EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

Objeto: *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação mensal de licença de uso de softwares de Gestão Pública, compostos por sistemas/módulos integrados (SIAFIC e Estruturantes), incluindo serviços complementares de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em nuvem e todas as demais condições necessárias ao funcionamento do sistema, em consonância com a legislação vigente e suas alterações posteriores, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência*.

Empresa: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____E-mail: _____

Responsável por contato: _____

Declaro que, nesta data, obtivemos integralmente, por meio da internet, o instrumento convocatório referente à licitação acima identificada.

LOCAL/UF, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento do Recibo de Retirada do Edital e seu encaminhamento ao Setor de Compras e Licitações, preferencialmente por meio do e-mail: compras@cosmopolis.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Cosmópolis da responsabilidade da comunicação por e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

EDITAL **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026** **PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026**	
OBJETO:	**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação mensal de licença de uso de softwares de Gestão Pública, compostos por sistemas/módulos integrados (SIAFIC e Estruturantes), incluindo serviços complementares de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em nuvem e todas as demais condições necessárias ao funcionamento do sistema, em consonância com a legislação vigente e suas alterações posteriores, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.**
UNIDADE REQUERENTE:	**Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete**
INÍCIO DO CADASTRO E PROPOSTAS INICIAIS:	**29/10/2026 às 09:00 (Horário de Brasília)**
TÉRMINO DO CADASTRO E PROPOSTAS INICIAIS:	**16/11/2026 às 09:00 (Horário de Brasília)**
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO:	**16/11/2026 às 09:01 (Horário de Brasília)**
REGIMENTO:	**Lei Federal n° 14.133/2021**
FORMALIZAÇÃO DE INSTRUMENTO:	**Instrumento Contratual**
VIGÊNCIA:	**12 (doze) meses**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	**Menor Preço Global**
BENEFÍCIO A LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006:	**Ampla Participação**
MODO DE DISPUTA:	**Aberto**
RITO PROCEDIMENTAL:	**Comum**
VALIDADE DA PROPOSTA:	**Mínimo 60 (sessenta) dias**
PLATAFORMA ELETRÔNICA:	**www.novobbmnet.com.br**
PREGOEIRO:	**Sr. Gabriel Matheus da Silva** **E-mail: compras@cosmopolis.sp.gov.br**
MAIORES INFORMAÇÕES:	**Setor de Compras e Licitações: Rua Dr. Campos Salles, n° 398, Centro – Cosmópolis/SP – Telefone: (19) 3812-8000/8020**
Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja do PREGOEIRO em sentido contrário.	

Sumário

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 4
2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO 5
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 6
4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS NA PLATAFORMA ELETRÔNICA 8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 10
6. DA PROPOSTA READEQUADA 13
7. DA PROVA DE CONCEITO 15
8. DA HABILITAÇÃO 17
9. DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SEM ASSINATURA DIGITAL E AUTENTICAÇÃO DIGITAL 21
10. DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS 21
11. RECURSOS 22
12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 22
13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 23
14. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL 23
15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL 23
16. DA GARANTIA DE PROPOSTA 24
17. DO FORNECIMENTO OU EXECUÇÃO E RECEBIMENTO 24
18. DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E EXIGÊNCIAS 25
19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 26
20. DAS SANÇÕES 27
21. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO 29
22. DISPOSIÇÕES GERAIS 30
23. DOS ANEXOS DO EDITAL 31

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS**, inscrito no **CNPJ n° 44.730/0001-52**, com Paço localizado na Rua Dr. Campos Salles, n° 398, Centro – Cosmópolis/SP, através do Prefeito Municipal, o **Sr. Antônio Claudio Junior Felisbino**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação sob o rito procedimental Comum, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, o qual será processado e julgado em conformidade com as Leis e Decretos, a saber:

1.1.1. Decreto Municipal n° 6.630/2026;

1.1.2. Lei Federal n° 14.133/2021;

1.1.3. Lei Complementar n° 123/2006 alterada pela Lei Complementar n° 147/2014;

1.1.4. Lei Federal n° 14.063/2020;

1.1.5. Lei Federal n° 12.690/2012.

1.2. A plataforma utilizada para a sessão pública do **Pregão Eletrônico** adotada por este Município é a **BBMNET** (www.novobbmnet.com.br), de modo que o sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

1.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas	
INÍCIO	**TÉRMINO**
Data/Horário	**Data/Horário**
29/10/2026 às 09h00min	**16/11/2026 às 09h00min**

Início da Sessão Pública
16/11/2026 às 09h01min

1.3.1. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

1.4. Para todas as referências de tempo previstas neste Edital, será observado o horário oficial de Brasília/DF, inclusive para os registros realizados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.5. O pregão, na forma eletrônica, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da

celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

1.6. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

1.7. ESTE EDITAL PODERÁ SER OBTIDO PELO(S) INTERESSADO(S) NOS SEGUINTES MEIOS, A SABER:

1.7.1. Setor de Compras e Licitações: Rua Dr. Campos Salles, n° 398, Centro – Cosmópolis/SP – Telefone: (19) 3812-8000/8020, cujo custo de reprodução gráfica será cobrado.

1.7.2. Site da Prefeitura do Município de Cosmópolis – www.cosmopolis.sp.gov.br.

1.7.3. Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

1.7.4. Por solicitação através do e-mail compras@cosmopolis.sp.gov.br.

1.7.5. BBMNET – Bolsa Brasileira de Mercadorias, situada à Rua São Bento, n° 470 – 14° andar – São Paulo/SP – Telefone: (11) 3181-8214, WhatsApp (11) 99837-6032 e site www.novobbmnet.com.br.

1.7.5.1. O **Município de Cosmópolis** está isento de quaisquer custos de operacionalização e uso da plataforma eletrônica, ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie, estabelecidos com a promotora do sistema de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes.

1.7.5.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso à plataforma eletrônica poderá ser esclarecida através do(s) contato(s) conforme subitem "1.7.5." supracitado.

1.8. A não remessa do Recibo de Retirada de Edital exime o Município de Cosmópolis da responsabilidade da comunicação por e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

1.9. O **Pregão**, na forma **Eletrônica**, será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança em todas as suas fases através da plataforma eletrônica indicada no item 1.2 deste Edital.

1.10. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor Público do Município de Cosmópolis, denominado **PREGOEIRO**.

1.11. O **PREGOEIRO** poderá, no julgamento da proposta e habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

1.12. Na hipótese de ser necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências destinadas ao saneamento de erros ou falhas, a sessão somente será reiniciada mediante aviso prévio aos licitantes, por meio do sistema eletrônico.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação mensal de licença de uso de softwares de Gestão Pública, compostos por sistemas/módulos integrados (SIAFIC e Estruturantes), incluindo serviços complementares de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em nuvem e todas as demais condições necessárias ao funcionamento do sistema, em consonância com a legislação vigente e suas alterações posteriores, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência..**

2.2. As especificações mínimas e detalhadas do objeto deste Edital constam do Termo de Referência e dos demais anexos, os quais são partes integrantes deste instrumento convocatório.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS QUE SE ENQUADREM, DENTRE OUTRAS ESTABELECIDAS POR LEI, EM UMA OU MAIS SITUAÇÕES SEGUINTES:

3.1.1. Os interessados que estiverem previamente credenciados na **Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias**, no endereço www.novobbmnet.com.br.

3.1.2. Exerçam atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e atendam a todas as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.1.3. Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

a) As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante o Município de Cosmópolis, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea "d" deste item. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação;

b) Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico–financeira, à regularidade fiscal, social e trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico–financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no Consórcio, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico–financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico–financeira;

c) As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução contratual.

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato.

f) As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise do Município de Cosmópolis, para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

g) A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pelo Município de Cosmópolis, e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, e se o caso, a comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico–financeira apresentados à ocasião do certame.

h) Se o caso, o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para habilitação econômico-financeira;

3.1.4. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa, vedado quando não atender ao artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.5. Empresas optantes e enquadradas a Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014.

3.2. ESTÃO IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS QUE SE ENQUADREM, DENTRE OUTRAS ESTABELECIDAS POR LEI, EM UMA OU MAIS SITUAÇÕES SEGUINTES:

3.2.1. Que estejam cumprindo penalidade de impedimento para licitar e contratar com o **MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS** nos termos do artigo 156, inciso III da Lei Federal n° 14.133/2021.

3.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do artigo 156, inciso IV da Lei Federal n° 14.133/2021 e não tenham ocorrido a respectiva reabilitação.

3.2.3. De quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n° 14.133/2021.

3.2.4. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.2.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.2.6. Pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) que se encontrem, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência da sanção que lhe foi imposta.

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

3.2.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n° 6.404/1976, concorrendo entre si.

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

3.2.10. Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria do artigo 9º, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.2.12. Estrangeiras que não funcionam no País.

3.2.13. Entidades ou Associação(ões) sem fins lucrativos OSC – Organização Sociedade Civil.

3.2.14. O impedimento que trata o subitem “3.2.6” do presente item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra(s) pessoa(s), física(s) ou jurídica(s), com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do(a) licitante.

3.2.15. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens” 3.2.4.” e “3.2.5.” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.2.16. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.2.17. O disposto nos itens "3.2.4." e "3.2.5." não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.2.18. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.19. A vedação de que trata o item "3.2.10." estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

4.2. O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na **Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias**, no endereço www.novobbmnet.com.br.

4.3. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na **Plataforma BBMNET** no menu **"Sala/Modalidades"**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **"Aberto para receber propostas"**.

4.3.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando **"enviar proposta"**.

4.3.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.3.3. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário para início da sessão pública.

4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de propostas.

4.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e demais anexos deste Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4.12. O licitante deverá constar em sua proposta, o **valor** e a **descrição detalhada do objeto** ofertado de forma clara e sem abreviatura, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência e demais anexos deste Edital, **sob pena de desclassificação** do item.

4.12.1. A cotação de duas marcas, dois modelos ou duas procedências para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a **desclassificação** do item.

4.12.2. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.12.3. Quando for exigido pelo **PREGOEIRO**, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível na plataforma eletrônica.

4.12.4. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** do produto/serviço ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos produtos/serviços neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

4.13. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.14. Os licitantes **NÃO** poderão oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para licitação, sob pena de desclassificação.

4.15. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **declarará**, em campo próprio do sistema, que:

4.15.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

4.15.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.

4.15.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

4.15.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.15.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

4.15.6. Está ciente e não se enquadra em nenhuma das hipóteses impeditivas da Lei Federal n° 14.133/2021, em especial as descritas no artigo 14 e art. 9º, § 1º e 2º.

4.16. Além do especificado no subitem "4.15." e demais subitens subsequentes, deverá apresentar as declarações conforme item "7.9.6" deste Edital, junto com os documentos de habilitação.

4.17. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.18. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.18.1. No caso de lote exclusivo para participação de Microempreendedor Individual, microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo **"nenhuma"**, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item/lote.

4.18.2. Nos casos em que os itens/lotes em que a participação não for exclusiva para Microempreendedor Individual, microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, mesmo que Microempreendedor Individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.19. A falsidade da declaração de que trata os subitens "4.15." ao "4.18.", como também os documentos do item "7.9.5." sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

4.20. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.21. Serão disponibilizados, para acesso público, os documentos que compõem a proposta dos licitantes participantes, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

4.22. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.23. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4.24. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4.25.1. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A partir do horário previsto neste Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

5.1.1. **Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao PREGOEIRO a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação**.

5.2. **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante (antes e durante a fase de lances)**.

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

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

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

5.7. **Para julgamento, será adotado o critério do Menor Preço Global, de modo que os lances deverão ser ofertados pelo Menor Preço Global.**

5.8. Na etapa de lances neste pregão eletrônico, será adotado o modo de disputa **ABERTO**.

5.9. A etapa de lances para cada item na sessão pública terá duração de **00h:10m (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **00h:02m (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

5.9.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **00h:02m (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante (antes e durante a fase de lances)**.

5.13. No caso de desconexão do **PREGOEIRO**, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o **PREGOEIRO**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.14. Quando a desconexão do **PREGOEIRO** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no chat da plataforma eletrônica.

5.15. O fechamento da etapa de lances ocorrerá mediante aviso emitido pela plataforma eletrônica e a sessão será automaticamente encerrada.

5.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação

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

5.18. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.19. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará o microempreendedor Individual, microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

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

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

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

5.23. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado Microempreendedor Individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.24. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

5.24.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

5.24.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal n° 14.133/2021.

5.24.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

5.24.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

5.25. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

5.25.2. Empresas brasileiras.

5.25.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

5.25.4. Empresas que comprovem a prática da mitigação, nos termos da Lei Federal n° 12.187/2009.

5.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

5.28. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.29. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para Contratação.

5.30. **SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:**

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus anexos.

b) **Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação (antes e durante a fase de lances).**

c) Estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente.

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, **quando exigido pela Administração**, apresentada no prazo de 02h:00m (duas horas), sob pena de **desclassificação**.

e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

f) No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.30.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência do **PREGOEIRO**, que se comprove:

5.30.1.1. Que o custo do(a) licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.30.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.32. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, conforme alínea "d" do item "5.30." deste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

6. DA PROPOSTA READEQUADA

6.1. O **PREGOEIRO** solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que no prazo máximo de até **02h:00m (duas horas)**, adeque no sistema os valores unitário(os) e total, como também, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada devidamente assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil e documento de constituição da empresa e documento de seu representante e ou procurador, nos termos da Lei, em campo próprio do sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

6.2. A proposta como o valor readequado deve ser elaborada conforme modelo de formulário de proposta (ANEXO III), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável.

6.3. A proposta readequada deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, obrigatoriamente:

a) Relação dos itens da licitação, devidamente preenchida, contendo preços unitários e totais para cada um dos serviços ofertados, contendo no final o valor total da proposta, com aproximação de no máximo **duas (2) casas decimais**.

b) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

c) **Eleger qual modalidade de garantia da contratação que pretende oferecer das indicadas no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021**.

d) Se exigido a indicação de marca e modelo dos produtos ofertados ou a procedência, se possível quando não exigido, anexar catálogos, folder e ou prospectos do item ofertado.

6.4. Os preços propostos deverão incluir taxas ou despesas adicionais tais como transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem. Qualquer item não mencionado será considerado como incluído nos preços propostos

6.5. A proposta deverá conter, **obrigatoriamente**, nestes incluídos todos os custos necessários à prestação do objeto licitado na forma estabelecida no contrato, incluindo todos os serviços, tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. A omissão da condição prevista acima implicará na desclassificação da proposta. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim

6.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.8. O **PREGOEIRO** verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar se atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a Contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.8.1. Certidão de apenados de impedimento de Contrato/Licitações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP: https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados;

6.8.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, a qual já inclui, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP: https://certidoes.cgu.gov.br/;

6.8.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

6.8.4. Cadastro de Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU: https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos.

6.9. A consulta aos cadastros citados no subitem “6.8.” deste Edital, será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 2 de julho de 1992.

6.10. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o **PREGOEIRO** diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.10.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.10.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.10.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado/inabilitado, por falta de condição de participação.

6.11. O não cumprimento das condições de participação acarretará a desclassificação do(a) licitante, bem como nas sanções previstas, podendo ser convocado a empresa que apresentou a proposta subsequente.

7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1. Encerrada a etapa de lances e definida a classificação provisória, o **PREGOEIRO** convocará a licitante provisoriamente classificada em 1º (primeiro) lugar para realização da Prova de Conceito, nos termos do Anexo III deste Edital, **sob pena de desclassificação**, caso não atenda às condições estabelecidas.

7.2. **A licitante convocada deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação realizada pelo PREGOEIRO, agendar a realização da Prova de Conceito, observadas as condições e os procedimentos estabelecidos neste Edital e em seus, especialmente o Anexo III**.

7.3. Após o agendamento, a licitante terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para realizar e concluir a demonstração de todos os sistemas e funcionalidades exigidos na Prova de Conceito.

7.4. A não realização do agendamento no prazo estabelecido, bem como o não comparecimento da licitante na data e horário previamente agendados, ensejará sua desclassificação, sem prejuízo das demais disposições previstas neste Edital.

7.5. O(a) licitante deverá utilizar software e equipamentos próprios e muni-los com todos os dados e programas, inclusive o Banco de Dados relacional. Será vedado reinstalar quaisquer softwares, ou novas versões, ou auxiliares, depois de iniciada a demonstração.

7.5.1. Após o início da Prova de Conceito, não será permitida a reinstalação, substituição ou atualização de softwares, sistemas, versões, componentes, ferramentas auxiliares ou quaisquer outros recursos utilizados na demonstração, salvo mediante autorização expressa da Comissão de Avaliação, quando necessária para o regular prosseguimento dos trabalhos e desde que não implique alteração das funcionalidades objeto da avaliação.

7.6. Para a realização da Prova de Conceito, a CONTRATANTE disponibilizará acesso exclusivo à internet, ficando a cargo da licitante todos os demais equipamentos, softwares, sistemas, arquivos, dados e recursos necessários à execução da demonstração.

7.7. Iniciada a Prova de Conceito, não será permitida qualquer alteração, inclusão, modificação ou desenvolvimento de funcionalidades nos sistemas apresentados com a finalidade de atender aos requisitos objeto da avaliação.

7.8. Não será admitida interferência de terceiros durante a demonstração, sendo registrado, ao final, os apontamentos dos demais participantes e da Comissão de Avaliação.

7.9. Ao final de cada dia da demonstração, a Comissão de Avaliação apontará quais itens foram apresentados, parcialmente apresentados ou não apresentados para ciência dos presentes.

7.10. A Prova de Conceito será realizada em local previamente designado e disponibilizado pela CONTRATANTE, em data e horário definidos na convocação, preferencialmente a partir das 09h00.

7.11. A Prova de Conceito terá caráter exclusivamente demonstrativo e avaliativo, destinando-se à verificação objetiva do atendimento, pelo sistema apresentado, aos requisitos e funcionalidades estabelecidos no Termo de Referência (Anexo II) e no documento relativo à Prova de Conceito (Anexo III) deste Edital.

7.12. A avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação, que verificará o atendimento dos requisitos previstos na Prova de Conceito, mediante os critérios estabelecidos no Anexo III, devendo o resultado ser formalmente registrado em documento próprio.

7.13. A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes servidores:

7.13.1. Giniane Ferreira Mota – Diretora de Secretaria – Secretaria Especial de Chefia de Gabinete;

7.13.2. Paula Fernanda Servija – Contadora – Secretaria de Finanças;

7.13.3. Priscila Cristina Campos Bezerra – Recepcionista – Secretaria de Finanças;

7.13.4. Helen Cristina Silva Rodrigues – Agente Fiscal Tributário II – Secretaria de Finanças;

7.13.5. Neile Maria Ostanello Tagliaferro – Auxiliar Administrativo III – Secretaria de Finanças;

7.13.6. Gabriel Silva Costa – Auxiliar Administrativo I – Secretaria de Administração;

7.13.7. Renata Freitas Santos – Agente Administrativo II – Secretaria de Administração;

7.13.8. Alex Sandro Beijamin – Diretor de Secretaria – Secretaria de Administração;

7.13.9. Rodrigo Bueno – Secretário de Administração – Secretaria de Administração;

7.13.10. Cristina da Silva – Assessor de Secretaria IV – Secretaria de Saneamento Básico;

7.13.11. Amanda Venerando Pereira – Auxiliar Operacional – Secretaria de Saneamento Básico;

7.13.12. Viviane Santos da Silva Rocha – Auxiliar Operacional – Secretaria de Saneamento Básico.

7.14. A licitante que não atender aos requisitos mínimos estabelecidos para aprovação na Prova de Conceito será desclassificada, prosseguindo-se o certame com a convocação da próxima licitante classificada, observada a ordem de classificação e as disposições deste Edital.

7.15. Os procedimentos, critérios, condições e demais aspectos relacionados à realização e à avaliação da Prova de Conceito que não estejam expressamente disciplinados neste item serão regidos pelas disposições constantes da Prova de Conceito (Anexo III), parte integrante deste Edital.

7.16. A demonstração seguirá a seguinte ordem:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO	
1	SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA
2	SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES COM FORNECIMENTO DE: • 07 IMPRESSORAS • 07 SMARTPHONES COM CHIP DE DADOS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE EMISSÃO DE APROXIMADAMENTE 22.000 notas fiscais de água por mês
3	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO E RASTREAMENTO DE SERVIÇOS
4	SISTEMA DE EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO COM SMARTPHONE COM FORNECIMENTO DE: • 04 SMARTPHONES COM CHIP DE DADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM CAMPO E TRANSMISSÃO ONLINE.
5	SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL SANEAMENTO AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO
6	MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICAL SANEAMENTO
SECRETARIA DE FINANÇAS	
7	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES (SISTEMA PREGÃO ELETRÔNICO), CONCORRÊNCIAS, CREDENCIAMENTOS, DISPENSAS, INEXIGIBILIDADE, ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021, COM ATENDIMENTO A TODAS AS FASES DO AUDESP
8	SISTEMA DE FATURAMENTO E ARRECADAÇÃO DE IPTU, ITBI, RECEITAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, DÍVIDA ATIVA, ISS, TAXAS, GESTÃO DE TITULOS PARA PROTESTOS
9	SISTEMA DE ISS ELETRÔNICO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA
10	AGÊNCIA VIRTUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
11	SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, CONTÁBIL E CONTROLE (SIAFIC)
12	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

13	SISTEMA PARA CONTROLE INTERNO
14	SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)
15	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
16	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIP, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1510/09
17	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
18	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL
19	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
20	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
21	SISTEMA DE CONTROLE DA FROTA
SECRETARIA ESPECIAL DE CHEFIA DE GABINETE	
22	SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DIGITAL (PROTOCOLO)

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. **Encerradas a etapa de negociação e considerada aceitável a oferta de menor valor através da proposta readequada, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o comando para Inserção dos documentos de Habilitação, conforme a Íntegra do presente item (Item 8)**.

