obrigações das partes, e o direito de não aceite, caso esses serviços não se encontrem em condições satisfatórias. O Gestor e o Fiscal abaixo relacionados, serão também os responsáveis em avaliar os serviços, mediante Relatórios de Comprovação da Prestação dos Serviços.

Gestora e Fiscal responsáveis:

GESTORA DO CONTRATO:

Nome: Camila Aparecida Navegante Pereira

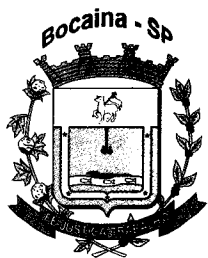
Cargo: Diretora de Administração e Finanças.

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Renato Benedito Doretto.

Cargo: Coordenador de Tecnologia de Informação.

OBSERVAÇÃO: A Nota Fiscal deverá ser encaminhada a Diretoria Requisitante, para ser conferida.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

- A Nota Fiscal deverá conter:

- a) O número do Pregão Presencial.
- b) A data da emissão.
- c) O número do contrato e os dados da Prefeitura.
- d) o Banco, número da Agência e da Conta/Corrente da Empresa Contratada.
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- No Relatório de Serviços executados pela empresa deverá conter as seguintes informações:

- a) quantidade de serviços realizados.
- b) composição dos profissionais que realizarão os serviços.
- c) assinatura do responsável pela equipe que realizará os serviços.
- d) o responsável legal para manter entendimentos e receber comunicações, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos a execução dos serviços ora contratados.
- e) total de dias trabalhados no mês de referência.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- * Rua 7 de Setembro nº 177 - Bairro: Centro - Bocaina-SP.
- * Telefone: 14.3666.80.00
- * Horário: das 8 as 10 horas e das 13 às 16 horas.

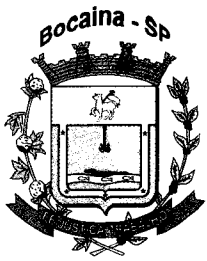
CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. A Prefeitura pagará à empresa contratada o valor de R\$ _____=(_____), na qual se incluem as despesas que estejam direta ou indiretamente relacionadas ao objeto deste contrato.

5.2. Para realização do pagamento, a empresa contratada deverá encaminhar mensalmente ao Gestor ou Fiscal ou responsável designado do contrato, a Nota Fiscal ou Fatura devidamente discriminada conforme observação abaixo descrita, obedecendo todos os trâmites internos da Prefeitura, um Relatório de Serviços executados da empresa que deverá ser recebido e aprovado também pela Diretoria Requisitante.

5.3. Constatada a regularidade na Nota Fiscal ou Fatura, cumprindo fielmente às obrigações descritas, obedecendo prazos e condições avençados no contrato, de forma que os serviços tenham sido realizados com sucesso, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, e em perfeitas condições de uso, o pagamento será efetuado em **até 30=(trinta) dias (APÓS CADA RELATÓRIO)**, recebido e aprovado pela Diretoria Requisitante, respeitando a “ordem cronológica”, em obediência ao **Artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.....
.....



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

5.4. O pagamento será realizado em até 30=(trinta) dias subsequentes à prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada conforme observação abaixo descrita, para realização do pagamento.

OBSERVAÇÃO: A Nota Fiscal deverá ser encaminhada a Diretoria Requisitante, para ser conferida.

- A Nota Fiscal deverá conter:

- a) O número do Pregão Presencial.
- b) A data da emissão.
- c) O número do contrato e os dados da Prefeitura.
- d) o Banco, número da Agência e da Conta/Corrente da Empresa Contratada.
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- No Relatório de Serviços executados pela empresa deverá conter as seguintes informações:

- a) quantidade de serviços realizados.
- b) composição dos profissionais que realizarão os serviços.
- c) assinatura do responsável pela equipe que realizará os serviços.
- d) o responsável legal para manter entendimentos e receber comunicações, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos a execução dos serviços ora contratados.
- e) total de dias trabalhados no mês de referência.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

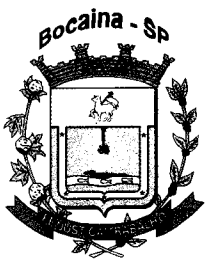
- * Rua 7 de Setembro nº 177 - Bairro: Centro - Bocaina-SP.
- * Telefone: 14.3666.80.00
- * Horário: das 8 as 10 horas e das 13 às 16 horas.

5.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas sanadoras.