8.1.1. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **até 02h:00m (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem do **PREGOEIRO** para inserção dos documentos no sistema, sujeito a inabilitação, caso não faça no tempo determinado.

8.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às MEI/ME/EPPs, o **PREGOEIRO** obedecerá ao disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.3. A verificação pelo **PREGOEIRO**, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova de validação de documentos, para fins de habilitação.

8.4. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado.

8.5. Os documentos apresentados sem assinatura digital e autenticação digital da empresa vencedora deverão ser encaminhados na forma conforme itens "8" e "9" deste Edital.

8.6. Os documentos relativos à habilitação, que não possuem prazo de validade, deverão ter sido expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias.

8.7. Nos casos de consórcio os documentos de habilitação deverão ser apresentados conforme o subitem "3.1.3." deste Edital, na forma que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8. **Não serão aceitos** como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, **exceto nos casos admitidos pela legislação**.

8.9. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do presente **PREGÃO** são os seguintes:

8.9.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n° 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade(s) não empresária(s) ou cooperativa(s);

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

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

f) Na hipótese de existir a alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

8.9.2. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, todas do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

c.1) Prova de regularidade com a Fazenda FEDERAL, relativa aos tributos federais e a débitos inscritos em Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil;

c.2) Prova de regularidade com a Fazenda ESTADUAL, relativo aos tributos estaduais e a débitos inscritos em Dívida Ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;

c.3) Prova de regularidade com a Fazenda MUNICIPAL, relativo aos tributos municipais e a débitos inscritos na Dívida Ativa, expedida pelo município do domicílio ou sede do(a) licitante;

c.3.1) O fornecedor deverá solicitar a certidão municipal no órgão executivo do domicílio ou sede do(a) licitante;

c.4) No caso da certidão de Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal ter sido emitida antes de 03 de novembro de 2014, a licitante deverá ainda apresentar prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa ou da CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (Lei Federal n° 8.212/1991).

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS (Lei Federal n° 9.012/1995), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de entrega dos documentos de habilitação (item 9.1 deste aviso);

e) Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

f) Serão aceitas como prova de regularidade as certidões positivas com efeitos de negativa, desde que vigentes.

8.9.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no qual se indique que a empresa já forneceu/e ou executou, satisfatoriamente, os produtos/ e ou serviços.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante, se possível acompanhado da emissão da Nota Fiscal e, se caso os referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).

a.2) No atestado deverá constar também o endereço completo, inclusive eletrônico, se houver, do órgão/pessoa emitente, para eventuais esclarecimentos.

a.3) Caso a empresa não apresente a devida nota fiscal referente a comprovação de aptidão, o **PREGOEIRO** se entender necessário, poderá realizar durante a sessão a diligência para constatação da sua autenticidade.

8.9.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão de no máximo, 90 (noventa) dias.

a.1.) Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Constas do Estado de São Paulo, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial.

a.1.1) Caso a empresa em Recuperação Judicial apresente certidão positiva, se faz necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.

b) Será exigido, durante a fase de habilitação, Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, a contratada deverá comprovar Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

c) Em se tratando de Consórcio, fica estabelecido um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para a Licitante individual, admitindo-se, porém, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

d) Demonstrativos dos índices econômico-financeiros a seguir mencionados, extraídos dos balanços dos dois últimos exercícios:

d.1) Índice de Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1,00 (um), obtido através da seguinte fórmula:

LC = ATIVO CIRCULANTE / PACIVO CIRCULANTE

d.2) Índice de Endividamento (EN), não superior a 0,50 (cinquenta centésimos), obtido através da seguinte fórmula:

EN = (PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE) / ATIVO TOTAL

d.3) Índice de Liquidez Geral (LG), igual ou maior que 1,00 (um), obtido através da seguinte fórmula:

LG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZAVEL A LONGO PRAZO) / (PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE)

e) Somente serão habilitadas no presente certame as empresas que apresentarem os Índices Mínimos e Máximos exigidos.

8.9.5. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

a) Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei **(conforme modelo – ANEXO V)**, artigo 63, I, Lei Federal nº 14.133/21;

b) Declaração que o(a) proponente cumpre integralmente a norma contida na Constituição Federal, artigo 7°, inciso XXXIII, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei **(conforme modelo – ANEXO VI)** – artigo 68, VI, Lei nº 14.133/21;

c) Termo de opção e declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil em observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14. **(conforme modelo – ANEXO VII)**;

d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21. **(conforme modelo – ANEXO VIII)**;

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da apresentação das propostas, conforme disposto §1º, artigo 63, Lei Federal nº 14.133/21. **(conforme modelo – ANEXO IX)**;

f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa como também, que não foi declarado inidôneo para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas. **(conforme modelo – ANEXO X)**;

g) Declaração da Licitante que caso vencedora cumprirá todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. **(conforme modelo – ANEXO XI)**.

8.10. **DA REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS:**

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

8.10.2. Caso a documentação apresentada pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais contenha alguma restrição relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, lhe será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.10.2.1.Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal, social e trabalhista fica concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** à microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

8.10.2.2.A não regularização fiscal, social e trabalhista no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no inciso I do parágrafo 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.11. **DEMAIS INFORMAÇÕES RELATIVAS À HABILITAÇÃO**

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

8.11.2. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas – artigo 64, I e II, Lei Federal nº 14.133/2021.

8.11.3. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o **PREGOEIRO** considerará a proponente **HABILITADA**.

9. DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SEM ASSINATURA DIGITAL E AUTENTICAÇÃO DIGITAL

9.1. Os documentos inseridos na plataforma eletrônica relativos à habilitação e Proposta Readequada sem assinatura digital e autenticação digital da empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas em cartório competente no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, improrrogável, contados da data da solicitação pelo PREGOEIRO, no seguinte endereço, a saber:

9.1.1. Setor de Compras e Licitações: Rua Dr. Campos Salles, n° 398, Centro – Cosmópolis/SP – Telefone: (19) 3812-8000/8020.

9.1.2. A municipalidade não se responsabilizará pelos documentos enviados pelo correio.

9.2. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e proposta na íntegra dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o **PREGOEIRO** convocar a empresa licitante classificada em 2° (segundo) lugar ou até mesmo os lances subsequentes sucessivamente até a aceitação do lance.

9.3. A documentação para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

10. DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

10.1. Os documentos que se fizerem necessários à apresentação de cópia serão aceitos nas seguintes hipóteses:

10.1.1. Cópia autenticada em cartório competente;

10.1.2. Cópia com autenticação digital (via impressa) com a Declaração de Serviço de Autenticação Digital;

10.1.3. Autenticação feita pelo **PREGOEIRO** ou por servidor integrante da equipe de apoio do Município de Cosmópolis, com a apresentação do original, podendo ser efetuada em horário expediente, no setor de compras e Licitações, situada na Rua Dr. Campos Salles, 398, Centro em Cosmópolis SP, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

10.2. Em hipótese alguma serão aceitos documentos autenticados de maneira diversa ao supracitado.

11. RECURSOS

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

11.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do **PREGOEIRO** poderá fazê-lo no **prazo de 10 (dez) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção na plataforma eletrônica com a devida motivação, sendo-lhes concedido o **prazo de 3 (três) dias úteis** para apresentação de razões, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer no prazo concedido na plataforma eletrônica importará a preclusão do direito de recurso.

11.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informados, à autoridade competente para decisão.

11.5. O recurso dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

11.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

11.8. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser obrigatoriamente inseridas na plataforma eletrônica (www.novobbmnet.com.br).

11.9. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos artigos 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento, prova de conceito e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Após a homologação do processo licitatório, será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como a devida publicação do Extrato no Semanário Eletrônico Municipal

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos relativos ao exercício de 2026, a saber:

13.1.1. 010101.0412200202.032.3390400000.00016;

13.1.2. 010701.0412200022.054.3390400000.00129;

13.1.3. 010501.0412300022.053.3390360000.00086;

13.1.4. 011301.1751200032.074.3390400000.00563.

14. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

14 .1. Este Termo de Contrato terá vigência a partir de sua assinatura e será pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei n° 14.133/2021.

13.2. Nos termos da legislação vigente, os preços poderão ser reajustáveis após 12 (doze) meses de vigência contratual, pela variação do IPCA, tomando-se por mês base para o cálculo o da entrega da proposta, desde que solicitado formalmente pela contratada.

13.3. A prorrogação do prazo citado acima, caso comprovadamente necessário, somente será efetuada mediante justificativa expressa apresentada pela parte interessada com a anuência da outra, antes do limite fixado para seu término.

15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. O(s) licitante(s) vencedor(es) do certame deverá(ão) assinar o contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária via e-mail.

14.2. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Os preços contratados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado da licitação ou do último reajuste, respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA publicado pelo IBGE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3.1. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA.

14.3.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.3.3. Considera-se data-base do orçamento estimado, para efeito de reajuste, a data da planilha de cotação de preços para compras/contratações, ou caso, do último orçamento coletado.

14.3.4. Nesta Contratação, a data-base vinculada a do orçamento estimado **(Cotação de Preços): 22 de setembro de 2026 N° 2026/000333.**

14.4. **DA ASSINATURA DO CONTRATO**

14.4.1. O(s) licitante(s) vencedor(es) do certame deverá(ão) assinar o contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária via e-mail.

14.4.1.1.O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.4.2. O Contrato poderá ser assinada digitalmente, através de assinatura digital certificada na forma da Lei Federal nº 14.063/2020.

14.4.3. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dele decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item **DAS SANÇÕES** e subitens.

14.4.4. Também para assinatura do(s) o(s) contrato(s) ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s), a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

14.4.5. **Na assinatura do contrato deverá o representante da licitante que assinará apresentar a Declaração de Atualização Cadastral (CadTCESP), conforme manual do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**

14.5. **DA DIVULGAÇÃO**

14.5.1. O Contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ficará disponibilizado e será publicado o devido extrato no Semanário Eletrônico Municipal.

16. DA GARANTIA DE PROPOSTA

15.1. Não será exigida a prestação de **garantia de proposta** no presente certame.

17. DO FORNECIMENTO OU EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

16.1. A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

16.2. A execução dos serviços objeto do CONTRATO deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, gestor e Secretário(a) da Pasta, pelo CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme subitem "18.10.".

16.3. **A GESTÃO DO CONTRATO da Prefeitura Municipal de Cosmópolis será exercida pelo Sr. Aristides Lange Filho, Secretário Especial de Chefia de Gabinete, CPF n° 186.217.618-31; pela Sra. Daiane Fernanda Ferreira, Secretária de Finanças, CPF n° 340.836.988-70; pelo Sr. Rodrigo Bueno, Secretário de Administração, CPF n° 249.715.768-51; e pelo Sr. Leandro Ricardo Zanelato, Secretário de Saneamento Básico, CPF n° 269.488.638-84. A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO da Prefeitura Municipal de Cosmópolis será exercida pela Sra. Giniane Ferreira Mota, Diretora de Secretaria, CPF n° 349.340.938-93; pela Sra. Vitória Garcia Vanderley, Assessor de Secretaria IV, CPF n° 488.033.578-90; pelo Sr. Gabriel Silva Costa, Auxiliar Administrativo I, CPF n° 481.959.428-14; e pelo Sr. Leandro Balabenute, Supervisor de Secretaria, CPF n° 261.590.808-14, para acompanhamento da execução, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimentos dos materiais, manutenção e etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA.**

16.4. A GESTÃO DO CONTRATO da Câmara Municipal de Cosmópolis será exercida pelo Sr. André Luis Barbosa Franco, Presidente da Câmara dos Vereadores, CPF n° 294.582.498-13, para acompanhamento da execução, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimentos dos materiais, manutenção e etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA.

16.5. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela **CONTRATADA**, sendo tal relatório submetido à fiscalização do **CONTRATANTE**, que,

após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura.

16.6. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devido à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

16.7. O recebimento e aceite do objeto pelo CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos deste Edital, verificadas posteriormente.

16.8. O objeto será recebido consoante as disposições do artigo140, da Lei Federal n° 14.133/2021 e demais normas municipais pertinentes.

18. DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E EXIGÊNCIAS

18.1. O(s) serviço(s) será(ão) conferidos e fiscalizado, sua qualidade e conformidade com o contrato pactuado, como também, no previsto neste edital e seus anexos, podendo, o **CONTRATANTE**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **CONTRATADA**.

18.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

18.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto após o seu recebimento e, quando aplicável, a conclusão integral da instalação do sistema, caso o **CONTRATANTE**, no prazo de até 03 (três) dias, não apresente oposição ou manifestação formal quanto à sua aceitação, ressalvadas eventuais irregularidades posteriormente constatadas nos termos da legislação aplicável.

18.4. O uso pelo **CONTRATANTE** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará o **CONTRATANTE** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

18.5. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído/corrigido ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupções tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição/correção.

18.6. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o objeto prestado venha causar ao **CONTRATANTE**.

18.7. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e dar outras providências para perfeita execução do presente contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora e gestora do Município.

18.8. O recebimento pelo **CONTRATANTE**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

18.9. A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

18.10. A **CONTRATANTE** não aceitará a exigência de faturamento mínimo, estipulação de horário ou outras restrições que venham a prejudicar o Departamento requisitante.

18.11. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pela qualidade, adequação e conformidade da solução contratada, incluindo a implantação, disponibilização, configuração, migração/conversão de dados, manutenção, suporte técnico e demais serviços previstos neste Termo de Referência.

18.12. Em hipótese alguma será aceita a execução dos serviços ou disponibilização da solução em desacordo com as especificações, requisitos técnicos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

18.13. A solução disponibilizada deverá ser compatível com as especificações e requisitos funcionais e técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo a **CONTRATADA** assegurar seu pleno funcionamento, desempenho, segurança, disponibilidade e integração com os sistemas e ambientes previstos na contratação, durante toda a vigência contratual.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o cumprimento do objeto, após o recebimento provisório e definitivo ambos atestados pelo fiscal, gestor e Secretário(a) da Pasta.

19.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

19.1.2. No documento fiscal/fatura deverá constar o número do Processo Administrativo, número do Pregão e número do Contrato, sob pena da devolução do documento, que após será encaminhado à Secretaria Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.

19.1.3. A **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

19.1.4. Caso ocorra à necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

19.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades do Contrato, nem implicarão na aceitação do objeto.

19.3. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

19.4. Nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

19.5. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislações vigentes.

19.6. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

19.7. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**.

19.8. O **CONTRATANTE** pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à **CONTRATADA**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

19.9. A Fiscalização do **CONTRATANTE** somente atestará a prestação do(s) objeto(s) e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

19.10. Juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a **CONTRATADA** deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme exigido no presente.

19.11. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações por parte da **CONTRATADA**, esta terá direito à correção monetária *pró-rata die*, pelo índice IPCA (IBGE), entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias corridos do efetivo pagamento.

20. DAS SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 o **LICITANTE** ou a **CONTRATADA** que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame, como também, as exigidas durante a execução contratual como previsto neste edital e seus anexos;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura do Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

20.2. A recusa da **ADJUDICATÁRIA** em assinar o Contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando–a às penalidades previstas no subitem.

20.3. Em razão das condutas previstas no artigo 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, o Contratante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no artigo 156 Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato

c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da **CONTRATADA**;

d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas "b" e "c" do subitem "19.3." observará os seguintes parâmetros:

20.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na prestação do Serviço a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de prestação em atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "c", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.4.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso da prestação do Serviço por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

20.4.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da **CONTRATADA**;

20.4.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do Contrato.

20.4.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.6. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

20.7. As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do subitem "19.3." poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas "b" e "c", e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

20.8. As multas previstas nas alíneas "b" e "c" do subitem "19.3." não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a **CONTRATADA** de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

20.9. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos a **CONTRATADA** mediante requerimento expresso nesse sentido.

20.10. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA** antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

20.11. A aplicação das sanções previstas no subitem "19.3." não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

20.13. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

21. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

21.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do art. 164, caput, da Lei Federal 14.133/2021.

21.2. A pretensão referida no subitem "20.1." será formalizada por meio de requerimento endereçado ao setor de compras e licitações (PREGOEIRO), o qual deverá ser encaminhado através da plataforma eletrônica de pregão (vide item 1.7.5) tempestivamente.

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

21.4. O **PREGOEIRO** responderá aos pedidos de esclarecimento no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme artigo 164, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/2021, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração dos anexos deste edital. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas pelo sistema, e vincularão os participantes e a Administração.

21.5. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do art. 164, caput, da Lei Federal 14.133/2021.

21.6. As impugnações poderão ser endereçadas ao Setor de Compras e Licitações (PREGOEIRO), o qual deverá ser encaminhado através da plataforma eletrônica de pregão (vide item 1.7.5.) tempestivamente.

21.6.1. No ato de apresentação da impugnação é obrigatório anexar na plataforma eletrônica a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

a) do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

b) do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação

efetivamente representa a impugnante, juntamente com o documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

21.7. Caberá ao **PREGOEIRO** e/ou a **AUTORIDADE SUPERIOR**, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração dos anexos deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, devendo a respectiva decisão ser divulgada no sistema e juntada aos autos do Pregão.

21.8. O acolhimento da impugnação, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(ões) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.

21.9. A licitação não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração, a sessão de recebimento das propostas será realizada nos prazos indicados nas Disposições Preliminares deste Edital, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pelo **PREGOEIRO**.

21.10. As impugnações e os esclarecimentos não serão conhecidos quando apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado para responder pelo proponente.

21.11. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

21.12. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As normas disciplinadoras deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e da contratação.

22.2. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação será de no mínimo de **10 (dez) dias úteis**, contado da data de publicação do aviso do edital.

22.2.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente no órgão ou na entidade.

22.3. Ao **PREGOEIRO** ou **AUTORIDADE SUPERIOR** é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de **DILIGÊNCIA** destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar/anular a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

22.6. A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

22.7. A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

22.8. A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito a Contratação.

22.9. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

22.10. Os casos omissos neste EDITAL serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

22.11. As empresas licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação/revogação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.12. A empresa licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação da empresa licitante sob pena das sanções cabíveis.

22.13. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).

22.13.1. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

22.14. No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

22.15. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

22.16. A participação nesta Licitação implica o reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina a presente Licitação e integrará o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

22.17. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

22.18. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Cosmópolis.

23. DOS ANEXOS DO EDITAL

23.1. Segue anexo ao presente Edital, como parte integrante, a saber:

a) Estudo Técnico Preliminar (ANEXO I);

b) Termo de Referência (ANEXO II);

c) Prova de Conceito (ANEXO III);

d) Modelo de Proposta de Preços (ANEXO IV);

e) Declaração de que o proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos do artigo 63, inciso I, Lei Federal nº 14.133/2021 (ANEXO V);

f) Declaração que o(a) proponente cumpre integralmente a norma contida na Constituição Federal, artigo 7°, inciso XXXIII, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos do artigo 68, inciso VI, Lei nº 14.133/2021 (ANEXO VI);

g) Termo de opção e declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil em observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 (ANEXO VII);

h) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 (ANEXO VIII);

i) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos Termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no artigo 63, §1º da Lei Federal n° 14.133/2021 (ANEXO IX);

j) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, como também, que não foi declarado inidôneo para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas (ANEXO X);

k) Declaração da Licitante que, caso vencedora, cumprirá todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos (ANEXO XI);

l) Minuta do Contrato (ANEXO XII);

m) Termo de Ciência e Notificação ao Tribunal de Contas (ANEXO XIII).

Cosmópolis/SP, em 27 de outubro de 2026.

Antônio Claudio Felisbino Junior
Prefeito Municipal

ANEXO I - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade analisar a necessidade de contratação de solução integrada de sistemas informatizados de gestão pública, destinada ao atendimento das demandas do Município de Cosmópolis e da Câmara Municipal de Cosmópolis.

1.2. O estudo busca identificar a solução mais adequada às necessidades administrativas e tecnológicas dos órgãos envolvidos, considerando os aspectos funcionais, operacionais e econômicos da contratação, de modo a subsidiar a elaboração do Termo de Referência e o regular prosseguimento da fase preparatória da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de disponibilizar ao Município e à Câmara Municipal uma solução integrada de sistemas informatizados de gestão pública, capaz de atender às demandas das diferentes áreas e setores, proporcionando maior eficiência, segurança, confiabilidade, integração e rastreabilidade das informações e dos processos administrativos.

2.2. A solução pretendida deverá possibilitar a integração entre os diferentes módulos e áreas, permitindo o compartilhamento seguro e eficiente de informações, a redução da duplicidade de lançamentos e a manutenção da consistência e integridade dos dados. Deverá, ainda, atender às necessidades relacionadas às áreas administrativa, financeira, contábil, tributária, de recursos humanos, compras e licitações, patrimônio, almoxarifado, protocolo, controle interno, transparência, entre outras, conforme as necessidades institucionais dos órgãos envolvidos.

2.3. A contratação mostra-se necessária, ainda, em razão da proximidade do término da vigência do contrato atualmente utilizado para a disponibilização dos sistemas de gestão pública. Considerando que o contrato vigente não poderá ser renovado, faz-se necessária a instauração de novo processo licitatório com a devida antecedência, de modo a viabilizar a implantação da nova solução e assegurar a continuidade dos serviços, evitando eventual interrupção dos sistemas essenciais ao funcionamento das atividades administrativas.

2.4. A eventual interrupção dos serviços poderá comprometer o regular desenvolvimento das atividades dos diversos setores do Município e da Câmara Municipal, especialmente aquelas relacionadas à execução orçamentária, financeira e contábil, gestão de pessoal e folha de pagamento, compras e licitações, gestão de contratos, arrecadação, patrimônio, almoxarifado, protocolo, transparência e demais rotinas administrativas que dependem diretamente dos sistemas informatizados.

2.5. Nesse contexto, a nova contratação busca não apenas assegurar a continuidade dos serviços atualmente disponibilizados, mas também proporcionar uma solução integrada, atualizada e compatível com as necessidades atuais dos órgãos envolvidos, contemplando os requisitos legais, funcionais e tecnológicos aplicáveis e contribuindo para o adequado atendimento às demandas dos órgãos de controle e fiscalização.

2.6. A solução deverá, ainda, proporcionar melhores condições para o gerenciamento, tratamento e disponibilização das informações institucionais, permitindo maior integração entre os setores, padronização dos procedimentos e confiabilidade dos dados, além de subsidiar a tomada de decisões pelos gestores públicos. Espera-se, dessa forma, contribuir para o aperfeiçoamento dos processos administrativos, o fortalecimento da transparência e o aumento da eficiência na execução das atividades públicas.

2.7. Dessa forma, a realização de novo processo licitatório mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços relacionados aos sistemas informatizados de gestão pública, evitando a descontinuidade de atividades essenciais e garantindo ao Município e à Câmara Municipal uma solução integrada, segura, atualizada e compatível com suas necessidades institucionais.

3. ALINHAMENTO COM PCA

3.1. A aquisição pretendida consta no Plano Anual de Contratação vigente (2026), elaborado e publicados no PNCP e site: www.cosmopolis.sp.gov.br, tudo em conformidade com a Lei Federal n° 14.133/21.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A definição da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a ser contratada deve observar um conjunto de requisitos técnicos, funcionais, operacionais e institucionais indispensáveis ao adequado atendimento das necessidades da Administração Pública. Tais requisitos representam parâmetros mínimos destinados a orientar a escolha da solução mais vantajosa, assegurando que a futura contratação atenda não apenas às demandas atualmente identificadas, mas também às necessidades decorrentes da evolução tecnológica, normativa e administrativa dos órgãos participantes.

4.2. Os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar possuem natureza orientadora e fundamentam a seleção da solução tecnológica, não se confundindo com as especificações técnicas detalhadas que serão posteriormente disciplinadas no Termo de Referência. Sua finalidade consiste em demonstrar as características essenciais que deverão ser observadas durante a avaliação das alternativas disponíveis no mercado, permitindo verificar sua compatibilidade com os objetivos institucionais da contratação.

4.3. A observância desses requisitos contribuirá para a mitigação de riscos relacionados à execução contratual, à continuidade dos serviços públicos, à segurança das informações, à interoperabilidade dos sistemas e à sustentabilidade tecnológica da solução ao longo de todo o seu ciclo de vida.

4.4. Requisitos Funcionais:

4.4.1. Os requisitos funcionais compreendem o conjunto de capacidades operacionais que deverão ser disponibilizadas pela solução para assegurar o atendimento das necessidades administrativas dos órgãos participantes. A plataforma deverá contemplar funcionalidades compatíveis com a complexidade da gestão pública municipal, possibilitando a execução integrada das atividades desenvolvidas pelas diversas unidades administrativas.

4.4.2. A solução deverá permitir o gerenciamento das rotinas administrativas de forma estruturada, garantindo que os módulos integrantes do sistema operem de maneira integrada, compartilhando informações em tempo real e eliminando a necessidade de registros paralelos ou de procedimentos manuais destinados à consolidação de dados.

4.4.3. A arquitetura funcional deverá assegurar elevado grau de integração entre os módulos, permitindo que informações produzidas em determinada unidade administrativa sejam automaticamente disponibilizadas aos demais processos que delas dependam, preservando a consistência das bases de dados e reduzindo riscos de divergências cadastrais ou operacionais.

4.4.4. Outro requisito funcional indispensável consiste na possibilidade de parametrização das regras de negócio, permitindo que a Administração adapte a solução às suas particularidades organizacionais sem necessidade de intervenções estruturais no software, assegurando maior flexibilidade para atendimento de alterações legislativas, procedimentais e organizacionais que venham a ocorrer durante a vigência contratual.

4.4.5. A solução também deverá disponibilizar mecanismos destinados à emissão de relatórios operacionais, gerenciais e legais, permitindo aos gestores o acompanhamento da execução das atividades administrativas, o monitoramento dos indicadores institucionais e o atendimento tempestivo das obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle.

4.4.6. Além disso, deverá demonstrar permanente aderência às normas aplicáveis à Administração Pública, possibilitando atualização contínua de suas funcionalidades sempre que houver alterações na legislação ou nos procedimentos exigidos pelos órgãos reguladores.

4.5. Requisitos Não Funcionais

4.5.1. Os requisitos não funcionais referem-se às características relacionadas ao desempenho, estabilidade, disponibilidade, confiabilidade e qualidade operacional da solução tecnológica, constituindo elementos essenciais para assegurar a continuidade dos serviços públicos e a adequada utilização do sistema pelos usuários.

4.5.2. A solução deverá apresentar desempenho compatível com a demanda operacional dos órgãos participantes, suportando acesso simultâneo de usuários, elevado volume de processamento e crescimento contínuo das bases de dados, sem prejuízo da velocidade de resposta ou da estabilidade do ambiente computacional.

4.5.3. Deverá garantir elevados índices de disponibilidade, assegurando acesso permanente aos sistemas durante o horário de funcionamento da Administração, observadas apenas as interrupções programadas previamente comunicadas ou aquelas decorrentes de eventos excepcionais devidamente justificados.

4.5.4. Também deverá possuir arquitetura escalável, permitindo ampliação da capacidade operacional sempre que necessário, acompanhando o crescimento institucional dos órgãos participantes, o aumento do número de usuários e a incorporação de novos módulos ou funcionalidades sem necessidade de substituição da solução tecnológica.

4.5.5. Outro requisito relevante consiste na usabilidade da plataforma, que deverá apresentar interfaces intuitivas, padronizadas e compatíveis com as boas práticas de experiência do usuário, reduzindo o tempo necessário para capacitação dos servidores e favorecendo a utilização eficiente das funcionalidades disponibilizadas.

4.6. Requisitos de Segurança da Informação e Proteção de Dados

4.6.1. Considerando a natureza estratégica das informações tratadas pelos sistemas de gestão pública, a solução deverá observar rigorosamente os princípios e diretrizes relacionados à segurança da informação e à proteção dos dados processados durante toda a execução contratual.

4.6.2. A plataforma deverá disponibilizar mecanismos de autenticação segura, controle de acessos, segregação de perfis de usuários, gerenciamento de permissões e rastreabilidade das operações realizadas, assegurando que cada usuário tenha acesso exclusivamente às funcionalidades compatíveis com suas atribuições institucionais.

4.6.3. Todas as operações executadas deverão permanecer registradas em trilhas de auditoria, permitindo a identificação dos usuários responsáveis pelas ações realizadas, bem como o acompanhamento de alterações efetuadas nas bases de dados, fortalecendo os mecanismos de controle interno e de responsabilização administrativa.

4.6.4. A solução deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas destinadas à proteção dos dados pessoais tratados pelos órgãos participantes, prevenindo acessos não autorizados, perdas de informações, vazamentos ou qualquer forma de tratamento incompatível com a legislação vigente.

4.6.5. Além da proteção dos dados pessoais, deverão ser adotados mecanismos permanentes de gestão dos riscos relacionados à segurança da informação, contemplando procedimentos destinados à preservação da confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações institucionais.

4.7. Requisitos de Interoperabilidade e Aderência Normativa

4.7.1. A solução deverá possuir capacidade de integração com os demais sistemas utilizados pelos órgãos participantes e com as plataformas disponibilizadas pelos órgãos de controle, instituições governamentais e demais entidades responsáveis pelo recebimento de informações obrigatórias.

4.7.2. A interoperabilidade deverá observar padrões tecnológicos que assegurem consistência das informações compartilhadas, reduzindo a necessidade de procedimentos manuais e favorecendo a automatização dos processos administrativos.

4.7.3. Também deverá demonstrar aderência às normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis às contratações públicas, à gestão orçamentária, financeira, contábil, tributária, patrimonial e de recursos humanos, mantendo permanente atualização de suas funcionalidades sempre que houver alterações legislativas que impactem sua utilização pelos órgãos participantes.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

5.1. A estimativa da demanda foi elaborada considerando as características da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pretendida, a natureza continuada da contratação e as necessidades operacionais identificadas pela Prefeitura Municipal de Cosmópolis, pela Câmara Municipal de Cosmópolis e pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE.

5.2. Em contratações dessa natureza, o dimensionamento da demanda não se limita à definição de quantitativos físicos de bens ou serviços, uma vez que a solução compreende licenciamento de uso de sistemas integrados, serviços especializados de implantação, migração de dados, parametrização, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualizações legais e tecnológicas, além de outras atividades necessárias à plena execução contratual.

5.3. Por essa razão, a estimativa apresentada neste Estudo Técnico Preliminar possui caráter orientador, destinando-se a fundamentar o planejamento da contratação e a subsidiar a definição da solução mais adequada às necessidades da Administração, cabendo ao Termo de Referência estabelecer, de forma detalhada, os quantitativos, especificações e condições de execução contratual.

5.4. Premissas Utilizadas para o Dimensionamento da Demanda

5.4.1. A definição da demanda observou as seguintes premissas técnicas:

a) a solução será utilizada pelos órgãos participantes da contratação, respeitadas as competências e atribuições de cada entidade;

b) os módulos poderão ser implantados de forma gradativa, conforme cronograma definido pela Administração;

c) a utilização dos sistemas ocorrerá de maneira contínua durante toda a vigência contratual;

d) o número de usuários, o volume de dados processados e a utilização dos módulos poderão sofrer alterações em razão da evolução administrativa dos órgãos participantes;
e) os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, parametrização e demais atividades técnicas dependerão da emissão das respectivas Ordens de Serviço e do cronograma de implantação aprovado pela Administração;
f) a solução deverá comportar futuras ampliações sem necessidade de substituição da plataforma tecnológica.

5.4.2. Essas premissas demonstram que a demanda possui natureza dinâmica, exigindo solução flexível e escalável, apta a acompanhar a evolução das necessidades institucionais dos órgãos participantes.

5.5. Caracterização da Demanda

5.5.1. Sob a perspectiva operacional, a contratação contempla a disponibilização contínua da solução tecnológica durante toda a vigência contratual, abrangendo o fornecimento dos módulos contratados, infraestrutura necessária ao seu funcionamento, serviços de implantação, migração de dados, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualização legal e tecnológica, além das demais atividades indispensáveis ao funcionamento da plataforma.

5.5.2. A demanda compreende, ainda, a utilização da solução por diferentes perfis de usuários, distribuídos entre os órgãos participantes, exigindo mecanismos que permitam administração centralizada, controle de acessos, segregação de perfis, disponibilidade permanente e elevado nível de desempenho operacional.

5.5.3. Também integram a demanda os serviços relacionados ao acompanhamento da implantação, treinamento dos usuários, apoio operacional, atendimento técnico especializado e demais atividades necessárias à adequada utilização dos sistemas durante toda a execução contratual.

5.6. Compatibilidade entre a Demanda e a Solução Pretendida

5.6.1. O dimensionamento realizado demonstra que a contratação de solução integrada representa alternativa tecnicamente adequada para atendimento das necessidades identificadas durante a fase de planejamento.

5.6.2. A adoção de plataforma única permitirá o compartilhamento das informações entre os órgãos participantes, a padronização dos processos administrativos e a racionalização da gestão contratual, reduzindo custos indiretos decorrentes da manutenção de múltiplos sistemas independentes e favorecendo a interoperabilidade das informações.

5.6.3. A estimativa da demanda também evidencia a necessidade de solução tecnologicamente escalável, capaz de suportar crescimento institucional, expansão das bases de dados, ampliação do número de usuários e incorporação de novos módulos durante a vigência contratual, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

5.7. Compatibilidade com o Planejamento da Contratação

5.7.1. A metodologia adotada para o dimensionamento da demanda encontra-se alinhada aos objetivos definidos neste Estudo Técnico Preliminar e guarda compatibilidade com a solução tecnológica proposta.

5.7.2. Enquanto este documento estabelece as premissas técnicas e demonstra a necessidade da contratação, caberá ao Termo de Referência detalhar os quantitativos estimados, a composição dos lotes, os módulos integrantes da solução, os serviços especializados e as condições de execução contratual, assegurando a adequada formação dos preços e a correta execução do futuro contrato.

5.8. Justificativa para Previsão de Banco de Horas Técnicas Especializadas

5.8.1. A disponibilização de banco de horas técnicas especializadas constitui medida necessária para assegurar a adequada execução contratual durante toda a vigência da contratação, considerando que soluções integradas de gestão pública demandam permanente adaptação às alterações normativas, às necessidades operacionais da Administração e às evoluções tecnológicas inerentes ao ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação.

5.8.2. Embora o escopo contratual contemple serviços contínuos de suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e atualização legal, determinadas demandas possuem natureza extraordinária e somente podem ser identificadas ao longo da execução contratual, não sendo possível estimá-las com precisão durante a fase de planejamento.

5.8.3. Entre essas situações incluem-se adequações decorrentes de alterações legislativas supervenientes, desenvolvimento de integrações específicas com plataformas governamentais, parametrizações avançadas, elaboração de consultas e relatórios gerenciais personalizados, implementação de novos fluxos administrativos, customizações pontuais, apoio técnico especializado e demais atividades cuja necessidade dependerá da evolução das demandas institucionais dos órgãos participantes.

5.8.4. A inexistência de mecanismo contratual destinado ao atendimento dessas demandas poderá comprometer a continuidade dos serviços, ampliar o tempo de resposta às necessidades da Administração e exigir sucessivas

alterações contratuais para execução de atividades técnicas de caráter eventual, com reflexos negativos sobre a eficiência administrativa e a economicidade da contratação.

5.8.5. Nesse contexto, a previsão de banco de horas técnicas especializadas representa instrumento de gestão contratual destinado a conferir maior flexibilidade operacional, permitindo o atendimento tempestivo das demandas supervenientes sem prejuízo da regular execução dos serviços contratados.

5.8.6. Importa destacar que o quantitativo previsto possui natureza exclusivamente estimativa, constituindo limite máximo de utilização durante a vigência contratual, não gerando qualquer obrigação de consumo mínimo por parte da Administração nem direito subjetivo da futura contratada ao faturamento integral das horas previstas.

5.8.7. A utilização das horas dependerá de solicitação formal da Administração, precedida da definição do escopo da atividade, estimativa de esforço técnico e autorização do gestor do contrato, observados os princípios da motivação, da economicidade, da eficiência e do interesse público.

5.9. Metodologia de Dimensionamento do Banco de Horas Técnicas Especializadas

5.9.1. O dimensionamento do banco de horas técnicas especializadas foi realizado considerando as características da solução pretendida, a abrangência funcional dos sistemas, a quantidade de órgãos participantes e a experiência observada em contratações de objeto semelhante.

5.9.2. Na definição do quantitativo estimado foram considerados, entre outros fatores:

a) a diversidade dos módulos integrantes da solução;
b) a possibilidade de evolução das necessidades institucionais durante a vigência contratual;
c) a ocorrência de alterações legislativas que demandem adequações específicas;
d) a necessidade de integração com plataformas externas e sistemas governamentais;
e) a possibilidade de desenvolvimento de relatórios e consultas específicas;
f) a realização de parametrizações não contempladas nas rotinas ordinárias de manutenção;
g) a necessidade de preservar a continuidade dos serviços públicos.

5.9.3. O quantitativo estimado representa limite máximo para eventual utilização durante a execução contratual, não implicando obrigação de consumo integral pela Administração.

5.10. Justificativa para Disponibilização de Profissional Técnico Presencial (In Loco)

5.10.1. A disponibilização de atendimento técnico presencial decorre da necessidade de assegurar suporte especializado às atividades críticas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Cosmópolis, pela Câmara Municipal de Cosmópolis e pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE.

5.10.2. Embora parcela significativa das demandas possa ser solucionada por meio remoto, determinadas situações exigem acompanhamento técnico presencial, especialmente durante as etapas de implantação da solução, migração de dados, parametrização dos módulos, treinamento dos usuários, estabilização do ambiente operacional e atendimento de ocorrências cuja complexidade inviabilize solução exclusivamente remota.

5.10.3. A presença de profissional técnico nas dependências da Administração contribui para redução do tempo de resposta, melhoria da comunicação entre usuários e equipe técnica, transferência de conhecimento aos servidores, acompanhamento das rotinas administrativas e solução mais célere de ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos.

5.10.4. A previsão desse atendimento também se mostra relevante nos períodos de maior criticidade operacional, como encerramentos contábeis, transmissões obrigatórias aos órgãos de controle, processamento de folhas de pagamento, implantação de novos módulos e demais atividades que exijam acompanhamento técnico especializado.

5.10.5. Ressalta-se que o atendimento presencial possui caráter complementar aos serviços ordinários de suporte remoto, destinando-se exclusivamente às situações em que sua realização se mostrar tecnicamente necessária para assegurar a adequada execução contratual.

5.11. Metodologia de Dimensionamento do Atendimento Técnico Presencial

5.11.1. O quantitativo estimado para atendimento técnico presencial foi definido considerando a complexidade dos processos administrativos suportados pela solução, a estrutura organizacional dos órgãos participantes, a quantidade estimada de usuários, a criticidade das atividades desenvolvidas e a necessidade de assegurar suporte compatível com a realidade operacional da Administração.

5.11.2. Também foram considerados o horário de funcionamento dos órgãos participantes, a distribuição das unidades administrativas, o volume estimado de chamados presenciais e a necessidade de atendimento das ocorrências cuja solução dependa da atuação direta de profissionais especializados.

5.11.3. A frequência dos atendimentos, a forma de acionamento, a carga horária e as demais condições de execução serão disciplinadas no Termo de Referência, observando-se os princípios da proporcionalidade, da eficiência, da continuidade do serviço público e da economicidade.

5.12. Estimativa Preliminar de Dimensionamento da Solução

5.12.1. A definição preliminar do dimensionamento da solução constitui etapa indispensável do planejamento da contratação, permitindo à Administração estimar a infraestrutura tecnológica necessária para atendimento das demandas atuais e futuras dos órgãos participantes, bem como fornecer aos potenciais licitantes elementos suficientes para elaboração de propostas técnicas e comerciais compatíveis com a complexidade do objeto.

5.12.2. Considerando que a contratação compreende solução integrada de gestão pública disponibilizada em ambiente computacional de alta disponibilidade, torna-se necessário estimar parâmetros mínimos relacionados ao volume de processamento, armazenamento de informações, quantidade de usuários, utilização simultânea dos sistemas e capacidade operacional exigida durante toda a vigência contratual.

5.12.3. O dimensionamento adotado possui caráter estimativo e foi elaborado com base nas informações atualmente disponíveis acerca da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, da Câmara Municipal de Cosmópolis e do Departamento de Água e Esgoto – DAE, podendo sofrer ajustes durante a fase de implantação, sem que isso represente alteração da natureza do objeto contratado.

5.12.4. Para definição desses parâmetros foram considerados, entre outros aspectos:

a) a quantidade estimada de usuários cadastrados em cada órgão participante;
b) o número previsto de acessos simultâneos aos sistemas;
c) o volume aproximado das bases de dados existentes;
d) a necessidade de migração das informações atualmente armazenadas;
e) a estrutura organizacional dos órgãos participantes;
f) a utilização integrada dos diversos módulos que compõem a solução;
g) a expectativa de crescimento do volume de dados durante a vigência contratual;
h) a necessidade de armazenamento seguro das informações em ambiente de elevada disponibilidade.

5.12.5. Os quantitativos estimados destinam-se exclusivamente ao adequado dimensionamento da solução tecnológica e à formação dos preços da futura contratação, não constituindo obrigação de consumo mínimo pela Administração nem garantia de utilização integral dos recursos previstos.

5.12.6. O detalhamento dos quantitativos, módulos, usuários, ambientes tecnológicos e demais elementos necessários à execução contratual será apresentado no Termo de Referência, observando as especificações técnicas definidas durante a fase preparatória da contratação.

ITEM	PREFEITURA	CÂMARA MUNICIPAL
Volume estimado das bases de dados	82GB	13GB
Sistema Operacional	Linux x86 64-bit	Linux x86 64-bit
Banco de Dados	Oracle Database 19c Enterprise Edition – versão 19.0.0.0	Oracle Database 19c Enterprise Edition – versão 19.0.0.0
Módulos Previstos	Conforme Termo de Referência	Conforme Termo de Referência

5.13. Justificativa da Metodologia Adotada

5.13.1. A metodologia empregada para o dimensionamento preliminar da solução observou critérios de razoabilidade, proporcionalidade e aderência às necessidades institucionais identificadas durante o planejamento da contratação.

5.13.2. Optou-se por estimativas conservadoras, suficientes para permitir que a futura contratada dimensione adequadamente a infraestrutura necessária ao atendimento do objeto, preservando a competitividade do certame e reduzindo riscos de subdimensionamento ou de previsão excessiva de recursos tecnológicos.

5.13.3. A Administração reconhece que soluções de Tecnologia da Informação possuem comportamento dinâmico ao longo de sua utilização, razão pela qual o dimensionamento ora apresentado deverá ser compreendido como referência para elaboração das propostas, não impedindo futuras adequações operacionais decorrentes da evolução das atividades administrativas, desde que observados os limites legais e contratuais.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. O levantamento de mercado teve por finalidade identificar as soluções tecnológicas disponíveis para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, da Câmara Municipal de Cosmópolis e do Departamento de Água e Esgoto – DAE, bem como avaliar sua capacidade de atender às exigências funcionais, operacionais, tecnológicas e legais estabelecidas para a presente contratação.