5.6. Na hipótese a que se refere o sub item acima, o pagamento ocorrerá em até 30=(trinta) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

5.7. A empresa contratada deverá faturar a entrega por ordem de solicitação ou instrumento equivalente, sendo vedado acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de Nota Fiscal/Fatura com pedidos retroativos a um mês.

5.8. Não será efetuado qualquer pagamento a empresa enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

5.9. A Prefeitura poderá sustar o pagamento a que a empresa tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

5.10. Os pagamentos efetuados à empresa não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato.

5.11. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica.

Dados Bancários:

Banco: _____; Agência: _____; Conta/Corrente: _____

5.12. O prazo estabelecido no primeiro parágrafo deste tópico poderá ser alterado, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de Controle Interno da Administração e do Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes condições:

1. Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.
2. Pagamento da ata de registro cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

5.13. O pagamento será realizado de acordo com o Relatório dos Serviços Realizados, mantendo-se inalterados, salvo o estabelecido na cláusula abaixo.

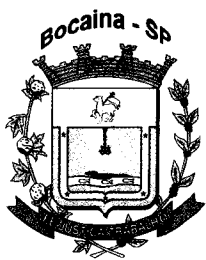
5.14. O respectivo pagamento só será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas correntes da contratação, em especial o **Artigo 92, Inciso XVI**, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos documentos (INSS e FGTS) deverão ser entregues em original ou cópia autenticada, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

.....
Artigo 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

.....
Inciso XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
.....

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do Contrato, será de **12=(doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

6.2. Fica a critério da Administração Municipal a conveniência ou não de sua prorrogação, se necessário for e devidamente justificado no respectivo processo, que se fará por meio de Termo Aditivo de prorrogação ao contrato, até o limite e condições estabelecidas previstas no **Artigo 108 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 108. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10=(dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas “f” e “g” do Inciso IV e nos Incisos V, VI, XII e XVI do *caput* do Artigo 75 desta Lei.
.....

6.3. A empresa vencedora se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da contratação, algum documento perder a validade.

Artigo 92, Inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos documentos (INSS e FGTS) deverão ser entregues em original ou cópia autenticada, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

.....
Artigo 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:
.....

Inciso XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
.....

6.4. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25%=(vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

.....
Artigo 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
.....

6.5. 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 contrato.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. A despesa total decorrente da contratação ora licitada será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

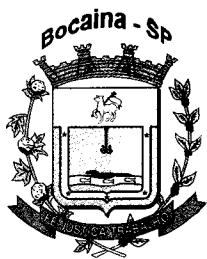
ÓRGÃO	DOTAÇÃO
02.02.01 Administração E finanças	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia Inf. e Comunicação 04.123.0003.2009.0000 - Ficha 042
02.03.01 Educação – Ensino Fundamental	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia Inf. e Comunicação 12.361.0004.2010.0000 - Ficha 063
02.04.01 Fundo Municipal de Saúde	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia Inf. e Comunicação 10.301.0005.2020.0000 - Ficha 177

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Serão as partes responsabilizadas administrativamente pelas seguintes infrações:

1. dar causa a inexecução parcial do contrato.
2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
3. dar causa à inexecução total do contrato.
4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
7. ensejar o retardamento da execução da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
12. praticar ato lesivo à Administração Pública consistente em:

- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei.
- c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

d) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.

e) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.

f) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.

g) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.

h) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.

i) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

j) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

k) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

8.2. Pela prática das condutas acima descritas, após garantido o contraditório e ampla defesa, além das disposições estabelecidas pelo Artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções:

1. Advertência.

2. Multa de 10%=(dez por cento) do valor do contrato.

3. Impedimento de licitar e contratar para com a Prefeitura Municipal de Bocaina pelo prazo de 03=(três) anos.

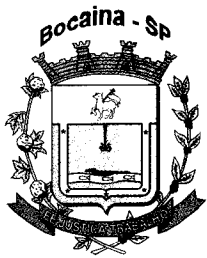
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

8.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1%=(um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

8.4. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

Parágrafo Primeiro: Eventual multa devida pela Empresa, será descontada dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total será cobrada judicialmente.

Parágrafo Segundo: Será propiciado a Empresa, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

CLÁUSULA NONA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

9.1. Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força deste contrato, qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da Prefeitura, com relação ao pessoal que a Empresa empregar para a execução do presente instrumento, correndo por conta exclusiva da Empresa, única responsável como empregadora todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim a Empresa ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração de seus empregados, como dos demais encargos de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato será extinto, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

1. o não cumprimento ou cumprimento irregular das normas deste Edital e Termo de Referência.
2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.
3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.
4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.
5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.
6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

10.2. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador e homologado pelo Chefe do Executivo.