6.2. Foram analisadas as práticas atualmente adotadas pela Administração Pública em contratações de sistemas integrados de gestão, considerando soluções amplamente utilizadas por órgãos públicos municipais, a evolução tecnológica do setor e as exigências impostas pela legislação vigente, especialmente aquelas relacionadas ao Decreto Federal nº 10.540/2020, à Lei nº 14.133/2021, à Lei Complementar nº 101/2000, à Lei nº 12.527/2011 e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
6.3. A análise das alternativas existentes demonstrou que o mercado dispõe de fornecedores especializados no desenvolvimento e fornecimento de soluções integradas de gestão pública, estruturadas em módulos interoperáveis, capazes de atender às necessidades administrativas, financeiras, contábeis, tributárias, patrimoniais, de recursos humanos, compras públicas, contratos administrativos, controle interno, transparência e demais áreas de atuação dos órgãos municipais.
6.4. Durante o levantamento realizado, verificou-se que os modelos de contratação atualmente praticados concentram-se, predominantemente, na disponibilização de soluções em ambiente web ou computação em nuvem, acompanhadas de serviços especializados de implantação, conversão e migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, além da atualização permanente das funcionalidades em decorrência de alterações legislativas e tecnológicas.
6.5. Também foi constatado que as soluções atualmente disponíveis apresentam elevado grau de integração entre seus módulos, compartilhando base única de dados, característica que favorece a padronização dos processos administrativos, reduz inconsistências cadastrais, elimina retrabalho decorrente da duplicidade de informações e fortalece os mecanismos de governança, controle interno e transparência administrativa.
6.6. Sob a perspectiva técnica, verificou-se que a contratação de solução integrada representa alternativa mais vantajosa do que a adoção de sistemas independentes para cada área administrativa, uma vez que a fragmentação do ambiente tecnológico tende a aumentar os custos de integração, dificultar a manutenção dos sistemas, ampliar os riscos operacionais e comprometer a consistência das informações utilizadas pela Administração.
6.7. Igualmente foi considerada a possibilidade de desenvolvimento de solução própria pela Administração. Entretanto, essa alternativa mostrou-se inadequada diante da elevada complexidade técnica envolvida, da necessidade de equipe multidisciplinar especializada para desenvolvimento, manutenção e atualização permanente dos sistemas, dos elevados custos de implantação e da constante necessidade de adequação às alterações normativas que disciplinam a gestão pública.
6.8. Também não se mostrou vantajosa a manutenção dos sistemas atualmente utilizados sem a realização de nova contratação, tendo em vista que essa alternativa não assegura, por si só, a evolução tecnológica necessária, a continuidade dos serviços especializados de suporte e atualização, tampouco garante atendimento às futuras necessidades operacionais e às constantes alterações da legislação aplicável à Administração Pública.
6.9. Diante das alternativas analisadas, concluiu-se que a contratação de solução integrada de gestão pública, fornecida por empresa especializada, acompanhada dos serviços de implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica, representa a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades identificadas durante a fase de planejamento da contratação.
6.10. A solução escolhida demonstra compatibilidade com as necessidades institucionais dos órgãos participantes, apresenta viabilidade técnica e operacional, permite evolução contínua durante toda a vigência contratual e observa os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade dos serviços públicos e governança das contratações previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS

7.1. A análise comparativa de custos constitui etapa indispensável do planejamento da contratação, pois permite avaliar a viabilidade econômica da solução pretendida considerando não apenas o investimento inicial, mas também os custos inerentes à sua implantação, operação, manutenção e evolução durante todo o período de execução contratual.
7.2. Em contratações de soluções integradas de Tecnologia da Informação e Comunicação, a análise econômica deve ultrapassar a simples comparação entre preços de aquisição ou de licenciamento, contemplando todos os custos necessários para garantir a efetiva disponibilidade, continuidade e desempenho da solução ao longo de seu ciclo de vida.
7.3. Dessa forma, a avaliação da economicidade da contratação deve considerar a solução como um conjunto integrado de bens e serviços, compreendendo, entre outros aspectos, a implantação, a conversão e migração de dados, a parametrização dos módulos, a capacitação dos usuários, o suporte técnico continuado, a manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, a disponibilização da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da plataforma e os demais serviços indispensáveis à plena utilização da solução.

7.4. A adoção dessa metodologia permite que a Administração realize uma análise mais precisa dos impactos financeiros decorrentes da contratação, evitando decisões fundamentadas exclusivamente no menor custo inicial e privilegiando soluções que apresentem melhor relação entre investimento, desempenho, continuidade operacional e capacidade de evolução tecnológica.
7.5. Além disso, a análise comparativa de custos contribui para reduzir riscos relacionados à obsolescência tecnológica, à necessidade de contratações complementares não previstas, à fragmentação da infraestrutura de tecnologia e ao aumento de despesas operacionais decorrentes da utilização de soluções incompatíveis ou insuficientemente integradas.
7.6. Nesse contexto, a avaliação econômica desenvolvida neste Estudo Técnico Preliminar busca demonstrar que a solução integrada proposta apresenta condições de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, da Câmara Municipal de Cosmópolis e do Departamento de Água e Esgoto – DAE de forma eficiente, sustentável e compatível com os princípios da economicidade, da eficiência, do planejamento e da boa governança previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Da Estimativa e do Cálculo do Custo Total de Propriedade (Total Cost of Ownership – TCO)

7.7.1. A estimativa do Custo Total de Propriedade (Total Cost of Ownership – TCO) constitui importante instrumento para avaliação da viabilidade econômica da contratação, permitindo que a Administração considere não apenas os custos diretamente relacionados ao fornecimento da solução, mas também aqueles necessários à sua implantação, operação, manutenção e evolução ao longo de todo o ciclo de vida contratual.
7.7.2. Em se tratando de solução integrada de gestão pública, a análise do TCO deve contemplar, sempre que aplicável, os custos decorrentes da implantação, conversão e migração de dados, parametrização, capacitação de usuários, disponibilização da solução, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, infraestrutura tecnológica, gestão contratual e demais serviços indispensáveis à continuidade operacional da plataforma.
7.7.3. A adoção dessa metodologia proporciona visão mais abrangente da economicidade da contratação, permitindo que a Administração avalie os impactos financeiros da solução durante toda a sua utilização, evitando decisões fundamentadas exclusivamente no menor custo inicial.
7.7.4. Entretanto, a apuração quantitativa do Custo Total de Propriedade depende da realização de pesquisa de preços, levantamento de mercado, definição dos quantitativos e consolidação das informações técnicas que subsidiarão a elaboração do orçamento estimado da contratação.
7.7.5. Dessa forma, este Estudo Técnico Preliminar limita-se a estabelecer as premissas conceituais que deverão orientar a estimativa dos custos da futura contratação, competindo à unidade responsável pela elaboração da pesquisa de preços promover a apuração dos valores de referência, observando as metodologias previstas na legislação aplicável e nas normas internas da Administração.
7.7.6. A utilização do TCO como metodologia de avaliação econômica reforça a adoção de critérios de planejamento que privilegiam a eficiência, a continuidade dos serviços públicos, a sustentabilidade da contratação e a adequada aplicação dos recursos públicos.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução definida neste Estudo Técnico Preliminar consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção e disponibilização de solução integrada de gestão pública, destinada ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, da Câmara Municipal de Cosmópolis e do Departamento de Água e Esgoto – DAE.
8.2. A solução deverá ser disponibilizada de forma integrada, contemplando ambiente tecnológico capaz de suportar as atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, tributárias, patrimoniais, de recursos humanos, compras públicas, contratos administrativos, gestão documental, controle interno, transparência pública e demais processos relacionados às competências institucionais dos órgãos participantes.
8.3. A definição da solução decorre da análise das necessidades identificadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, da avaliação das alternativas disponíveis no mercado e da verificação de sua compatibilidade com os objetivos estratégicos da Administração, observando os princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade, da continuidade do serviço público e da boa governança.
8.4. A solução deverá ser compreendida como um conjunto integrado de serviços e recursos tecnológicos, sendo insuficiente a simples disponibilização dos sistemas sem os serviços especializados necessários à sua efetiva implantação, operação, sustentação e evolução durante toda a vigência contratual.

8.5. Por essa razão, a contratação deverá contemplar todos os elementos indispensáveis ao pleno funcionamento da plataforma, garantindo que os órgãos participantes disponham de ambiente tecnológico estável, seguro, atualizado e aderente às constantes alterações normativas que impactam a Administração Pública.

8.6. Natureza da Solução e Modelo de Prestação

8.6.1. A solução caracteriza-se como prestação continuada de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, envolvendo o licenciamento ou cessão do direito de uso dos sistemas, acompanhado dos serviços técnicos necessários à sua implantação, disponibilização, operação, manutenção e atualização.

8.6.2. Esse modelo proporciona maior previsibilidade administrativa, assegura a continuidade operacional dos sistemas e permite que a Administração acompanhe as constantes evoluções tecnológicas e legislativas sem necessidade de sucessivas substituições da solução contratada.

8.6.3. Além disso, a prestação continuada favorece a preservação dos investimentos realizados durante as etapas de implantação e capacitação dos usuários, reduzindo riscos relacionados à obsolescência tecnológica e à descontinuidade dos serviços públicos.

8.7. Arquitetura Geral da Solução

8.7.1. A solução deverá possuir arquitetura integrada, permitindo que todos os módulos compartilhem base única de dados, garantindo consistência das informações, interoperabilidade entre os processos administrativos e eliminação da duplicidade de registros.

8.7.2. A arquitetura tecnológica deverá possibilitar elevada disponibilidade dos serviços, desempenho compatível com a demanda operacional, escalabilidade, segurança da informação e capacidade de expansão, acompanhando o crescimento institucional dos órgãos participantes e a evolução das necessidades administrativas durante toda a execução contratual.

8.7.3. Também deverá possibilitar integração com plataformas governamentais, sistemas externos e demais ambientes tecnológicos necessários ao cumprimento das obrigações legais da Administração.

8.8. Estrutura Modular da Solução

8.8.1. A solução deverá compreender, de forma integrada, no mínimo:

a) disponibilização dos módulos de gestão pública previstos no Termo de Referência;
b) serviços de implantação e parametrização;
c) conversão, migração e validação das bases de dados;
d) treinamento inicial e complementar dos usuários;
e) suporte técnico remoto e presencial;
f) manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva e legal;
g) atualizações decorrentes de alterações legislativas ou tecnológicas;
h) disponibilização da infraestrutura necessária ao funcionamento da solução;
i) serviços complementares previstos no instrumento convocatório.

8.8.2. Todos esses componentes deverão ser considerados partes integrantes da solução, uma vez que sua ausência comprometeria o adequado funcionamento da plataforma e a obtenção dos resultados esperados pela Administração.

8.9. Utilização por Múltiplos Órgãos e Autonomia Administrativa

8.9.1. A integração entre os módulos constitui requisito essencial da solução, devendo assegurar que as informações produzidas em determinado processo administrativo sejam automaticamente disponibilizadas aos demais módulos que delas dependam.

8.9.2. A adoção de base única de dados reduz inconsistências cadastrais, elimina retrabalho, fortalece os mecanismos de controle interno e proporciona maior confiabilidade às informações utilizadas para planejamento, tomada de decisão e prestação de contas.

8.9.3. Essa característica também favorece o atendimento das exigências relacionadas ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, contribuindo para a uniformização dos processos administrativos e para a consolidação das informações produzidas pelos órgãos participantes.

8.10. Implantação da Solução e Transição Operacional

8.10.1. A solução deverá ser disponibilizada em infraestrutura tecnológica compatível com as necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, da Câmara Municipal de Cosmópolis e do Departamento de Água e Esgoto – DAE, assegurando desempenho, disponibilidade, escalabilidade e segurança compatíveis com a criticidade das atividades desempenhadas pelos órgãos participantes.

8.10.2. A infraestrutura deverá suportar o processamento simultâneo das operações realizadas pelos usuários, garantindo estabilidade operacional mesmo diante do crescimento do volume de dados, da ampliação do número de acessos e da evolução das necessidades institucionais ao longo da vigência contratual.
8.10.3. Também deverá contemplar mecanismos destinados à proteção das informações institucionais, incluindo procedimentos de backup, recuperação de desastres, monitoramento permanente da disponibilidade dos serviços, controle de acesso aos recursos computacionais e demais medidas necessárias para assegurar a continuidade da operação da solução.
8.10.4. A arquitetura tecnológica adotada deverá possibilitar futuras expansões de capacidade sem comprometimento da disponibilidade dos serviços, preservando a integridade das informações e assegurando condições adequadas para evolução da solução durante todo o período contratual.

8.11. Segurança da Informação e Continuidade Operacional

8.11.1. A solução deverá incorporar mecanismos destinados à proteção das informações tratadas pelos órgãos participantes, observando as boas práticas de segurança da informação e as exigências legais aplicáveis à Administração Pública.
8.11.2. Os recursos de segurança deverão contemplar, no mínimo, autenticação de usuários, controle de permissões, segregação de perfis de acesso, rastreabilidade das operações realizadas, registros de auditoria, proteção das comunicações, integridade das bases de dados e mecanismos que assegurem a disponibilidade das informações.
8.11.3. A solução deverá possibilitar a recuperação tempestiva dos serviços em caso de falhas operacionais, indisponibilidades ou eventos que possam comprometer o funcionamento regular da plataforma, reduzindo os riscos de interrupção das atividades administrativas e assegurando a continuidade dos serviços públicos.
8.11.4. Além disso, deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas destinadas à proteção dos dados pessoais tratados durante toda a execução contratual.

8.12. Treinamento, Capacitação e Gestão da Mudança

8.12.1. A implantação de solução integrada de gestão pública pressupõe alterações relevantes na rotina administrativa dos órgãos participantes, razão pela qual o processo de capacitação dos usuários deverá constituir elemento integrante da solução contratada.
8.12.2. O treinamento deverá proporcionar aos usuários conhecimento suficiente para utilização adequada das funcionalidades disponibilizadas, contemplando aspectos operacionais, procedimentais e gerenciais relacionados aos módulos efetivamente utilizados por cada unidade administrativa.
8.12.3. A capacitação não deverá restringir-se à apresentação das funcionalidades do sistema, devendo contribuir para a correta aplicação das regras de negócio, para a padronização dos procedimentos internos e para a adequada utilização das ferramentas disponibilizadas pela solução.
8.12.4. A gestão da mudança também deverá ser considerada durante a implantação, compreendendo ações destinadas a reduzir impactos operacionais, facilitar a adaptação dos usuários, promover a assimilação dos novos processos de trabalho e assegurar a transição segura entre os sistemas atualmente utilizados e a solução a ser implantada.

8.13. Suporte Técnico, Manutenção e Continuidade dos Serviços

8.13.1. A solução deverá contemplar prestação continuada de serviços de suporte técnico e manutenção, assegurando o funcionamento regular dos sistemas durante toda a vigência contratual.
8.13.2. Os serviços deverão abranger atendimento às dúvidas dos usuários, correção de falhas, atualização das funcionalidades, adequação às alterações legislativas, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como acompanhamento técnico necessário à preservação da estabilidade operacional da plataforma.
8.13.3. A continuidade desses serviços constitui requisito essencial da contratação, considerando que os sistemas suportam atividades diretamente relacionadas à execução orçamentária, financeira, tributária, patrimonial, administrativa e de gestão de pessoas, cuja interrupção poderá comprometer o funcionamento regular da Administração Pública.
8.13.4. O suporte técnico deverá observar níveis de atendimento compatíveis com a criticidade das ocorrências registradas, assegurando resposta tempestiva e adoção das medidas necessárias ao restabelecimento da normalidade operacional.

8.14. Evolução Tecnológica da Solução

8.14.1. A solução deverá possuir capacidade de evolução contínua, acompanhando as alterações legislativas, regulamentares e tecnológicas que impactem sua utilização pelos órgãos participantes.

8.14.2. As atualizações deverão ocorrer de forma planejada, preservando a estabilidade operacional da plataforma, a integridade das bases de dados e a continuidade das atividades administrativas.
8.14.3. Também deverá ser assegurada compatibilidade com novas tecnologias, padrões de interoperabilidade, integrações com plataformas governamentais e demais recursos necessários ao aperfeiçoamento permanente da gestão pública, evitando processos de obsolescência tecnológica e preservando os investimentos realizados pela Administração.
8.14.4. A evolução tecnológica deverá ocorrer sem necessidade de substituição integral da solução, garantindo maior eficiência na gestão contratual e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

8.15. Coerência da Solução com o Planejamento da Contratação

8.15.1. A solução descrita neste Estudo Técnico Preliminar representa o resultado das análises técnicas realizadas durante a fase de planejamento da contratação, demonstrando compatibilidade entre as necessidades identificadas, os requisitos estabelecidos, as alternativas avaliadas e os objetivos institucionais da Administração.
8.15.2. Sua definição observa os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da governança das contratações, buscando assegurar que a futura contratação seja capaz de atender às demandas atuais e futuras da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, da Câmara Municipal de Cosmópolis e do Departamento de Água e Esgoto – DAE.
8.15.3. A solução proposta não decorre de preferência por tecnologia, fabricante ou modelo específico, mas da identificação objetiva dos requisitos indispensáveis ao adequado atendimento das necessidades administrativas, considerando aspectos relacionados à integração dos sistemas, segurança da informação, desempenho, continuidade operacional, escalabilidade, conformidade legal e sustentabilidade da contratação.
8.15.4. Por essa razão, conclui-se que a solução descrita apresenta compatibilidade com o interesse público, oferecendo condições técnicas para atender aos objetivos definidos neste Estudo Técnico Preliminar e servir de fundamento para a elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos que compõem a fase preparatória da contratação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação constitui etapa essencial do planejamento, permitindo à Administração avaliar a viabilidade econômica da solução proposta, subsidiar a escolha da alternativa mais vantajosa e assegurar a compatibilidade da futura contratação com os recursos orçamentários disponíveis.
9.2. Considerando a natureza do objeto, o valor estimado deverá refletir todos os custos necessários à plena execução contratual, abrangendo o fornecimento da solução integrada de gestão pública e todos os serviços correlatos indispensáveis ao seu adequado funcionamento durante toda a vigência do contrato.
9.3. Para composição do orçamento estimado deverão ser considerados, entre outros elementos, os custos relativos à implantação, conversão e migração de dados, parametrização, treinamento e capacitação de usuários, licenciamento ou cessão do direito de uso da solução, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva e legal, disponibilização da infraestrutura tecnológica, banco de horas técnicas especializadas, atendimento técnico presencial e demais serviços previstos para a execução do objeto.
9.4. A estimativa observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e dos atos normativos aplicáveis à realização da pesquisa de preços, utilizando metodologia compatível com a natureza da contratação e contemplando fontes aptas a demonstrar a compatibilidade dos valores praticados no mercado.
9.5. Sempre que tecnicamente recomendável, a avaliação econômica deverá considerar o Custo Total de Propriedade (Total Cost of Ownership – TCO), compreendendo os custos diretos e indiretos associados ao ciclo de vida da solução, de modo a proporcionar visão mais abrangente da economicidade da contratação.
9.6. Estima-se o valor da contratação em **R$ ..... (valor sigiloso até a fase de lances)**, conforme orçamento direto com fornecedores do ramo do objeto a ser contratado.
9.7. A estimativa apresentada possui natureza referencial e destina-se a subsidiar a fase de planejamento da contratação, podendo ser revista caso a pesquisa de preços identifique elementos técnicos ou mercadológicos que justifiquem sua atualização antes da publicação do instrumento convocatório.

10. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ADOÇÃO DE LOTE ÚNICO (NÃO PARCELAMENTO)

10.1. A definição do objeto em lote único decorre das características técnicas e operacionais da solução pretendida, que exige elevado grau de integração entre seus componentes para assegurar o adequado funcionamento dos processos administrativos suportados pelas plataformas.

10.2. Os módulos que compõem a solução compartilham informações em tempo real, operam sobre base única de dados e possuem elevado nível de interdependência funcional, circunstâncias que tornam tecnicamente recomendável sua contratação de forma integrada.
10.3. O eventual fracionamento do objeto poderia resultar na participação de múltiplos fornecedores responsáveis por módulos distintos, aumentando significativamente a complexidade da gestão contratual, dificultando a identificação de responsabilidades em caso de falhas operacionais e comprometendo a interoperabilidade entre os sistemas.
10.4. Além disso, a contratação fragmentada poderia ocasionar incompatibilidades tecnológicas, necessidade de desenvolvimento de integrações específicas, ampliação dos custos de implantação e manutenção, maior tempo de resposta para solução de incidentes e riscos à continuidade dos serviços públicos.
10.5. A adoção de lote único também favorece a padronização das soluções tecnológicas utilizadas pelos órgãos participantes, simplifica a fiscalização contratual, reduz riscos relacionados à integração das bases de dados e assegura maior uniformidade na prestação dos serviços técnicos associados à implantação, suporte, manutenção e evolução da plataforma.
10.6. Ressalta-se que a opção pelo lote único não possui a finalidade de restringir a competitividade do certame, mas decorre de justificativa técnica devidamente fundamentada nas características do objeto, observando o disposto no art. 40, § 3º, Inc. II da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual o parcelamento deverá ser adotado sempre o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.
10.7. No caso da presente contratação, conclui-se que o parcelamento comprometeria a eficiência da execução contratual, aumentaria os riscos operacionais e dificultaria a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração, razão pela qual a contratação em lote único revela-se a alternativa mais adequada ao atendimento do interesse público.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Considerando a complexidade técnica da solução objeto da presente contratação, **admite-se a possibilidade de subcontratação parcial de atividades acessórias ou altamente especializadas**, desde que previamente autorizada pela Administração e desde que não recaia sobre parcelas essenciais do objeto contratual.
11.2. A execução do núcleo da contratação, compreendido pelo fornecimento da solução integrada de gestão pública, sua implantação, integração entre os módulos, gestão da execução contratual e responsabilidade técnica perante a Administração, deverá permanecer sob responsabilidade exclusiva da empresa contratada, vedada a transferência dessas obrigações a terceiros.
11.3. Por outro lado, determinadas atividades de natureza complementar, tais como serviços especializados de infraestrutura tecnológica, hospedagem em ambiente computacional, apoio técnico específico, treinamentos especializados, desenvolvimento de integrações, conversão de dados ou outras atividades de suporte, poderão ser executadas por empresas subcontratadas, desde que tal medida não comprometa a qualidade da execução contratual nem dificulte a fiscalização pela Administração.
11.4. A possibilidade de subcontratação parcial observa a dinâmica do mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação, no qual é comum a atuação conjunta de empresas especializadas em diferentes segmentos tecnológicos, contribuindo para o emprego de profissionais com conhecimento específico e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.
11.5. A eventual subcontratação não afasta nem reduz a responsabilidade da contratada perante a Administração, permanecendo esta integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela reparação de quaisquer falhas verificadas durante a execução do contrato.
11.6. A autorização para subcontratação deverá observar as condições que vierem a ser estabelecidas no Termo de Referência e no futuro instrumento contratual, cabendo à Administração avaliar, em cada caso concreto, a compatibilidade da atividade a ser subcontratada com o interesse público, a segurança da informação, a continuidade dos serviços e os objetivos da contratação.
11.7. Dessa forma, conclui-se que a admissão de subcontratação parcial, limitada às atividades acessórias ou especializadas e submetida ao controle da Administração, revela-se compatível com a natureza do objeto, preservando a eficiência da execução contratual, a competitividade do certame e a responsabilidade integral da futura contratada.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A contratação da solução integrada de gestão pública tem por objetivo proporcionar o fortalecimento da capacidade administrativa da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, da Câmara Municipal de Cosmópolis e do Departamento de Água e Esgoto – DAE, mediante a modernização dos processos de trabalho, a integração das informações institucionais e a utilização de ferramentas tecnológicas compatíveis com as necessidades da Administração Pública.
12.2. Espera-se que a solução contribua para a padronização das rotinas administrativas, promovendo maior uniformidade na execução dos procedimentos internos e reduzindo a necessidade de controles paralelos, lançamentos redundantes e atividades executadas de forma manual.
12.3. A integração entre os módulos deverá proporcionar maior consistência das informações produzidas pelos órgãos participantes, favorecendo a confiabilidade das bases de dados institucionais e disponibilizando informações tempestivas para apoio ao planejamento, à gestão, ao controle interno e à tomada de decisões.
12.4. Outro resultado esperado consiste no aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência e prestação de contas, permitindo maior eficiência na produção de demonstrativos, relatórios gerenciais e informações destinadas aos órgãos de controle, em conformidade com a legislação vigente.
12.5. Sob a perspectiva operacional, espera-se maior agilidade na execução das atividades administrativas, redução do retrabalho decorrente da duplicidade de registros, racionalização dos fluxos de trabalho e melhor aproveitamento dos recursos humanos envolvidos na execução dos processos internos.
12.6. Também se pretende fortalecer os mecanismos de governança, segurança da informação e controle institucional, mediante utilização de solução que contemple gerenciamento de acessos, rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários, registros de auditoria e recursos destinados à proteção das informações tratadas pela Administração.
12.7. No aspecto tecnológico, espera-se que a solução assegure maior disponibilidade dos serviços, atualização permanente em decorrência das alterações legislativas e evolução contínua das funcionalidades, contribuindo para a sustentabilidade da contratação e para a preservação dos investimentos realizados pela Administração.
12.8. A contratação também busca proporcionar ambiente tecnológico capaz de acompanhar a evolução das necessidades institucionais dos órgãos participantes, permitindo expansão da solução, incorporação de novas funcionalidades e adaptação às mudanças organizacionais e normativas sem comprometimento da continuidade dos serviços.
12.9. Como consequência da implementação da solução, espera-se maior eficiência na gestão pública, melhoria da qualidade das informações institucionais, fortalecimento da capacidade de fiscalização e controle, incremento da transparência administrativa e melhores condições para atendimento das demandas da sociedade e dos órgãos de controle externo.
12.10. Por fim, os resultados pretendidos encontram-se alinhados aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da boa governança administrativa, constituindo os benefícios institucionais esperados com a futura contratação e servindo como parâmetros para avaliação da efetividade da solução durante a execução contratual.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1. A implementação da solução pretendida demanda a adoção de providências preparatórias destinadas a assegurar a adequada condução do procedimento licitatório, a eficiência da futura execução contratual e a mitigação dos riscos inerentes à implantação da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.
13.2. As medidas previstas neste item possuem natureza preparatória e deverão ser adotadas pela Administração antes da celebração do contrato, com a finalidade de garantir que os aspectos administrativos, técnicos, operacionais e organizacionais necessários à execução do objeto estejam devidamente estruturados.

13.3. Designação da Equipe Responsável pela Contratação

13.3.1. A Administração deverá promover a designação formal do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio e, quando necessário, dos servidores responsáveis pelo suporte técnico ao procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
13.3.2. A definição prévia da equipe responsável contribuirá para a uniformidade na condução do certame, adequada compreensão das características do objeto e maior segurança na análise das propostas, esclarecimentos, impugnações e recursos eventualmente apresentados.

13.4. Designação da Gestão e Fiscalização Contratual

13.4.1. Antes da assinatura do contrato, a Administração designará formalmente os gestores e os fiscais do contrato, preferencialmente com participação de servidores das áreas diretamente beneficiadas pela contratação.

13.4.2. A definição antecipada desses agentes permitirá o adequado acompanhamento da implantação da solução, da execução dos serviços contratados, do cumprimento das obrigações assumidas pela futura contratada e da verificação dos resultados pretendidos pela Administração.
13.4.3. Sempre que possível, recomenda-se que os servidores designados participem da fase preparatória da contratação, de modo a ampliar o conhecimento sobre o objeto e facilitar a gestão contratual.

13.5. Capacitação dos Agentes Públicos Envolvidos

13.5.1. A Administração deverá avaliar a necessidade de capacitação dos servidores que atuarão na condução do procedimento licitatório, na fiscalização contratual e na utilização da solução tecnológica.
13.5.2. Essa capacitação deverá contemplar, sempre que necessário:
a) as características da solução a ser contratada;
b) os objetivos da contratação;
c) as atribuições dos gestores e fiscais do contrato;
d) as principais obrigações contratuais;
e) os procedimentos relacionados ao acompanhamento da execução contratual.
13.5.3. A adoção dessa medida contribui para maior eficiência administrativa, redução de riscos operacionais e fortalecimento da governança contratual.

13.6. Preparação do Ambiente Organizacional

13.6.1. Antes da implantação da solução, a Administração deverá promover levantamento das condições necessárias ao início da execução contratual, verificando a disponibilidade da infraestrutura tecnológica existente, a organização das bases de dados, a identificação dos usuários responsáveis por cada módulo e a definição dos fluxos administrativos que serão contemplados pela solução.
13.6.2. Também deverão ser identificadas eventuais necessidades de adequação dos procedimentos internos, de forma a facilitar a implantação dos sistemas e reduzir impactos na continuidade das atividades administrativas.

13.7. Planejamento da Implantação

13.7.1. Após a conclusão do procedimento licitatório e antes do início da execução contratual, deverá ser elaborado cronograma de implantação contendo as principais etapas da execução, incluindo, quando aplicável:
a) levantamento de informações;
b) conversão e migração de dados;
c) parametrização dos módulos;
d) validação das informações migradas;
e) treinamento dos usuários;
f) entrada em operação da solução;
g) acompanhamento da fase de estabilização.
13.7.2. O cronograma deverá ser elaborado em conjunto pela Administração e pela futura contratada, observando as prioridades institucionais e a necessidade de continuidade dos serviços públicos.

13.8. Disponibilização das Informações Necessárias

13.8.1. A Administração deverá assegurar que a futura contratada tenha acesso às informações, documentos e bases de dados indispensáveis à execução dos serviços, observadas as normas relativas à segurança da informação, ao sigilo das informações e à proteção de dados pessoais.
13.8.2. A disponibilização dessas informações deverá ocorrer de forma planejada e controlada, garantindo a integridade dos dados e preservando a continuidade das atividades desenvolvidas pelos órgãos participantes.

13.9. Acompanhamento da Fase Preparatória

13.9.1. As providências previstas neste item deverão ser acompanhadas pelas unidades responsáveis pela contratação, de forma a assegurar que todas as condições necessárias ao início da execução contratual estejam atendidas antes da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente.
13.9.2. A adoção dessas medidas contribuirá para reduzir riscos relacionados à implantação da solução, favorecer a adequada execução do contrato e ampliar a probabilidade de alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

14.1. Durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, foram analisadas as possíveis contratações correlatas e interdependentes relacionadas ao objeto, com a finalidade de verificar a existência de vínculos técnicos, operacionais ou administrativos que pudessem influenciar a viabilidade, a execução ou a continuidade da solução pretendida.

14.2. Consideram-se contratações correlatas aquelas que, embora possuam objeto distinto, guardam relação com a solução ora proposta e possam contribuir para sua adequada utilização. Já as contratações interdependentes correspondem àquelas cujas execuções seja indispensável para viabilizar a implantação, operação ou manutenção da solução tecnológica.
14.3. No caso da presente contratação, verificou-se que o objeto contempla, de forma integrada, o fornecimento da solução tecnológica e todos os serviços necessários à sua efetiva implantação e utilização, incluindo conversão e migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e demais atividades indispensáveis ao adequado funcionamento da plataforma.
14.4. Assim, não foram identificadas, nesta fase de planejamento, contratações autônomas cuja celebração seja condição necessária para a execução do objeto, uma vez que a solução foi estruturada para abranger, em um único instrumento contratual, os serviços essenciais à sua implantação e sustentação operacional.
14.5. Ressalta-se, contudo, que caberá à Administração manter disponíveis as condições institucionais necessárias à execução contratual, especialmente quanto à disponibilização das informações, bases de dados, infraestrutura sob sua responsabilidade, designação dos gestores e fiscais do contrato, bem como à participação dos servidores responsáveis pelas áreas usuárias durante as etapas de implantação, validação e entrada em operação da solução.
14.6. Eventuais contratações futuras relacionadas à ampliação do escopo da solução, à aquisição de novos equipamentos, à expansão da infraestrutura tecnológica ou à implementação de funcionalidades adicionais poderão ser avaliadas oportunamente, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade orçamentária e planejamento institucional, não constituindo requisito para a viabilidade da presente contratação.
14.7. Dessa forma, conclui-se que a contratação proposta possui autonomia técnica e operacional suficiente para atingir os objetivos definidos neste Estudo Técnico Preliminar, inexistindo, no momento, contratações correlatas ou interdependentes cuja realização seja indispensável para sua execução ou para a obtenção dos resultados pretendidos.

15. CONFORMIDADE SOCIOAMBIENTAL, ESTRUTURA CONTRATUAL E CONDIÇÕES INSTITUCIONAIS DA CONTRATAÇÃO

15.1. **Enquadramento Jurídico do Objeto e Não Classificação Como Bem de Luxo**
15.1.1. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação objeto deste Estudo Técnico Preliminar enquadra-se como bem e serviço comum destinado ao atendimento das atividades essenciais da Administração Pública, possuindo natureza estritamente funcional e indispensável ao desempenho das atribuições institucionais da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, da Câmara Municipal de Cosmópolis e do Departamento de Água e Esgoto – DAE.
15.1.2. A contratação pretendida não possui finalidade de modernização meramente estética, aquisição de tecnologia de última geração por conveniência administrativa ou incorporação de funcionalidades supérfluas. Ao contrário, destina-se à disponibilização de solução tecnológica necessária ao gerenciamento das atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, tributárias, de recursos humanos, compras públicas, contratos administrativos, controle interno, transparência e demais funções essenciais ao regular funcionamento dos órgãos participantes.
15.1.3. Nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve abster-se de realizar contratações que possam ser caracterizadas como aquisição de bens de luxo, compreendidos como aqueles que apresentam padrão de qualidade, desempenho ou características superiores às efetivamente necessárias para o atendimento do interesse público.
15.1.4. No presente caso, as especificações técnicas previstas para a solução decorrem exclusivamente das necessidades operacionais identificadas durante a fase de planejamento, considerando as exigências legais aplicáveis à Administração Pública, a necessidade de integração entre os sistemas, a observância ao Decreto Federal nº 10.540/2020, à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, às normas dos órgãos de controle e aos requisitos de continuidade dos serviços públicos.
15.1.5. As funcionalidades, requisitos de desempenho, segurança da informação, disponibilidade, interoperabilidade, escalabilidade e atualização tecnológica estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar constituem requisitos mínimos indispensáveis ao adequado funcionamento da solução, não representando características de luxo, sofisticação excessiva ou diferenciação injustificada em relação às necessidades administrativas.
15.1.6. Além disso, a contratação busca assegurar condições adequadas para o processamento das informações institucionais, a produção de demonstrativos legais, a prestação de contas aos órgãos de controle, a transparência

da gestão pública e o adequado suporte às atividades desenvolvidas pelos órgãos participantes, objetivos que somente podem ser alcançados mediante utilização de solução tecnológica compatível com a complexidade das funções administrativas desempenhadas.

15.1.7. Dessa forma, conclui-se que o objeto da presente contratação possui natureza de bem e serviço comum, essencial ao funcionamento da Administração Pública, não se enquadrando, sob qualquer aspecto técnico, jurídico ou econômico, como bem de luxo ou contratação de caráter supérfluo, estando plenamente compatível com os princípios da necessidade, da eficiência, da economicidade, do planejamento e da supremacia do interesse público que orientam as contratações disciplinadas pela Lei nº 14.133/2021.

15.2. Critérios Socioambientais e Responsabilidades Institucional da Contratada

15.2.1. A presente contratação deverá observar, além dos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar, critérios relacionados à sustentabilidade, à responsabilidade socioambiental e ao compromisso institucional da futura contratada com a adequada execução do objeto, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

15.2.2. A solução tecnológica objeto da contratação contribui para a modernização da gestão pública mediante a utilização de recursos digitais que favorecem a desmaterialização de processos administrativos, a redução do consumo de papel, a diminuição da necessidade de impressão de documentos e a racionalização do armazenamento físico de informações, promovendo maior eficiência na utilização dos recursos públicos e redução dos impactos ambientais decorrentes das rotinas administrativas.

15.2.3. A utilização de ambiente informatizado para processamento, tramitação e armazenamento das informações institucionais também contribui para a redução da circulação de documentos físicos entre unidades administrativas, diminuindo deslocamentos internos, consumo de insumos e utilização de espaços destinados a arquivos permanentes, em consonância com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.2.4. A futura contratada deverá desenvolver suas atividades observando práticas compatíveis com a responsabilidade socioambiental, promovendo a utilização racional dos recursos empregados na execução contratual, a destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados e a adoção de procedimentos que contribuam para a redução de desperdícios e para a melhoria da eficiência operacional.

15.2.5. No desempenho de suas obrigações, a contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e de saúde e segurança do trabalho, mantendo regularidade perante os órgãos competentes e assegurando condições adequadas de trabalho aos profissionais eventualmente envolvidos na execução contratual.

15.2.6. Também deverá adotar práticas organizacionais compatíveis com os princípios da ética, da integridade, da legalidade, da transparência e da boa-fé objetiva, abstendo-se de qualquer conduta que possa comprometer a lisura da execução contratual ou a confiança depositada pela Administração Pública.

15.2.7. Considerando que a solução objeto desta contratação processará informações estratégicas da Administração Pública, a futura contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais destinadas à proteção da confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações tratadas durante toda a execução contratual, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis à segurança da informação.

15.2.8. A qualificação técnica dos profissionais envolvidos na implantação, manutenção, suporte e evolução da solução deverá ser compatível com a complexidade do objeto contratado, assegurando que os serviços sejam executados por equipe tecnicamente capacitada e apta a atender às necessidades da Administração durante toda a vigência contratual.

15.2.9. A observância dos critérios socioambientais e das responsabilidades institucionais previstas neste Estudo Técnico Preliminar não constitui requisito meramente formal, mas elemento essencial para assegurar que a execução contratual ocorra de maneira ética, sustentável, eficiente e compatível com os objetivos da Administração Pública, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos e para o atendimento do interesse coletivo.

15.3. Participação de Empresas Reunidas em Consórcio

15.3.1. A Lei nº 14.133/2021 admite a participação de empresas reunidas em consórcio nas licitações públicas, cabendo à Administração, durante a fase de planejamento da contratação, avaliar a conveniência e a necessidade de autorizar ou restringir essa forma de participação, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada.

15.3.2. A presente contratação tem por objeto o fornecimento de solução integrada de gestão pública, acompanhada de serviços especializados de implantação, conversão e migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica, abrangendo diferentes áreas do conhecimento relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação.

15.3.3. Em razão da natureza do objeto, é possível que empresas especializadas possuam competências técnicas complementares, especialmente nas atividades relacionadas à infraestrutura tecnológica, desenvolvimento de soluções, segurança da informação, migração de dados e serviços especializados de implantação, circunstância que torna juridicamente admissível a participação de empresas reunidas em consórcio.
15.3.4. A possibilidade de formação de consórcio pode ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas que, individualmente, não disponham de toda a estrutura técnica ou operacional necessária para executar o objeto em sua integralidade, mas que, de forma conjunta, demonstrem capacidade suficiente para atender às exigências da contratação.
15.3.5. Por outro lado, a eventual participação em consórcio não poderá comprometer a adequada execução contratual, a definição das responsabilidades perante a Administração ou a efetividade da fiscalização do contrato, razão pela qual deverão ser observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, especialmente quanto à responsabilidade das empresas consorciadas, à comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira e às demais exigências previstas na legislação aplicável.
15.3.6. A autorização para participação de empresas reunidas em consórcio não constitui obrigação da Administração, mas faculdade a ser exercida com fundamento nas características do objeto, na complexidade da contratação e na necessidade de preservação da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa.
15.3.7. Assim, a definição acerca da admissão ou não da participação de empresas reunidas em consórcio será formalmente estabelecida no Termo de Referência e no instrumento convocatório, mediante motivação específica, observando-se as características da solução, as condições do mercado fornecedor e os princípios da isonomia, da competitividade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

15.4. Da Subcontratação

15.4.1. A subcontratação constitui mecanismo legítimo de organização da atividade empresarial e poderá ser admitida na execução da presente contratação, desde que observados os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, pelas condições previstas no instrumento convocatório e pelo interesse público envolvido.
15.4.2. Considerando a natureza da solução objeto deste Estudo Técnico Preliminar, é possível que determinadas atividades de caráter acessório, complementar ou altamente especializado demandem a participação de empresas ou profissionais com conhecimentos técnicos específicos, especialmente nas áreas de infraestrutura tecnológica, computação em nuvem, migração de dados, desenvolvimento de integrações, suporte especializado ou outras atividades correlatas.
15.4.3. A eventual subcontratação dessas atividades não descaracteriza a responsabilidade da contratada principal, desde que preservada a unidade da execução contratual e mantida sob sua gestão a coordenação técnica, administrativa e operacional de todos os serviços prestados.
15.4.4. Não será admitida a transferência integral do objeto contratado nem a subcontratação das parcelas essenciais da contratação, especialmente aquelas relacionadas ao fornecimento da solução integrada, à gestão da implantação, à coordenação dos serviços, ao relacionamento institucional com a Administração e às demais obrigações cuja execução deva permanecer sob responsabilidade direta da contratada.
15.4.5. A empresa contratada responderá integralmente perante a Administração pela qualidade dos serviços executados, pelo cumprimento das obrigações contratuais, pela observância dos níveis de serviço estabelecidos e pelos atos praticados por eventuais subcontratadas, não podendo alegar a atuação de terceiros como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas.
15.4.6. A admissão de subcontratação parcial também poderá contribuir para ampliação da competitividade do certame, permitindo que empresas especializadas componham soluções técnicas mais completas e compatíveis com a complexidade do objeto, sem comprometer a eficiência da execução contratual ou a adequada fiscalização pela Administração.
15.4.7. A autorização para subcontratação dependerá de avaliação prévia da Administração, que verificará a compatibilidade da atividade a ser subcontratada com as características do objeto, a manutenção da responsabilidade integral da contratada e a inexistência de prejuízo à execução contratual, à segurança da informação ou à continuidade dos serviços públicos.
15.4.8. As condições, limites, hipóteses de autorização e demais regras aplicáveis à subcontratação serão estabelecidos no Termo de Referência e no futuro instrumento contratual, observando-se os princípios da eficiência, da competitividade, da segurança jurídica e da adequada gestão dos riscos da contratação.

15.5. Da Garantia Contratual

15.5.1. A eventual exigência de garantia contratual deverá ser analisada sob a perspectiva da gestão de riscos da contratação, considerando a natureza, a complexidade, a duração e a relevância estratégica da solução objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

15.5.2. A contratação pretendida envolve a implantação de solução integrada de gestão pública destinada ao suporte das atividades essenciais da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, da Câmara Municipal de Cosmópolis e do Departamento de Água e Esgoto – DAE, abrangendo etapas críticas como implantação, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico continuado, manutenção e atualização tecnológica.
15.5.3. A execução inadequada dessas atividades poderá comprometer a continuidade dos serviços administrativos, a integridade das informações institucionais, o cumprimento das obrigações legais impostas à Administração Pública e a prestação dos serviços aos cidadãos, circunstâncias que justificam a avaliação da conveniência de exigir garantia contratual como mecanismo de mitigação dos riscos inerentes à execução do objeto.
15.5.4. A garantia contratual tem por finalidade resguardar o interesse público, proporcionando à Administração instrumento destinado a assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a recomposição de eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na legislação e no contrato.
15.5.5. Além de representar mecanismo de proteção patrimonial, a garantia contratual contribui para o fortalecimento da segurança jurídica da contratação, estimulando a adequada execução das obrigações contratuais e reduzindo os riscos associados à interrupção dos serviços, ao abandono da execução ou ao descumprimento das condições pactuadas.
15.5.6. A definição quanto à exigência da garantia, sua modalidade, percentual, forma de prestação e hipóteses de execução deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo estabelecida no Termo de Referência e no instrumento convocatório, mediante avaliação da matriz de riscos da contratação, da proporcionalidade da medida e dos impactos sobre a competitividade do certame.
15.5.7. Na definição da garantia contratual, a Administração deverá buscar o equilíbrio entre a adequada proteção do interesse público e a preservação da ampla competitividade, evitando exigências desproporcionais que possam restringir injustificadamente a participação de empresas aptas à execução do objeto.
15.5.8. Assim, eventual exigência de garantia contratual deverá ser devidamente motivada, considerando as características específicas da contratação, a complexidade da solução tecnológica, os riscos identificados durante o planejamento e a necessidade de assegurar a continuidade, a estabilidade e a qualidade dos serviços a serem prestados.