10.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

10.4. A extinção do contrato poderá ser:

1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.
3. determinada por decisão judicial.

10.5. Na ocorrência das hipóteses descritas nos itens 1 e 2, serão as mesmas manifestadas de forma escrita e fundamentada.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

10.6. Se a extinção se der por culpa exclusiva da Administração, será o Contratado ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

1. devolução da garantia.
2. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.
3. pagamento do custo da desmobilização.

10.7. Havendo culpa da Contratada na extinção do contrato, além das penalidades previstas no Artigo 155 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, será a caução retida em favor dessa Administração até que se comprove a quitação de todos os encargos trabalhistas e fiscais inerentes à execução do objeto do presente contrato sem prejuízo, caso aplicada, o recolhimento da multa devida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO TERMO ADITIVO

11.1. Serão incorporados neste contrato, através de termos aditivos, somente aquilo que não for possível fazer por meio de apostilamento conforme Cláusula Décima Quinta, tais como prazos, preços e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. A **EMPRESA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizada do contrato.

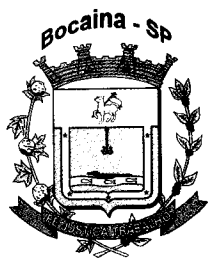
Parágrafo Primeiro: A **EMPRESA** deverá cumprir rigorosamente todas as condições e cláusulas constantes, sendo admitidas a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do contrato não seja prejudicada e sejam mantidas as condições de habilitação.

Parágrafo Segundo: Por conta exclusiva da **EMPRESA** correrão todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, acidentário, comercial, social ou outras, quer sejam de competência fazendária ou não.

Parágrafo Terceiro: Em nenhum caso a **EMPRESA** transferirá a terceiros as incumbências das obrigações assumidas, sem aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Bocaina. Nenhuma transferência mesmo autorizada pela Prefeitura, isentará a **EMPRESA** de suas responsabilidades contratuais e legais.

Parágrafo Quarto: A **PREFEITURA** reserva-se no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

Parágrafo Quinto: A **PREFEITURA** reserva-se, ainda, no direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender às especificações, ou que sejam considerados inadequados pela fiscalização.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

Parágrafo Sexto: A critério exclusivo da **PREFEITURA**, poderá ser descontado do pagamento mensal devido à **EMPRESA**, os valores correspondentes a prejuízos causados a **PREFEITURA**, sejam por seus empregados ou prepostos, bem como ser descontado qualquer débito tributário apurado.

Parágrafo Sétimo: Independente da rescisão contratual, a **PREFEITURA** poderá assumir direta ou indiretamente a execução dos serviços, parcial ou total, na hipótese da **EMPRESA** não conseguir deter movimento grevista ou outro qualquer, que paralise a execução dos serviços, ou pela falta de equipamentos suficientes para a execução da plenitude dos serviços. Entretanto, todas despesas havidas para dar continuidade aos serviços serão de responsabilidade única e correrão por conta exclusiva da **EMPRESA**.

Parágrafo Oitavo: Fica estabelecido que quaisquer débitos da **EMPRESA** junto ao Município de Bocaina, serão compensados com os pagamentos a serem feitos pela **PREFEITURA**, caso esses débitos estejam vencidos nos dias em que forem realizados os referidos pagamentos.

Parágrafo Nono: O Edital, seus anexos e proposta da **EMPRESA** fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

Parágrafo Décimo: Buscando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, diante de circunstâncias imprevisíveis ou previsíveis com consequências incalculáveis, ou ainda, na ocorrência de fato do príncipe, caso fortuito ou força maior, a parte prejudicada poderá requerer o reequilíbrio contratual, que será respondido em até 15 dias úteis.

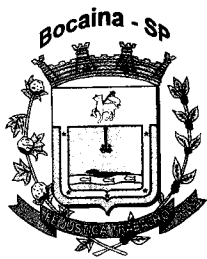
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Aplica-se a este contrato, nos casos omissos do Edital do Pregão Presencial nº 009/2026, as Leis Federais n.º 14.133/21 e 123/06 e em sua omissão o Código Civil Brasileiro e o Código de Processo Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

14.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação será atribuição da servidora Camila Aparecida Navegante Pereira - Diretora de Administração e Finanças como Gestora e o servidor Renato Benedito Doretto, como Fiscal desse Contrato de nº ____/2026, firmado com a empresa _____, devendo relatar todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, se o caso, para o fiel cumprimento na prestação dos serviços, inclusive para efeito de aplicação de penalidades.