15.6. Padrões Mínimos de Qualidade

15.6.1. A definição de padrões mínimos de qualidade constitui medida indispensável para assegurar que a solução de Tecnologia da Informação e Comunicação atenda às necessidades da Administração Pública com níveis adequados de desempenho, confiabilidade, disponibilidade e segurança, durante toda a vigência contratual.
15.6.2. Considerando a natureza estratégica do objeto, os padrões mínimos estabelecidos deverão assegurar que a solução seja capaz de suportar as atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Cosmópolis, pela Câmara Municipal de Cosmópolis e pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE, garantindo estabilidade operacional, continuidade dos serviços e conformidade com os requisitos técnicos definidos para a contratação.
15.6.3. Os parâmetros de qualidade deverão contemplar, entre outros aspectos, o desempenho da solução, a disponibilidade dos serviços, os tempos de resposta, a segurança da informação, a integridade das bases de dados, a interoperabilidade entre os módulos, a atualização tecnológica, a conformidade com a legislação aplicável e a eficiência dos serviços de suporte técnico e manutenção.
15.6.4. Também deverão ser estabelecidos critérios objetivos para avaliação da qualidade dos serviços prestados pela futura contratada, permitindo à Administração acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, verificar os níveis de serviço efetivamente entregues e adotar as medidas cabíveis sempre que identificadas falhas na execução do contrato.
15.6.5. Os padrões mínimos de qualidade deverão ser compatíveis com a complexidade da solução contratada, observando critérios técnicos que permitam aferição objetiva durante a fiscalização contratual, evitando exigências excessivas ou desproporcionais que possam restringir a competitividade do certame.
15.6.6. A definição desses padrões também contribuirá para a adequada gestão dos riscos da contratação, proporcionando maior previsibilidade quanto ao desempenho esperado da solução, reduzindo a possibilidade de conflitos durante a execução contratual e assegurando parâmetros claros para avaliação da conformidade dos serviços prestados.
15.6.7. Os critérios técnicos específicos, os indicadores de desempenho, os níveis mínimos de serviço e os mecanismos de aferição da qualidade serão detalhados no Termo de Referência, observando as características do

objeto, as necessidades da Administração e as boas práticas aplicáveis às contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.
15.6.8. Dessa forma, conclui-se que a definição de padrões mínimos de qualidade representa instrumento essencial para assegurar a efetividade da contratação, fortalecer a fiscalização contratual, preservar a continuidade dos serviços públicos e garantir que a solução atenda, de forma satisfatória, aos objetivos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

16. IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. A presente contratação foi planejada em consonância com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, considerando que as contratações públicas devem buscar não apenas a obtenção da proposta mais vantajosa, mas também promover práticas compatíveis com a responsabilidade ambiental e a utilização racional dos recursos públicos.
16.2. Em razão da natureza do objeto, consistente na disponibilização de solução integrada de Tecnologia da Informação e Comunicação acompanhada dos serviços necessários à sua implantação, manutenção e suporte, verifica-se que os impactos ambientais diretos decorrentes da execução contratual são reduzidos, não havendo previsão de atividades com potencial significativo de degradação ambiental.
16.3. Sob a perspectiva ambiental, a solução tecnológica contribuirá para a modernização da gestão pública mediante a ampliação da utilização de documentos eletrônicos, digitalização de processos administrativos, compartilhamento eletrônico de informações e racionalização dos fluxos documentais, reduzindo gradativamente a necessidade de impressão de documentos, utilização de papel, insumos de impressão e armazenamento físico de arquivos.
16.4. A utilização de plataforma integrada também favorece a otimização dos recursos tecnológicos empregados pela Administração, reduzindo redundâncias operacionais, eliminando a necessidade de múltiplos sistemas independentes e contribuindo para melhor aproveitamento da infraestrutura computacional utilizada pelos órgãos participantes.
16.5. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser privilegiadas soluções que promovam maior eficiência energética, utilização racional dos recursos computacionais e adoção de boas práticas relacionadas à sustentabilidade ambiental, observadas as características técnicas da contratação e as necessidades operacionais da Administração.
16.6. A futura contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável e adotar medidas destinadas à destinação ambientalmente adequada de equipamentos, componentes eletrônicos, mídias de armazenamento e demais resíduos eventualmente gerados em decorrência da execução contratual, quando tais atividades estiverem sob sua responsabilidade.
16.7. Também deverá promover a utilização consciente dos recursos empregados na prestação dos serviços, incentivando práticas que reduzam desperdícios, privilegiem meios eletrônicos de comunicação, racionalizem deslocamentos técnicos sempre que possível e contribuam para a redução dos impactos ambientais associados à execução do contrato.
16.8. A adoção dessas medidas não compromete a eficiência da contratação, mas reforça o compromisso da Administração Pública com a sustentabilidade, a responsabilidade socioambiental e a utilização eficiente dos recursos públicos, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.
16.9. Dessa forma, conclui-se que a presente contratação apresenta reduzido impacto ambiental direto e potencial para contribuir positivamente com a modernização administrativa, a racionalização do consumo de recursos materiais e a adoção de práticas sustentáveis durante toda a execução contratual.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

17.1. O presente Estudo Técnico Preliminar consolidou as análises realizadas durante a fase de planejamento da contratação, contemplando a identificação da necessidade administrativa, a avaliação das alternativas disponíveis no mercado, a definição dos requisitos técnicos, a análise dos aspectos econômicos, operacionais, jurídicos e institucionais, bem como a identificação dos benefícios esperados, dos riscos envolvidos e das medidas necessárias à adequada execução do objeto.
17.2. As avaliações desenvolvidas demonstraram que a contratação de solução integrada de gestão pública apresenta plena compatibilidade com as necessidades da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, da Câmara Municipal de Cosmópolis e do Departamento de Água e Esgoto – DAE, constituindo alternativa adequada para promover a modernização da gestão administrativa, a integração das informações institucionais e o fortalecimento dos mecanismos de governança, controle interno, transparência e eficiência administrativa.

17.3. Viabilidade Técnica

17.3.1. Sob o aspecto técnico, verificou-se que existem, no mercado, soluções capazes de atender aos requisitos funcionais e não funcionais definidos neste Estudo Técnico Preliminar, abrangendo os níveis de desempenho, disponibilidade, segurança da informação, interoperabilidade, escalabilidade, atualização tecnológica e aderência normativa exigidos pela Administração.

17.3.2. A solução escolhida apresenta arquitetura compatível com as necessidades dos órgãos participantes, permitindo integração entre módulos, compartilhamento consistente das informações, evolução tecnológica contínua e atendimento às exigências legais aplicáveis à Administração Pública.

17.3.3. Não foram identificados impedimentos técnicos que inviabilizem a implantação, operação, manutenção ou evolução da solução durante a vigência contratual.

17.4. Viabilidade Econômica

17.4.1. Sob a perspectiva econômica, conclui-se que a contratação mostra-se viável, desde que observados os procedimentos legais para elaboração da estimativa do valor da contratação e realização da pesquisa de preços.

17.4.2. A análise desenvolvida ao longo deste Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a adoção de solução integrada possui potencial para proporcionar melhor relação entre custo e benefício quando comparada à manutenção de ambientes tecnológicos fragmentados ou à contratação de soluções isoladas, considerando os custos associados à implantação, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica, integração dos sistemas e continuidade dos serviços.

17.4.3. A definição do orçamento estimado observará os critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável, permitindo à Administração aferir a compatibilidade dos valores praticados pelo mercado com os recursos disponíveis para a contratação.

17.5. Viabilidade Operacional

17.5.1. Sob o aspecto operacional, a contratação revela-se plenamente viável, uma vez que a solução proposta contempla todas as etapas necessárias à sua implementação, incluindo implantação, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico continuado, manutenção e atualização tecnológica.

17.5.2. As providências preparatórias identificadas neste Estudo Técnico Preliminar permitem que a implantação ocorra de forma planejada, reduzindo impactos sobre a rotina administrativa e assegurando a continuidade dos serviços públicos durante a transição para o novo ambiente tecnológico.

17.5.3. Também foi verificado que a estrutura administrativa dos órgãos participantes apresenta condições para acompanhar a execução contratual, realizar a fiscalização do contrato e promover a adequada utilização da solução após sua implantação.

17.6. Viabilidade Institucional e Jurídica

17.6.1. Sob a perspectiva institucional e jurídica, a contratação encontra respaldo na legislação vigente, mostrando-se compatível com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da transparência, da continuidade do serviço público e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

17.6.2. Ao longo deste Estudo Técnico Preliminar foram analisados os requisitos relacionados à conformidade socioambiental, à estrutura contratual, à possibilidade de participação em consórcio, à subcontratação, à garantia contratual, aos padrões mínimos de qualidade e às demais condições institucionais necessárias para a adequada execução do objeto, não sendo identificados impedimentos jurídicos ou administrativos capazes de inviabilizar a contratação.

17.6.3. A solução proposta apresenta aderência às necessidades institucionais dos órgãos participantes e encontra-se alinhada às diretrizes de modernização da gestão pública, fortalecimento da governança administrativa e aprimoramento dos mecanismos de controle e transparência.

17.7. Conclusão

17.7.1. Diante das análises técnicas, econômicas, operacionais, jurídicas e institucionais desenvolvidas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é viável, mostrando-se adequada ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, da Câmara Municipal de Cosmópolis e do Departamento de Água e Esgoto – DAE.

17.7.2. A solução proposta reúne condições para promover maior eficiência na gestão pública, integração das informações institucionais, fortalecimento dos mecanismos de governança, melhoria da qualidade dos serviços prestados e atendimento às exigências legais aplicáveis à Administração Pública.

17.7.3. Assim, opina-se pelo prosseguimento da contratação, mediante elaboração do Termo de Referência, realização da pesquisa de preços, adoção das providências administrativas pertinentes e posterior instauração do procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

18. INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAL

18.1. Ciente que o gestor e fiscal, relativos à Prefeitura Municipal de Cosmópolis, irão exercer atividades para controlar, acompanhar e monitorar o cumprimento das obrigações contratuais para assegurar a qualidade da execução do objeto contratado em respeito as cláusulas pactuadas e seus anexos durante toda vigência, que deste já assinam o presente termo, a saber:

18.1.1. Aristides Lange Filho – Secretário Especial de Chefia de Gabinete – Gestor do Contrato;

18.1.2. Giniane Ferreira Mota – Diretora de Secretaria – Fiscal do Contrato;

18.1.3. Daiane Fernanda Ferreira – Secretária de Finanças – Gestora do Contrato;

18.1.4. Vitória Garcia Vanderley – Assessora de Secretaria IV – Fiscal do Contrato;

18.1.5. Rodrigo Bueno – Secretário de Administração – Gestor do Contrato;

18.1.6. Gabriel Silva Costa – Auxiliar Administrativo I – Fiscal do Contrato;

18.1.7. Leandro Ricardo Zanelato – Secretário de Saneamento Básico – Gestor do Contrato;

18.1.8. Leandro Balabenute – Supervisor de Secretaria – Fiscal do Contrato.

18.2. Ciente que o gestor, relativo à Câmara Municipal de Cosmópolis, irá exercer a atividade para controlar, acompanhar e monitorar o cumprimento das obrigações contratuais para assegurar a qualidade da execução do objeto contratado em respeito as cláusulas pactuadas e seus anexos durante toda vigência, que deste já assinam o presente termo, a saber:

18.2. André Luis Barbosa Franco – Presidente da Câmara dos Vereadores – Gestor do Contrato.

ANEXO II - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação mensal de licença de uso de softwares de Gestão Pública, compostos por sistemas/módulos integrados (SIAFIC e Estruturantes), incluindo serviços complementares de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em nuvem e todas as demais condições necessárias ao funcionamento do sistema, em consonância com a legislação vigente e suas alterações posteriores, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.**

1.1. A solução e os serviços a serem contratados deverão atender, **cumulativamente**, às especificações e requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como à legislação e às normas aplicáveis nas esferas **federal, estadual e municipal**, especialmente aquelas pertinentes à Administração Pública, ao Município de Cosmópolis e às respectivas áreas de atuação dos sistemas objeto da contratação.

1.2. Os sistemas deverão ser desenvolvidos e disponibilizados de forma a possibilitar o adequado cumprimento das obrigações legais, administrativas, fiscais, contábeis e operacionais do Município, bem como atender aos requisitos de **controle interno, auditoria, transparência, fiscalização e prestação de contas** exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização competentes, assegurando, no mínimo, **integridade, segurança, disponibilidade, rastreabilidade, confiabilidade e integridade das informações e dos documentos processados e armazenados**.

1.3. A solução deverá permitir a **rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários**, mediante registro adequado dos acessos, inclusões, alterações, exclusões e demais eventos relevantes, de forma a possibilitar a identificação do usuário responsável e a respectiva data e hora, sempre que aplicável, observados os requisitos de segurança da informação e a legislação vigente.

1.4. Todos os módulos, funcionalidades e serviços que compõem a solução deverão operar de forma **integrada e interoperável**, permitindo o compartilhamento seguro de informações entre os sistemas, evitando a duplicidade de lançamentos e assegurando a consistência e a unicidade dos dados, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.5. A disponibilização da solução em ambiente web deverá permitir seu acesso por meio dos principais navegadores de internet, sem necessidade de instalação de componentes específicos nos equipamentos dos usuários, ressalvadas as necessidades técnicas devidamente justificadas e previstas neste Termo de Referência.

1.6. A contratada deverá manter a solução permanentemente atualizada em relação às alterações legais e normativas que impactem diretamente as funcionalidades contratadas, durante toda a vigência contratual, observadas as condições e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência.

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Cosmópolis	
item	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**
1.	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM, MONITORAMENTO DE AMBIENTE COM GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS MANUTENÇÃO, BACKUP
2.	SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PRESENCIAL (FUNCIONÁRIO IN LOCO) PARA ATENDIMENTO E SUPORTE DE TODO CONTRATO
3.	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES (SISTEMA PREGÃO ELETRÔNICO), CONCORRÊNCIAS, CREDENCIAMENTOS, DISPENSAS, INEXIGIBILIDADE, ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021, COM ATENDIMENTO A TODAS AS FASES DO AUDESP
4.	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
5.	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
6.	SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DIGITAL (PROTOCOLO)
7.	SISTEMA DE CONTROLE DA FROTA
8.	SISTEMA DE FATURAMENTO E ARRECADAÇÃO DE IPTU, ITBI, RECEITAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, DÍVIDA ATIVA, ISS, TAXAS, GESTÃO DE TITULOS PARA PROTESTOS
9.	SISTEMA DE ISS ELETRÔNICO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA
10.	AGÊNCIA VIRTUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
11.	SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, CONTÁBIL E CONTROLE (SIAFIC)
12.	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
13.	SISTEMA PARA CONTROLE INTERNO
14.	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIP, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1510/09
15.	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
16.	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL
17.	SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)
18.	SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES EFD REINF
19.	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
20.	SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA

21.	SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES COM FORNECIMENTO DE: • **07 IMPRESSORAS** • **07 SMARTPHONES COM CHIP DE DADOS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE EMISSÃO DE APROXIMADAMENTE 22.000 notas fiscais de água por mês**
22.	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO E RASTREAMENTO DE SERVIÇOS
23.	SISTEMA DE EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO COM SMARTPHONE COM FORNECIMENTO DE: • **04 SMARTPHONES COM CHIP DE DADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM CAMPO E TRANSMISSÃO ONLINE.**
24.	SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL SANEAMENTO AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO
25.	MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICAL SANEAMENTO
26.	GESTÃO DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL -PETICIONAMENTO ELETRÔNICO AJUIZAMENTO ELETRÔNICO EM "LOTE" JUNTO AO TJ – TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Órgão Participante: Câmara Municipal de Cosmópolis	
item	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**
1.	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM, MONITORAMENTO DE AMBIENTE COM GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS MANUTENÇÃO, BACKUP
2.	SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, CONTÁBIL E CONTROLE (SIAFIC)
3.	RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1510/09
4.	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
5.	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
6.	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
7.	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES (SISTEMA PREGÃO ELETRÔNICO), CONCORRÊNCIAS, CREDENCIAMENTOS, DISPENSAS, INEXIGIBILIDADE, ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021, COM ATENDIMENTO A TODAS AS FASES DO AUDESP
8.	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
9.	SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (PROTOCOLO)
10.	SISTEMA PARA CONTROLE INTERNO
11.	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
12.	SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES EFD REINF

1.7. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e em atendimento ao artigo 20 da Lei nº 14.133/21 e ao artigo 5º do Decreto Federal nº 10.818/21.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.9. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

1.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência está inserido no contexto do processo de modernização institucional, propondo a implantação de infraestrutura de sistemas destinada às diversas áreas dos Entes e das unidades que integram o Poder Público Municipal, fundamentada nas especificações mais atuais dos sistemas integrados de gestão.

2.2. Os módulos a serem contemplados estão organizados em três eixos centrais: os instrumentos voltados à consolidação do planejamento e da administração pública; a integração entre os diversos Setores, em razão da elevada complexidade operacional existente; bem como a geração de indicadores e relatórios capazes de atender integralmente às exigências legais do Tribunal de Contas (AUDESP) e dos demais órgãos reguladores aos quais as contratantes se encontram vinculadas.

2.3. As contratantes dispõem, para a operacionalização de seu Sistema Integrado de Gestão, de um ambiente computacional de elevada complexidade, no qual se realizam consultas a bases de dados, análises situacionais e a produção de informações destinadas a subsidiar os processos decisórios em todas as áreas de atuação do governo municipal. Para tanto, há uma infraestrutura estabelecida na qual todos os Setores se encontram interligados por meio de equipamentos servidores, estações de trabalho, rede de dados, acesso à internet e demais dispositivos próprios de telecomunicações.

2.4. Nesse contexto, torna-se indispensável a utilização de um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Relacional (SGBDR), o qual deverá ser implementado em equipamento servidor de dados exclusivo e de alta performance, a ser disponibilizado pela Prefeitura, contemplando, ainda, todos os mecanismos de controle e segurança exigidos por sistemas dessa natureza. Tanto os recursos de software quanto de hardware revelam-se essenciais em razão do elevado volume de informações processadas pelo sistema atualmente em uso.

2.5. Assim, todas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência foram definidas considerando critérios como disponibilidade, tempo de resposta, viabilidade técnica, integrações necessárias, versatilidade operacional e adoção de tecnologia avançada, dentre outros aspectos, em razão da necessidade de garantir segurança, estabilidade e confiabilidade aos sistemas a serem disponibilizados.

2.6. Ademais, diante da publicação do Decreto Federal nº 10.540/2020, que instituiu a obrigatoriedade de adoção de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e de Controle para cada ente federativo, evidencia-se ainda mais a necessidade da implementação da presente solução, viabilizando a adoção e a integração gradativa de um mesmo sistema pela Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis.

2.7. Considerando o encerramento do contrato de prestação de serviços referente ao fornecimento de licença de uso do atual sistema de Gestão de Pessoal, e tratando-se de serviço contínuo, essencial e indispensável ao funcionamento dos diversos setores da Prefeitura, especialmente no que se refere à prestação de serviços ao

funcionalismo público, impõe-se, em observância ao princípio constitucional da continuidade dos serviços públicos, a instauração de procedimento licitatório para a referida contratação.

2.8. A contratação justifica-se, sobretudo, pela necessidade premente de implantação de recursos tecnológicos atualizados que possibilitem a ampliação, a modernização, a atualização e a maior precisão das bases de dados existentes. Adicionalmente, a solução proposta viabiliza a integração dos processos operacionais e a adoção de sistemas integrados mais flexíveis e abrangentes, decorrentes da padronização proporcionada pela tecnologia Web, permitindo, ainda, o controle integral das informações cadastrais e históricas dos servidores desta municipalidade, bem como o processamento das folhas de pagamento das diversas categorias e regimes funcionais, em estrita conformidade com a legislação vigente, este Termo de Referência e seus respectivos Anexos.

2.9. As demais fundamentações da contratação, bem como a definição de seus quantitativos, encontram-se detalhadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice integrante deste Termo de Referência, em consonância com o disposto no artigo 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei nº 14.133, de 2021.

2.10. O objeto da presente contratação encontra-se devidamente previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O objetivo geral a ser alcançado com o presente Termo de Referência consiste no fortalecimento da capacidade de gestão da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis.

3.2. Constituem objetivos específicos da presente contratação:

3.2.1 Implantar Sistemas Integrados de Informática, com o propósito de estabelecer uma base sólida de suporte à Administração Financeira e Operacional, abrangendo todas as áreas de atuação da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis.

3.2.2 Promover a capacitação técnica dos servidores para o planejamento, a execução, a manutenção e a expansão do ambiente computacional da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis.

3.2.3 Aperfeiçoar e otimizar os processos de gestão das informações institucionais.

3.2.4 Viabilizar o compartilhamento de dados e informações com os cidadãos.

3.2.5 Assegurar o compartilhamento de dados e informações com os órgãos de fiscalização e controle, de forma eficiente, tempestiva e transparente.

3.2.6 Possibilitar a utilização dos dados e informações pelos gestores municipais como subsídio às tomadas de decisão do Poder Executivo, de maneira eficiente, eficaz, coerente, proba e em estrita observância aos ditames legais.

3.2.7 Garantir ampla e plena transparência das informações geradas pelo sistema ao cidadão.

3.2.8 As demais descrições e características da solução, em sua integralidade, encontram-se detalhadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice integrante deste Termo de Referência.

1.1.1. Serviços diretamente vinculados ao fornecimento

3.3. A solução de sistemas de gestão pública, objeto da presente contratação, tem como um de seus objetivos o atendimento às disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020. O processo licitatório será conduzido pela Prefeitura Municipal de Cosmópolis, resultando na celebração de um único contrato destinado a atender todos os órgãos do Município. Os valores definidos na proposta comercial referentes ao módulo SIAFIC de cada órgão

serão objeto de rateio, nos termos do art. 1º, § 3º, do referido Decreto Federal, bem como conforme deliberação tomada em reunião da Comissão SIAFIC do Município de Cosmópolis, com a participação dos representantes da Prefeitura, da Câmara Municipal.

3.3.1 Para fins de atendimento à contratação do módulo pelos órgãos abrangidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, serão designados gestores responsáveis pelos respectivos módulos de cada ente envolvido.

3.4. Para o pleno funcionamento do sistema, será necessária a disponibilização de recursos de data center, podendo estes ser próprios ou de terceiros. Caberá exclusivamente à CONTRATADA prever e garantir as necessidades relativas à capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade do ambiente de data center, de modo a atender, durante toda a vigência contratual, às demandas de todos os órgãos contemplados.

3.5. O sistema deverá operar de forma integrada, de modo a atender integralmente ao disposto no art. 48, § 1º, inciso III, da Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece o padrão mínimo de qualidade do SIAFIC — Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

3.6. O quantitativo de usuários do sistema deverá ser ilimitado, não sendo exigida, em nenhuma hipótese, a aquisição de licenças adicionais pelo Município durante toda a vigência do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, fundamentados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Promoção da redução do uso de papel nos processos e rotinas relacionadas à execução do objeto contratual.

4.1.2 Adoção de práticas que resultem em menor consumo de recursos físicos.

4.1.3 Implementação de medidas que contribuam para a minimização de deslocamentos físicos.

4.1.4 Contribuição para a redução da emissão de carbono decorrente das atividades vinculadas ao contrato.

4.1.5 Conformidade com as normas ambientais aplicáveis, devendo o sistema de gestão atender a padrões e regulamentações ambientais reconhecidos, assegurando que sua implantação e operação observem os requisitos legais e técnicos pertinentes.

4.1.6 Garantia de acessibilidade e usabilidade do sistema, de modo que seja utilizável por todos os usuários, independentemente de suas limitações ou capacidades, promovendo a inclusão e a igualdade de acesso.

4.1.7 Realização de ações de treinamento e conscientização, competindo ao fornecedor capacitar os usuários quanto às práticas sustentáveis relacionadas à utilização do sistema, estimulando a adoção de condutas ambientalmente responsáveis.

4.1.8 Adoção de medidas eficazes de segurança da informação e proteção da privacidade, com mecanismos robustos destinados a prevenir vazamentos de dados e a assegurar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações.

4.1.9 Implementação de práticas sustentáveis nos processos de atualização e manutenção do sistema, cabendo à empresa vencedora adotar medidas que promovam a ampliação da vida útil da solução e a redução da geração de resíduos eletrônicos.

4.1.10 Manutenção de práticas de gestão que assegurem o cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho, especialmente no que se refere à jornada laboral, bem como o respeito às normas coletivas da categoria profissional estabelecidas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho.

4.1.11 Adoção, na gestão de pessoal, de abordagem humanizada que respeite a dignidade do trabalhador e previna condutas que possam caracterizar assédio moral e/ou sexual.

4.1.12 Vedação a quaisquer práticas discriminatórias ou atos de preconceito relacionados à raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil nos processos de seleção e contratação de colaboradores.

4.1.13 Responsabilização da contratada pela gestão eficaz de situações emergenciais decorrentes de acidentes, com vistas à mitigação dos impactos sobre empregados, colaboradores, usuários e o meio ambiente.

4.1.14 Garantia de que todos os colaboradores contratados possuam a escolaridade e qualificação exigidas para o exercício das funções correspondentes aos respectivos cargos.

4.1.15 Orientação e fiscalização, por parte da contratada, quanto ao cumprimento, pelos seus empregados, das normas de conduta, comportamento e decoro aplicáveis à Administração Pública.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1 A subcontratação fica limitada a infraestrutura de computação em nuvem (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública.

4.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

4.9. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.9.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.9.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.9.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.9.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.9.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.10. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.13. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.13.1*O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*

4.14. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.14.1prejuízos *advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e*

4.14.2multas *moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.*

4.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.16. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.18. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.18.1*O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

4.18.2*Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.*

4.19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.19.1*A* extinção *da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.*

4.19.2*A* Administração *deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.*

4.20. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.21. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.22. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

4.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.24. Nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública deve, sempre que possível, promover tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive mediante a instituição de cota reservada de até 25% do objeto para contratação exclusiva desses enquadramentos.

4.25. Todavia, o próprio regime jurídico estabelece que tal medida deve observar a viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como a preservação da eficiência, da padronização e da integração do objeto.

4.26. A presente contratação refere-se à implantação, licenciamento, manutenção, suporte técnico e atualização de sistema de gestão pública integrado, composto por módulos interdependentes, que operam sobre base única de dados e exigem interoperabilidade plena entre funcionalidades, rotinas automatizadas, integrações sistêmicas e consolidação de informações em tempo real.

4.27. **A eventual fragmentação do objeto para fins de instituição de cota reservada comprometeria:**

- a integridade da base de dados única;
- a interoperabilidade entre módulos;
- a segurança da informação;
- a padronização tecnológica;
- a responsabilização contratual por eventuais falhas sistêmicas;

- a economicidade e eficiência da gestão contratual.

4.28. Além disso, sistemas integrados de gestão operam sob arquitetura tecnológica unificada, não sendo técnica nem operacionalmente recomendável a divisão do objeto entre fornecedores distintos, sob pena de gerar riscos de incompatibilidade, conflitos de integração, sobreposição de responsabilidades e aumento de custos indiretos de governança e suporte.

4.29. Dessa forma, considerando que o objeto constitui solução tecnológica única, integrada e indivisível sob o ponto de vista técnico e operacional, conclui-se pela inviabilidade técnica da adoção de cota reservada, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e da vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.30. Registra-se, por fim, que a não aplicação de cota reservada não afasta os demais benefícios assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte no certame, quando cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A Prefeitura Municipal de Cosmópolis realizará a contratação de uma única empresa responsável por disponibilizar o conjunto de sistemas necessários ao atendimento de suas demandas técnicas e administrativas, devendo a solução contemplar, no mínimo, os módulos previstos neste Termo de Referência.

5.2. A opção pela contratação de um único fornecedor fundamenta-se, também, em razões de ordem econômica, uma vez que a contratação integrada do conjunto de sistemas essenciais possibilita a obtenção de melhores condições comerciais, cenário que não se verifica quando a contratação ocorre de forma fragmentada ou pulverizada.

5.3. A base de dados necessária à conversão será disponibilizada pela equipe de tecnologia da Prefeitura à empresa vencedora após a assinatura do contrato, observadas rigorosamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). A análise das informações, a identificação de inconsistências e a verificação de eventuais erros deverão ser realizadas pela empresa contratada em conjunto com a equipe de tecnologia da Prefeitura, bem como com as equipes do Departamento de Água e Esgoto – DAE e da Câmara Municipal, sendo que, na data da publicação deste Termo de Referência, a base de dados apresenta as seguintes características:

SISTEMA OPERACIONAL PREFEITURA/DAE	**BANCO DE DADOS**	**TAMANHO DO BANCO DE DADOS**
Linux x86 64-bit	Oracle Database 19c Enterprise Edition – versão 19.0.0.0	82 GB
SISTEMA OPERACIONAL CÂMARA MUNICIPAL	**BANCO DE DADOS**	**TAMANHO DO BANCO DE DADOS**
Linux x86 64-bit;	Oracle Database 19c Enterprise Edition – versão 19.0.0.0	13,06 GB

5.4. No caso de impossibilidade da migração de dados de bases antigas, estes deverão ser inseridos pela CONTRATADA de forma manual no sistema, ou seja, digitados.

5.5. Serviços de implantação:

5.5.1 Plano de Implantação (individualizado por órgão):

*5.5.1.1. O prazo estimado de elaboração dos planos de implantação é de 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço**;***

*5.5.1.2. Para viabilizar o funcionamento de seus sistema, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o **Plano de Implantação**, contemplando as etapas de **migração de dados** como aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada; os **testes dos sistemas** migrados com a respectiva disponibilização para o contratante e a realização da necessária **homologação dos dados** migrados pelo CONTRATANTE, para que após a capacitação e **treinamento dos usuários**a solução possa entrar em produção.*

5.6. Migração de dados:

5.6.1 A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

5.6.2 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantaçãoefetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

5.6.3 Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

5.6.3.1. Informações pertinentes das áreas contábil, orçamentária e financeira;

5.6.3.2. Informações pertinentes acerca de licitações e contratos;

5.6.3.3. Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;

5.6.3.4. Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

5.6.3.5. Quaisquer dados e informações existentes em todos os outros módulos ora fornecidos pela contratada anterior.

5.6.3.6. Na tabela apresentada abaixo estão estimados os tamanhos dos bancos de dados a seremmigrados em Giga Bites:

5.6.4 A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo à Contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

5.6.5 A CONTRATANTE não dispõem de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

5.6.6 A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse e/ou conveniência.

5.6.7 Estima-se que o prazo máximo de migração das bases de dados seja de até 3 (três) meses.

5.6.8 A Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis, contratará uma única empresa que lhe disponibilize o conjunto de sistemas para satisfação de suas necessidades técnicas e administrativas, contemplando minimamente os módulos constantes neste termo de referência.

5.6.9 A contratação de uma única empresa funda-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto dos sistemas essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.

5.6.10 A CONTRATADA deverá em 15 dias após assinatura do contrato, para enviar cronograma para conversão dos módulos cliente servidor para Web, onde esse cronograma não poderá ser maior que 360 dias após a assinatura do contrato, se houver interesse da Contratante em continuar com algum módulo cliente Servidor, não dispensará a contratada da conversão, mas pode autorizar alteração no cronograma.

5.7. **Conversão**

5.7.1 O prazo para conversão dos dados, implantação e treinamento dos sistemas é de até 90 (Noventa) dias do recebimento da ordem de serviço por parte da Prefeitura Municipal de Cosmópolis.

5.7.2 Durante o período de conversão, a CONTRATADA deverá sanear as incorreções apontadas pela contratante imediatamente após a constatação, e tais tarefas devem ser ajustadas em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do respectivo chamado, e sempre dentro do prazo máximo de implantação estipulado neste instrumento.

5.7.3 Após a conversão, a CONTRATADA deverá elaborar termo circunstanciado para quitação da conversão, contendo toda documentação referente aos dados convertidos. A contratante realizará a conferência das informações dentro do prazo previsto no cronograma previamente aprovado entre as partes.

5.7.4 Quaisquer incorreções no processo de conversão, somente detectados após a entrada dos sistemas em produção, e contados até 01 (um) ano após o início do contrato, deverão ser sanados pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a contratante, em prazo a ser negociado entre as partes.

5.7.5 Os sistemas de Gestão Pública Integrada deverão constituir um ambiente multiusuário, “integrado”, “on-line” ou seja: quaisquer movimentações de dados realizadas através de um módulo específico do sistema contratado deverão produzir reflexo imediato para uso em todos os demais módulos do sistema, sem a necessidade de nenhuma rotina adicional para replicação destes dados em quaisquer outras tabelas, permitindo assim o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

5.7.6 Os sistemas obrigatoriamente deverão estar desenvolvidos na arquitetura Cliente/Servidor e/ou web, com interface gráfica em ambiente Windows e acesso a Banco de Dados Relacional.

1.1.2. Fica estabelecido o seguinte Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), para atendimento das solicitações de suporte:

Seq	Natureza	Descritivo	Prazos
1	Corretiva	Havendo comunicação formal com discriminação de ‘’erro’’ apresentado no Sistema, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo	Não superior a 08 (horas), atendimentodas 08h às 17h
2	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação MUNICIPAL que importem em alterações no Sistema a Prefeitura deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido

3	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação NACIONAL, ESTADUAL OU resoluções e instruções normativa do TCE-SP que importem em alterações no Sistema a CABERÁ A CONTRATADA PROVIDENCIAR AS ADEQUAÇÕES E COMUNICAR O CONTRANTE	NAS DATAS ESTABELECIDAS PELA NOVA LEGISLAÇÃO OU RESOLUÇÃO
4	Evolutiva de ordem tecnológica	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do Sistema, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional	Imediato na liberação de novas versões
5	Evolutiva de ordem exclusiva	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para o Sistema, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura, que se manifestará acerca da mesma	Estará disponível na proposta apresentada

1.1.3.

5.7.7 Adicionalmente, inclui-se neste acordo de nível de serviço, as seguintes condições, quanto à disponibilidade para operação dos sistemas:

*5.7.7.1. A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade mínima mensal dos sistemas de **99% (noventa e nove por cento)**, considerada a totalidade do período de operação regular, excluídas as paradas programadas previamente comunicadas e autorizadas pela Administração, bem como aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.*

5.7.7.2. Para fins de apuração do nível de disponibilidade, considerar-se-á como indisponibilidade qualquer período em que os sistemas não estejam acessíveis, operacionais ou aptos ao uso regular pelos usuários, por falhas imputáveis à CONTRATADA.

5.7.7.3. O descumprimento do nível mínimo de disponibilidade estabelecido sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades contratuais cabíveis, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência.

5.7.7.4. Caso a disponibilidade mensal seja inferior a 99,5% a CONTRATADA deverá conceder descontos em caráter compensatório sobre o valor mensal devido pelo CONTRATANTE, observadas as exceções, da seguinte formula:

1.1.4. VD = n. (VM / HM)

1.1.5. Onde:

1.1.6. VD = Valor do desconto em R$

1.1.7. VM = Valor total mensal do serviço em R$

1.1.8. HM = Total de horas no mês

1.1.9. n = Quantidade de horas mensal garantida pela SLA, menos total de horas de funcionamento do sistema durante o mês

5.7.8 Constituem exceções ao SLA: Caso fortuito ou força maior; Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da CONTRATADA; Falha de equipamento ou de sistemas ocasionada pelo CONTRATANTE; Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e que não ocorram em dias úteis, no horário das 8:00 às 17:00 horas; Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a CONTRATADA não tenha controle direto.

5.7.9 A inoperância de quaisquer funções obrigatórias dos módulos descritos neste edital, poderá a critério desta Prefeitura ser reconhecido como inoperância do sistema, podendo ser aplicada a regra de SLA.

5.7.10 A Fórmula da SLA, a critério da Prefeitura, também poderá ser utilizada como mecanismo de multa, caso a CONTRATADA venha descumprir quaisquer cláusulas contratuais.

5.7.11 Aos interessados, será ofertada a oportunidade de realizarem visita técnica às secretarias, Setores e divisões administrativas da Prefeitura Municipal, de maneira a possibilitar às licitantes informações de cunho técnico para a realização da implantação, treinamentos e preparação do sistema de forma a possibilitar a quantificação de serviços necessários e auxiliar na elaboração de proposta de preços a ser apresentada, bem assim, para a obtenção de todos os esclarecimentos tidos como relevantes quanto aos serviços a serem contratados. Contudo, a realização da visita técnica não será obrigatória para participação do certame licitatório.

5.7.12 A proponente vencedora deverá manter versões das aplicações que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais. Na necessidade de desenvolvimento de novas rotinas e funcionalidades, ou alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços não contemplados neste edital, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento para prévia aprovação da contratante.

5.7.13 Os equipamentos (hardwares), Servidor para Banco de Dados, Servidor para os sistemas WEB e computadores em rede (estações de trabalho dos usuários) necessários para atender as especificações do Edital e Termo de Referência, serão fornecidos pela Prefeitura e disponibilizados para configuração caso necessário.

5.7.14 A CONTRATADA deverá fornecer, após a conclusão da migração de dados, o dicionário de dados, no qual deverão constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e para cada uma delas, os nomes de todos os campos com suas respectivas descrições detalhadas.

5.7.15 Os sistemas previstos no Termo de Referência deverão operar em ambiente multiusuário e em tempo real, utilizando compartilhamento de informações de uso comum.

5.7.16 Os sistemas integrantes deste termo de referência, deverão operar em plataforma Web, acessados funcionários (funcionários da Prefeitura e Câmara Municipal) em ambiente Intranet ou por munícipes na Internet nos produtos que tiverem esse requisito. Deverão permitir seu acesso por qualquer equipamento com sistema operacional Windows ou Linux nos principais navegadores web disponíveis gratuitamente (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

5.7.17 Após a conversão, a CONTRATADA deverá elaborar termo circunstanciado para quitação da conversão, contendo toda documentação referente aos dados convertidos. A contratante realizará a conferência das informações dentro do prazo previsto no cronograma previamente aprovado entre as partes.

5.8. **Testes dos sistemas:**

5.8.1 Os testes dos sistemas migrados serão da responsabilidade da CONTRATADA, com o apoio das CONTRATANTES, a validação de processos básicos que garantam a operabilidade das novas ferramentas.

5.8.2 As atividades de saneamento / correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

5.8.3 Inconsistências e erros na migração serão resolvidos de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

5.9. **Homologação e conversão de dados:**

5.9.1 A homologação das bases de dados é da responsabilidade da CONTRATANTE, que são detentoras do conhecimento das características gerais e particularidades do município e câmara;

5.9.2 Para a execução dessa tarefa a CONTRATADA deverá garantir apoio e supervisão aos usuários que ainda estarão em fase inicial de familiarização ao uso das novas ferramentas em período integral, sem que haja a necessidade de instalação de aplicativos distintos para o funcionamento da aplicação;

5.9.3 Após a conclusão e homologação da migração de dados e homologação desses, não haverá mais necessidade de uso de quaisquer sistemas atualmente em uso nos órgãos, especialmente no desempenho das tarefas vinculadas ao ano de início da solução;

5.9.4 Poderão ser dadas ordens de serviços por módulos contratados, à critério da CONTRATANTE;

5.9.5 Nesta etapa, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas bem como efetuadas de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões da contratante;

5.9.6 Como última atividade desta etapa será efetuada a estruturação de acesso e habilitações dos usuários, para todas as ferramentas

5.10. **Treinamento:**

5.10.1O serviço de treinamento abrangerá a capacitação de profissionais e usuários dos sistemas integrados de gestão para sua correta operação e administração, de modo a possibilitar a plena e adequada utilização de todos os recursos e funcionalidades disponibilizados pelos sistemas.

5.10.2Com o objetivo de assegurar que os servidores públicos estejam aptos a operar os novos programas e módulos implantados, a contratada deverá realizar capacitação inicial durante a fase de implantação. Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar, em seu Plano de Implantação, de forma detalhada, as atividades de treinamento destinadas à capacitação dos usuários finais e dos técnicos operacionais, contemplando a utilização integral das funcionalidades de cada novo módulo, nos níveis funcional e gerencial, devendo o referido plano conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

5.10.2.1. Identificação do nome e do objetivo de cada módulo de treinamento;

5.10.2.2. Definição do público-alvo de cada módulo;

5.10.2.3. Descrição do conteúdo programático a ser ministrado;

5.10.2.4. Relação do material didático a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, manuais ou equivalentes;

5.10.2.5. Indicação da carga horária prevista para cada módulo de treinamento;

5.10.2.6. Descrição do processo de avaliação do aprendizado dos participantes;

5.10.2.7. Especificação dos recursos a serem utilizados no processo de treinamento, tais como equipamentos, softwares, apresentações, imagens e demais materiais de apoio;

5.10.2.8. Treinamento em nível técnico, compreendendo capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados à configuração do sistema, monitoramento de uso e controle de permissões de acesso, de modo a permitir que a equipe técnica realize o primeiro atendimento aos usuários ou providencie a abertura de chamados junto ao suporte da proponente;

5.10.2.9. Dimensionamento das turmas por área de aplicação, com número de participantes compatível e adequado à assimilação e ao aproveitamento do conteúdo ministrado;

5.10.2.10. Emissão de Certificado de Participação aos servidores que obtiverem frequência mínima superior a 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária de cada curso.

5.10.3 Os procedimentos de treinamento dos usuários deverão ser iniciados imediatamente após a conclusão da implantação dos sistemas.

5.10.4 As atividades de treinamento deverão contemplar, inclusive, orientações relativas à geração de backups diários, visando à segurança e à integridade dos dados.

5.10.5 Os serviços de treinamento deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis, ou de forma remota, sempre por técnicos integrantes do quadro permanente da CONTRATADA, sob o acompanhamento do fiscal do contrato designado pela CONTRATANTE.

5.10.6 Deverão ser ministrados treinamentos para aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) servidores municipais, devendo resultar, de forma prática, no efetivo aprendizado da turma, assegurando a correta utilização do sistema para inserção de dados, consultas, processamento de informações e emissão de relatórios.

5.10.7 Os treinamentos deverão ser compostos por aulas teóricas, com apresentação do funcionamento do sistema em ambiente de sala de aula ou outro ambiente a ser definido entre as partes, e por atividades práticas, mediante utilização do sistema em ambiente simulado.

5.10.8 Os treinamentos relativos a cada módulo não poderão ter duração inferior a 08 (oito) horas, devendo as turmas ser compostas por, no mínimo, 05 (cinco) e, no máximo, 20 (vinte) servidores municipais.

5.10.9 Como parte integrante dos serviços de treinamento, deverão ser providenciados lista de presença, material didático ou manuais para distribuição a cada participante e a certificação correspondente ao final de cada treinamento.