14.2. As decisões ou providências que ultrapassem a competência dos representantes referidos acima, serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas pertinentes.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

14.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas deste procedimento, e cada parte responderá pelas consequências de sua execução total ou parcial, conforme Artigo 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

A fiscalização dos serviços executados será de competência e responsabilidade exclusiva da Contratante, cabendo-lhe, outrossim, verificar o cumprimento do contrato, autorizar os pagamentos e praticar os demais atos necessários para a fiel execução dos serviços contratados.

14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Gestora e pelo Fiscal ou mais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Artigo 7º da Lei 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme Artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021 anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário para a regularização dos serviços.

O documento hábil para a aferição, comprovação e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados a esta contratação será um Relatório dos Serviços executados pela empresa, o qual deverá ser entregue ao Fiscal da Diretoria Requisitante, com as seguintes informações:

- a) quantidade de serviços realizados.
- b) composição dos profissionais que realizarão os serviços.
- c) assinatura do responsável pela equipe que realizará os serviços.
- d) o responsável legal para manter entendimentos e receber comunicações, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos a execução dos serviços ora contratados.
- e) total de dias trabalhados no mês de referência.

* A Empresa Contratada e a Prefeitura de Bocaina, através da Diretoria de Administração e Finanças, visando à comprovação real da realização dos serviços nos termos do contrato, dar-lhe-ão vistos, por seus representantes responsáveis.

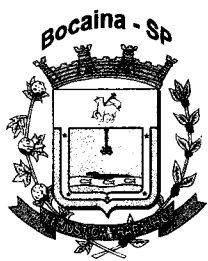
14.5. A Diretoria Requisitante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa verificação dos serviços contratados, não se eximindo ao contratado, em hipótese alguma, das responsabilidades pelos danos que vier a causar a terceiros, seja por ato próprio, seja por ato de sua equipe.

14.6. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o Fiscal dará ciência a empresa contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

14.7. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

14.8. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento=(AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

14.9. Caberá à empresa contratada a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Bocaina.**



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

14.10. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos **Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021**, a fim de apurar a responsabilidade do contratado e eventualmente aplicar sanções.

14.11. As comunicações entre a Prefeitura e a empresa devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

15.1. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

.....
Artigo 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

Inciso I - Unilateralmente pela Administração..... e alíneas.

Inciso II - por acordo entre as partes.....e alíneas.
.....

15.1.1. O valor do contrato poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador do Contrato promover as necessárias negociações junto ao prestador de serviço.

15.1.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador poderá:

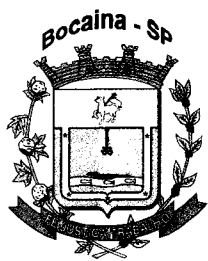
1. convocar o prestador de serviço visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.
2. frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido; e
3. Convocar os demais prestadores de serviço visando igual oportunidade de negociação.

15.1.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o prestador de serviço, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, conformando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
2. convocar os demais prestadores de serviço visando igual oportunidade de negociação.

15.1.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do Contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15.1.5. Não havendo sido demonstrado a ocorrência de fatos supervenientes imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, ou ainda, a ocorrência de fato de



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

príncipe, caso fortuito ou força maior, sem prejuízo a inexatidão dos cálculos apresentados ou quando estes mostrarem incompatíveis aos preços praticados em mercado, poderá a Administração indeferir o pleito, mantendo-se o contrato celebrado nos moldes estabelecidos.

15.1.6. Não será admitida recomposição de valores nos primeiros 06=(seis) meses de vigência do contrato.

15.1.7. Após, sendo acordada sua renovação, poderá o mesmo reajustado pelo índice IPCA/IBGE acumulado até aquele momento, ou outro patamar conforme acordo entre as partes, nunca superior ao índice referencial indicado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A empresa contratada vai informar por protocolo ao Departamento de Compras devidamente documentado e justificado para análise e, após deferimento do Prefeito, será encaminhado ao Departamento de Licitação e Contrato para simples apostilamento - segundo **Artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

.....
Artigo 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato.

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato.

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado.

IV - empenho de dotações orçamentárias.

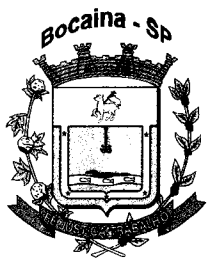
15.1.8. Fica o Contratado obrigado a aceitar todas as alterações unilaterais que se fizerem necessárias, nas mesmas condições contratuais, que importem em acréscimos ou supressões equivalentes a até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

.....
Artigo 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
.....

15.1.9. 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 contrato.

15.2. O contrato será extinto, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

1. o não cumprimento ou cumprimento irregular das normas deste Edital e Termo de Refe-



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

rência.

2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.
3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.
4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.
5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.
6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

15.2.1. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador e homologado pelo Chefe do Executivo.

15.2.2. O prestador de serviço poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

15.2.3. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.
- c) determinada por decisão judicial.

15.2.4. Na ocorrência das hipóteses descritas nos itens a) e b), serão as mesmas manifestadas de forma escrita e fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

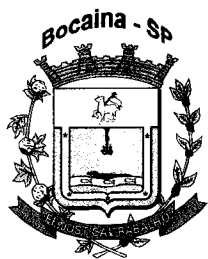
16.1. Não será permitido o início dos serviços sem que a contratante emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.

16.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no Artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.

16.3. Para os casos omissos neste Contrato, prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

16.4. Fica expressamente proibida a subcontratação deste Contrato sem a anuência da Prefeitura.

16.5. A empresa contratada assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste Contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

16.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste Contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Prefeito Municipal de Bocaina, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

16.7. Prevalecerá o presente Contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO E DO REGIME LEGAL

17.1. Para qualquer dúvida que se originar deste **CONTRATO**, as partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Jaú - Estado de São Paulo, o qual tem preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja e independentemente do domicílio dos contratantes.

17.2. E, estando as partes perfeitamente de acordo com as cláusulas deste **CONTRATO**, obrigando-se, por si, herdeiros ou sucessores, a cumpri-lo e respeitá-lo em todas as suas disposições e a fim de que o mesmo produza, agora e sempre, seus jurídicos e legais efeitos, assinam o presente em 03=(três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas signatárias.

Bocaina, _____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

Nome e Cargo: Caio Augusto Crepalchi - Prefeito Municipal de Bocaina

E-mail institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e Cargo:

E-mail institucional:

Assinatura: _____

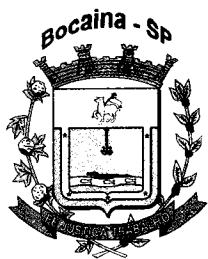
TESTEMUNHAS:

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 015/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços consistentes no fornecimento da Licença de Uso de Softwares, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo Suporte Técnico, Conversão, Implantação e Treinamento, objetivando atender as necessidades das entidades: Prefeitura Municipal de Bocaina e Câmara Municipal de Bocaina, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bocaina.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº ____/2026.

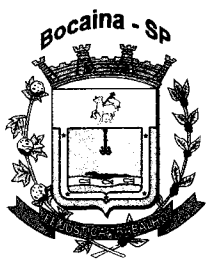
Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1.Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2.Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

(continuação do Contrato nº _____ / 2026).

Bocaina, __ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Caio Augusto Crepaldi
Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina
CPF: 438.401.488-04

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

Nome: Caio Augusto Crepaldi
Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina
CPF: 438.401.488-04

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE: Pelo CONTRATANTE:

Nome: Caio Augusto Crepaldi
Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina
CPF: 438.401.488-04
Data de Nascimento: 19 de dezembro de 1995.
E-mail Institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br
E-mail Pessoal: crepaldicaioaugusto@gmail.com -

RG: 41.568.320-8 expedida pela SSP/SP.

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: _____

RG: _____ expedida pela SSP/_____.

Data de Nascimento:

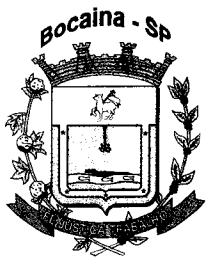
Endereço Residencial Completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone:

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

(continuação do Contrato nº _____ / 2026).

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Caio Augusto Crepaldi

Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina

CPF: 438.401.488-04

RG: 41.568.320-8 expedida pela SSP/SP.

Data de Nascimento: 19 de dezembro de 1995.

E-mail institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br

E-mail pessoal: crepaldicaioaugusto@gmail.com

Telefone: 14.3666.80.00

Assinatura: _____

GESTORA DO CONTRATO:

Nome: Camila Aparecida Navegante Pereira.

Cargo: Diretora de Administração e Finanças.

CPF: 320.848.858-09

RG: 42.240.995-9 expedida pela SSP/SP.

Data de Nascimento: 24 de novembro de 1983.

E-mail Institucional: administracao@bocaina.sp.gov.br

E-mail Pessoal: administracao@bocaina.sp.gov.br

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Renato Benedito Doretto.

Cargo: Coordenador de Tecnologia Informação.

CPF: 281.185.308-17

RG: 25.561.485-8 expedida pela SSP/SP.

Data de Nascimento: 29 de julho de 1975.

E-mail Institucional: informatica@bocaina.sp.gov.br

E-mail Pessoal: informatica@gmail.com

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsável pelos Processos Licitatórios.

Nome: Edvaldo Francisco Urbinete.

Cargo: Coordenador de Licitações e Contratos

CPF: 288.018.718-48

RG: 33.080.371-2 expedida pela SSP/SP.

Data de Nascimento: 28 de janeiro de 1980.

E-mail Institucional: compras@bocaina.sp.gov.br

E-mail Pessoal: loydurbinate@hotmail.com

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ANEXO 8 (MODELO)

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA/CONHECIMENTO DO LOCAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços consistentes no fornecimento da Licença de Uso de Softwares, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo Suporte Técnico, Conversão, Implantação e Treinamento, objetivando atender as necessidades das entidades: Prefeitura Municipal de Bocaina e Câmara Municipal de Bocaina, conforme especificações constantes no Termo de Referência.”

ATESTAMOS, para fins de participação na licitação em epígrafe, promovida pela Prefeitura Municipal de Bocaina, que o Senhor _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ SSP/SP, representante da empresa _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, Inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, compareceu à visita técnica realizada em _____ de _____ de 2026, onde serão realizados os serviços estabelecidos no Edital e Termo de Referência, recebendo as informações sobre os itinerários e roteiros para os Serviços de Transporte de Alunos e das dificuldades que poderão advir da futura execução desses serviços.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

ANEXO 9 (MODELO)

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade de nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente à Rua _____, nº _____, na cidade de _____,

AUTORIZO o uso de minha imagem em fotos ou filme, sem finalidade comercial, para ser utilizada no Pregão Presencial nº 009/2026, seguindo a Lei Municipal nº 2.902 de 19 de novembro de 2020.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) transmissão online; (III) divulgação em geral. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



Prefeitura Municipal de Bocaina

CNPJ : 44.498.988/0001-36

Insc. Estadual : ISENTO

Resultado da Cotação

Número da Cotação: 00243/26		Data: 03/02/2026	Abertura: 03/02/2026	Encerramento: 03/02/2026	
Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	638.001.001	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA	12	10.712,00	128.544,00
2	638.001.002	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	12	5.356,00	64.272,00
3	638.001.003	SOFTWARE PARA GESTÃO DE ARRECADAÇÃO	12	2.678,00	32.136,00
4	638.001.004	SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE PUBLICA	12	5.356,00	64.272,00
5	638.001.005	SOFTWARE PARA SECRETARIA E PROTOCOLO	12	2.678,00	32.136,00
6	638.001.006	SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO	12	2.678,00	32.136,00
7	638.001.007	SOFTWARE PARA ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA	12	2.678,00	32.136,00
8	638.001.009	SOFTWARE PARA O ENSINO PÚBLICO	12	5.356,00	64.272,00
9	638.001.008	SISTEMA DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E	12	5.356,00	64.272,00
10	638.001.010	SOFTWARE PARA ASSISTENCIA SOCIAL WEB	12	2.678,00	32.136,00
11	638.001.011	SOFTWARE PARA APLICATIVOS PARA APARELHOS MOVEIS	12	1.339,00	16.068,00
12	638.001.012	SISTEMA PARA COTAÇÃO	12	2.678,00	32.136,00
13	638.001.013	SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO - WEB	12	600,00	7.200,00
14	638.001.017	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1	300,00	300,00
15	638.001.015	SOFTWARE PARA GESTÃO RECURSOS HUMANOS (MODULO	12	1.538,00	18.456,00
16	638.001.016	SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO (MODULO CÂMARA	12	769,00	9.228,00
17	638.001.014	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA (MODULO CÂM	12	600,00	7.200,00
18	638.001.018	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO (CÂMARA)	1	50,00	50,00
TOTAL			194	53.400,00	636.950,00


**PREFEITURA MUNICIPAL
DE BOCAINA**
Michele Adriana Cinipe Rodrigues
Agente Administrativo

Fis. Nº	365
Rub.	2