5.10.10 Após a implantação do software, a contratada deverá atender a todas as solicitações da Companhia referentes à realização de treinamentos adicionais, capacitações ou reciclagens que se façam necessárias.

5.10.11 A contratada deverá apresentar plano de treinamento presencial destinado aos usuários da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis contendo a definição da quantidade de turmas por módulo, o conteúdo programático, o método de avaliação, a documentação a ser utilizada e a carga horária, abrangendo os níveis técnico, funcional e gerencial da solução ofertada.

5.10.12 Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis disponibilizarão o espaço físico, o mobiliário, os microcomputadores e as impressoras necessários à realização das capacitações, devendo o treinamento, obrigatoriamente, contemplar:

5.10.13 A disponibilização, pela contratada, de ambiente em plataforma web destinado ao pré-treinamento, o qual deverá estar acessível durante a fase de implantação e antes do treinamento presencial, permitindo que todos os usuários indicados pela Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis realizem treinamento virtual em todos os módulos do sistema;

5.10.14 O fornecimento, pela contratada, de todo o material necessário à realização dos treinamentos, tais como blocos de anotações, canetas, materiais didáticos e demais itens correlatos;

5.10.15 A disponibilização de instrutores devidamente qualificados para ministrar os treinamentos, com comprovada proficiência nos conteúdos abordados, cabendo à proponente arcar integralmente com as despesas de hospedagem, transporte e alimentação dos instrutores;

5.10.16 A substituição de instrutores que, a critério da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis, não atendam ou não cumpram satisfatoriamente os objetivos estabelecidos para o treinamento;

5.10.17 O direito da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado por meio de instrumentos próprios, sendo que, caso o treinamento seja considerado insuficiente, caberá à contratada, sem qualquer ônus adicional, ministrar o reforço necessário.

5.10.18 O dimensionamento das turmas por módulo, observando-se que cada turma não poderá conter mais de 6 (seis) participantes.

5.10.19 A disponibilização, pela CONTRATADA, de todo o material didático utilizado nos treinamentos em plataforma web, com acesso por prazo indeterminado aos usuários do sistema, bem como a disponibilização de funcionalidade que permita o registro de dúvidas pelos usuários.

5.10.20 A definição das datas e horários dos treinamentos caberá exclusivamente à contratante.

5.10.21 A quantidade de servidores a serem capacitados foi estabelecida de modo a contemplar os atuais funcionários e as áreas abrangidas pelo objeto deste certame, conforme disposto na tabela a seguir:

RELAÇÃO INICIAL DE USUÁRIOS A SEREM CAPACITADOS POR SECRETARIA – PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS	
Secretaria Especial de Chefia de Gabinete	3
Secretaria Municipal de Administração	16
Secretaria Municipal de Governo	2
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos	2

Secretaria Municipal de Finanças	19
Secretaria Municipal de Obras e Habitação	2
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano	-
Secretaria Municipal de Educação	2
Secretaria Municipal de Cultura	2
Secretaria Municipal de Esportes	1
Secretaria Municipal de Saúde Comunitária	7
Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária	2
Secretaria Municipal de Saneamento Básico	2
Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Turismo, Geração de Emprego e Renda	1
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	1
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	2
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito	1
CÂMARA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS	
4	

O quantitativo estimado de servidores a serem capacitados poderá ser aumentado ou reduzido, conforme as necessidades da Administração, observado o limite de até 350 (trezentos e cinquenta) servidores, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas.

5.11. **Aspectos finais a etapa de implantação da Solução**

5.11.1A configuração deste modelo adotado para os serviços de Implantação visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelas CONTRATANTES.

5.11.2AS CONTRATANTES disponibilizarão técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

5.11.3Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.11.4A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas nos contratos, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término dos contratos.

5.11.5AS CONTRATANTES deverão documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela CONTRATADA antes de liberação para o uso.

5.11.6O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 130, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.11.7A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 99% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

5.12. **Avaliações e aceitações/Homologação de Resultados.**

5.12.1As avaliações e aceitações/homologações de resultados e/ou dos "softwares" aplicativos, bem como as avaliações e aceitações/homologações de atendimentos, adequações, alterações, atualizações, customizações, manutenções, evoluções etc., serão feitas pelos usuários-chave, com o apoio da área de TI – Setor de Tecnologia da Informação. Após a homologação documentada e parecer dos usuários-chave, o aceite final será emitido.

5.13. **DA HARMONIZAÇÃO DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO**

5.13.1Os prazos previstos neste Termo de Referência relativos à migração de dados, implantação, treinamento e conversão dos sistemas devem ser interpretados de forma **complementar e não excludente**, correspondendo a **etapas distintas do mesmo processo de implantação da solução**.

5.13.2Para fins de interpretação e execução contratual, considera-se que:

*5.13.2.1. o prazo de até **3 (três) meses** refere-se à **migração inicial das bases de dados** necessárias ao início da operação dos sistemas;*

5.13.2.2. o prazo de até 90 (Noventa) dias refere-se à conclusão da conversão, implantação operacional e treinamento dos usuários; e

5.13.3Os referidos prazos poderão ocorrer de forma concomitante ou sucessiva, conforme a natureza técnica de cada etapa, não se caracterizando como conflitantes entre si, desde que observados os limites máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.14. **OS "SOFTWARES" APLICATIVOS DEVERÃO**

5.14.1Possibilitarem utilização em estações de trabalho/microcomputadores em ambiente Windows;

5.14.2Estarem preparados para ambiente multiusuário, dotados de toda segurança que este ambiente exige (tratamento de transações);

5.14.3Possuírem mecanismos de tratamento de senhas, os quais liberem ou restrinjam os acessos dos usuários/profissionais da área de TI em função do perfil ao qual pertencem;

5.14.4Utilizar banco de dados relacional que possua:

5.14.4.1. integridade referencial;

5.14.4.2. suporte a transações (ACID - Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade ou Persistência);

5.14.4.3. suporte a UNICODE;

5.14.4.4. possuir suporte ao uso de funções, procedures, triggers, cursores;

5.14.4.5. possuir ferramentas de gerenciamento/administração com interface gráfica;

5.14.4.6. possuir ferramenta com interface gráfica para execução de scripts em linguagem padrão SQL.

5.14.4.7. Possuir logo e timbre no topo de todos os documentos gerados;

5.14.4.8. Haver a possibilidade de emissão de todos os documentos em PDF.

5.15. **HOSPEDAGEM DO SISTEMA CONTRATADO**

5.15.1O programa deverá estar hospedado em infraestrutura de computação em nuvem (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública, admitindo- se neste caso a subcontratação, para garantir todos os benefícios que o provedor oferece, principalmente os relacionados à segurança, disponibilidade, escalabilidade, redundância e capacidade.

5.15.2Todos os custos relacionados à hospedagem do programa, bem como da obtenção de licenças dos softwares que serão executados nos datacenters, tais como licença de sistema operacional ou licença de banco de dados, ficarão às expensas da contratada.

5.15.3O provedor de infraestrutura e computação em nuvem deverá estar em conformidade com os seguintes padrões e certificações: ISO/IEC 20000, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27701. No caso de nuvem pública, deverá ainda estar em conformidade com a ISO/IEC 27018

5.15.4O provedor de infraestrutura de computação em nuvem bem como os serviços oferecidos por ele deverá estar em conformidade com a LGPD.

5.15.5Os datacenters deverão ser operados em conformidade com as diretrizes do Tier III+ do Uptime Institute.

5.15.6Os datacenters deverão permitir, quando necessário, a expansão da capacidade e recursos de hardware, mesmo quando estes forem virtualizados, para aumento de desempenho, e caso tal expansão gere qualquer custo adicional, tal custo correrá por conta do contratada.

5.15.7O provedor de nuvem deverá possuir datacenters, no mínimo, em 2 localizações geográficas diferentes, permitindo redundância dos dados e do programa de um local para o outro, garantindo assim maior segurança e disponibilidade.

5.15.8Os datacenters deverão possuir rotinas de backup do banco de dados, para satisfazer as necessidades de segurança. Os backups deverão ser redundantes, devendo ser replicados para outro datacenter isolado que fique em outra localização geográfica.

5.15.9O provedor de nuvem deverá em conformidade com SOC 1, SOC 2 e SOC 3.

5.15.10 A contratada deverá disponibilizar backup completo da base dados sempre que solicitado pela contratante.

5.15.11 Os datacenters devem estar projetados para prever e tolerar falhas. Em caso de falha, balanceadores de carga devem desviar o tráfego de dados da área afetada para outro local, evitando a indisponibilidade do sistema.

5.15.12 O programa deverá estar hospedado em infraestrutura que garanta escalabilidade por meio do uso de balanceadores de cargas, e/ou escalabilidade horizontal por meio de alocação em tempo real de tantos servidores quanto forem necessários para suportarem à demanda de requisições, sem impacto na performance.

5.15.13 O provedor de nuvem deverá possuir serviço de monitoramento em tempo real referente a picos de acesso/requisições aos servidores, bem como configuração e notificação referente a alertas de erros.

5.15.14 O provedor de nuvem deverá possuir indicador de disponibilidade dos serviços prestados, que deverá atingir, no mínimo, 99% de disponibilidade com tempo de indisponibilidade anual máximo permitido de 24 horas. Este relatório deverá ser apresentado à contratante sempre que solicitado.

5.15.15 Os datacenters deverão possuir segurança que impeça o acesso não autorizado e consequente violação e/ou vazamento dos dados.

5.15.16 Os datacenters deverão estar em local protegido e monitorado 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio do uso de sistemas de segurança, tais como: controles de acesso e câmeras de segurança.

5.15.17 Os datacenters deverão estar em local equipado com sistema de refrigeração/climatização e com sistema de combate a incêndio.

5.15.18 Os datacenters deverão estar em local que esteja preparado para eventuais falhas elétricas e falta de energia, seja por meio do uso de rede elétrica redundante, ou por meio do uso de no-breaks, que assegurará energia elétrica disponível para o funcionamento dos datacenters

5.15.19 No caso de que a licitante não possua uma infraestrutura próprio para armazenamento e operação dos sistemas, será permitida a subcontratação e/ou participação de empresas em consórcio, dos serviços e infraestrutura de DATACENTER, nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021.

5.15.20 A cobrança dos serviços de hospedagem em nuvem, compreendendo a disponibilização da infraestrutura de computação, armazenamento, banco de dados, segurança, monitoramento, backup e demais serviços associados, **somente terá início após a efetiva disponibilização dos sistemas em ambiente de produção**, devidamente implantados, testados e aceitos pela Administração.

5.15.21 Durante o período de conversão, migração de dados, implantação, parametrização, testes, homologação e treinamento dos usuários, **não será devida qualquer cobrança a título de hospedagem em nuvem**, considerando-se que, nesse interregno, o sistema ainda não se encontra em plena condição de uso operacional.

5.15.22 A medição e o faturamento dos serviços de hospedagem em nuvem observarão, obrigatoriamente, a efetiva prestação do serviço, condicionando-se ao recebimento e aceite pela Administração, nos termos dos critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

5.16. **COMPATIBILIDADE**

5.16.1 Caso a CONTRATADA faça atualizações nos “softwares” aplicativos e que eventualmente usem máquinas virtuais, interpretadores de qualquer espécie ou outros componentes, será necessário manter a compatibilidade com as versões anteriores ainda instaladas nas estações de trabalho/microcomputadores que façam uso dos “softwares” aplicativos objeto deste Termo de Referência.

5.16.2 Caso estas estações de trabalho/microcomputadores recebam atualizações automáticas de máquinas virtuais, interpretadores de qualquer espécie, componentes etc. e os referidos “softwares” aplicativos não

passarem por essas mesmas atualizações, não poderá haver prejuízo nem na compatibilidade nem no desempenho.

5.17. **DAS DEMANDAS ADICIONAIS, CUSTOMIZAÇÕES E SERVIÇOS NÃO CONTEMPLADOS NO ESCOPO ORIGINAL**

5.17.1 Eventuais customizações, evoluções, adaptações, melhorias, novas funcionalidades ou quaisquer outros serviços técnicos que não estejam expressamente contemplados no escopo original deste Termo de Referência somente poderão ser executados mediante **prévia solicitação formal da Administração**, acompanhada da definição clara do escopo técnico, do cronograma de execução, do quantitativo estimado de horas técnicas e da respectiva autorização da autoridade competente.

5.17.2 Fica expressamente vedada a execução de serviços adicionais sem a correspondente autorização formal, bem como o faturamento de horas técnicas que não tenham sido **efetivamente executadas, medidas e aceitas** pela Administração, observados os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

5.18. **MANUTENÇÃO**

5.18.1 O serviço de suporte técnico compreenderá a disponibilidade de profissional especialista no sistema para acompanhamento via atendimento remoto, por telefone, quando for o caso, e in loco, junto aos usuários, prestando orientação dos mesmos à plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas, bem como o apoio à implantação de novas metodologias de trabalho.

5.18.2 O serviço de suporte técnico aos usuários deverá estar disponível via e-mail, telefone, portal de chamado e pessoalmente através do técnico locado, para sanar dúvidas relativas à operação e administração dos sistemas.

5.18.3 O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, atualizações de legislações e instruções do Tribunal de Contas do estado de São Paulo.

5.18.4 Estes serviços deverão estar disponíveis durante todo o período de vigência do contrato.

5.18.5 A contratada deverá indicar técnico competente e responsável, pertencente ao seu quadro funcional, que atuará como representante da empresa perante as atividades relacionadas à execução contratual.

5.18.6 Os serviços de suporte técnico, deverão ser prestados durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 07:00 às 19:00 horas, de segundas às sextas feiras.

5.19. NORMAS TÉCNICAS

5.19.1 Na execução do objeto contratado deverá ser observado, pela CONTRATADA, o que estabeleçam:

5.19.1.1. As normas e regulamentações do MUNICÍPIO;

5.19.1.2. Legislações, normas e demais condições estabelecidas para o transporte e segurança dos funcionários;

5.19.1.3. As normas e resoluções do INMETRO e da ABNT cabíveis ao objeto, em suas edições mais recentes.

5.19.1.4. Demais condições e/ou exigências contidas no edital e seus anexos.

5.19.1.5. O Código Civil Brasileiro;

5.19.1.6. O Código do Consumidor.

5.20. **GERENCIAMENTO DO BANCO DE DADOS: DESEMPENHO E OUTRAS TAREFAS**

5.20.1 Durante toda vigência do contrato, a CONTRATADA será responsável por todas as atualizações, manutenções e melhorias nos bancos de dados, os quais os "softwares" aplicativos objeto deste Termo de Referência fizerem uso. Isto incluirá:

5.20.1.1. Criar e gerenciar os bancos de dados, controlar seus desempenhos ("analyse" e "tuning"), a alocação de espaços ocupados nos discos ("data sharing"e particionamento), bem como a demanda de recursos dasestações de trabalho/microcomputadores e servidores, sempre buscando o melhor desempenho;

5.20.1.2. Criar e gerenciar tabelas, "procedures", "views", permissões, "triggers", "scripts" para automação de tarefas, índices e outras particularidades inerentes a banco de dados, sempre buscando seu melhor desempenho;

5.20.1.3. Ser responsável pelas operações de "backup/restore", "clustering", espelhamento e replicação de dados, bem como o registro de todas as operações ("log") inerentes aos "softwares" aplicativos objeto deste Termo de Referência;

5.20.1.4. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção do banco de dados;

5.20.1.5. Atualizações de segurança, de versão e demais patches que forem indicados pelo fabricante;

5.20.1.6. Customização

5.20.1.7. Avaliar e recomendar novas tecnologias de banco dedados;

5.20.1.8. Demais tarefas que sejam necessárias.

5.21. **SENHA DE ADMINISTRADORES**

5.21.1 Usuários administradores indicados pela Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis deverão ter senha que permita acesso completo à solução/sistema com multiusuários.

5.22. **REGISTRO DE ACESSO E DE OPERAÇÕES**

5.22.1 Os "softwares" aplicativos deverão manter registros ("logs") de acessos/operações de todos os usuários, profissionais da área de TI, indicando datas/horários de acessos, mudanças de senha, modificações de perfil, etc., além de outros dados e/ou informações relevantes para auditorias, administração de usuários/profissionais da área de TI e segurança da informação.

5.22.2 O software de gestão comercial de saneamento deve possibilitar armazenar e controlar os acessos aos usuários, composto no mínimo pelas seguintes funcionalidades:

5.22.2.1. Garantir o acesso ao sistema somente após validar o login e senha em ambiente seguro.

5.22.2.2. Possibilidade de definir as funcionalidades que podem ser acessadas por usuário.

5.22.2.3. Garantir que apenas usuário gestor cadastre um novo usuário para acesso ao sistema de gestão comercial e que após o cadastro, o novo usuário receba um e-mail gerado automaticamente pelo sistema, contendo um link para redirecioná-lo para uma página onde o mesmo deverá definir sua senha para acesso.

5.22.2.4. Permitir auditoria completa das tarefas executadas pelo usuário, por meio de abertura automática de ordem de serviço e possuir histórico de alterações realizadas em qualquer tipo de tabela cadastral.

5.23. **"FRAMEWORKS", MÁQUINAS VIRTUAIS E COMPONENTES**

5.23.1 Caso os "softwares" aplicativos necessitem de "frameworks" e/ou máquinas virtuais e/ou componentes como Microsoft.Net, Java, JRE ou outros, tudo deverá ser compatível com o restante, ou seja, deverá haver garantias plenas de operação/funcionamento com tudo que já tiver implantado.

5.24. **CONSISTÊNCIAS E TRATAMENTO DE ERROS**

5.24.1 Os "softwares" aplicativos deverão ter consistências de entradas de dados que impeçam os usuários e/ou profissionais da área de TI de cadastrar dados inválidos, como, por exemplo, números em campos alfabéticos. As mensagens de erro deverão ser em português, sendo proibido o uso de mensagens de erros de banco de dados ou sistemas operacionais sem tratamento prévio. Todas as situações de erro ou aviso da solução/sistema deverão ser amigáveis aos usuários e/ou profissionais da área de TI e permitir a correta indicação de possível modo de resolução.

5.25. **BACKUPS**

5.25.1 Serão de responsabilidade da CONTRATADA as rotinas (procedimentos) de "backup/restore" inerentes aos "softwares" aplicativos (tanto aqueles relacionados às aplicações, quanto aqueles relacionados aos bancos de dados/base de dados) objeto deste Termo de Referência. Os profissionais da área de TI da CONTRATANTE serão responsáveis pela realização das operações de cópias de segurança ('backups") inerentes aos "softwares" aplicativos objeto deste Termo de Referência, seguindo os procedimentos e orientações elaborados pela CONTRATADA, mantendo sob responsabilidade da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis a guarda destes "backups". A disponibilização e a manutenção do "software" de "backup" será totalmente de responsabilidade da CONTRATADA durante toda a vigência do contrato. Em situações que demandem ações de "restore", será aberto contato/chamado que será tratado como prioridade zero com prazo máximo de 30 minutos para atendimento e solução ("downtime" máximo de 30 minutos). Observação: ficará a cargo da CONTRATADA a utilização de redundância dos bancos de dados/base de dados para minimizar/eliminar o tempo de restauração ("restore") do estado de atividade destes bancos de dados/base de dados. A integridade, consistência e restauração ("restore" – simulações e/ou situações reais) dos dados armazenados deverão ser aferidas pela CONTRATADA, no máximo, a cada 30 dias, sendo obrigatório o envio imediato para a Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de relatório das aferições/testes executados(as).

5.26. **PORTABILIDADE**

5.26.1 O Sistema deverá ter capacidade de importação de dados da base atual da empresa sem a necessidade de nova digitação.

5.26.2 Aceitar configuração para mono e multiusuário, preservando o direito de escolha do programa de rede a ser utilizado

5.27. **INTEGRAÇÕES COM OUTRAS INTERFACES, CONSTRUÇÃO DE VIEW E CUSTOMIZAÇÕES**

5.27.1 O sistema contratado deverá possuir a flexibilidade de construção de view com acesso a tabela direto no banco de dados para conexão com outras ferramentas, tais como Power BI, Tableau, Quickview e outros sistemas.

5.27.2 A contratada deverá atender todas as demandas/customizações solicitadas pela contratante que sejam passíveis e cabíveis de realização no software e que não alterem o bom funcionamento ou fluxo de operação sistêmico.

5.27.3 Todo desenvolvimento/customização/demanda deverá ser previamente desenhada através de um escopo técnico com montante de horas e cronograma de entrega acordado e aprovado entre as partes para posterior aceite e faturamento.

5.28. **ADEQUAÇÕES E MODELOS EVOLUTIVOS**

5.28.1 Quaisquer modificações dos "softwares" aplicativos incluindo regras de negócio, formas de trabalho etc., **caso necessárias por exigências legais ou judiciais, Tribunal de Contas ou do Ministério Público**, não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para a Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE), independente da fase do contrato.

5.28.2 Consideram-se customizações e/ou melhorias as inclusões/alterações de funcionalidade e/ou modificações na forma de operação para agilizar ou tornar mais fáceis operações sistêmicas/organizacionais/procedimentais. As customizações e/ou melhorias não serão passíveis de cobranças e/ou custos adicionais para a CONTRATANTE desde que respeitem o princípio evolutivo das melhorias sistêmicas.

5.28.3 Não serão aceitas soluções que obriguem a adequações, alterações, atualizações etc. máquina a máquina, e estas adequações, alterações, atualizações etc. (automáticas ou não) deverão funcionar com o nível de segurança atual das estações de trabalho/microcomputadores da CONTRATANTE, vedada a necessidade de usuários administradores de rede ou locais para a execução de procedimentos/tarefas.

5.28.4 Caso a CONTRATANTE julgue necessário, a CONTRATADA deverá deslocar equipe multifuncional para o levantamento de requisitos, cronograma de projeto e todas as medidas necessárias para a implantação das adequações, alterações, atualizações etc., reservando-se à CONTRATANTE o direito de negar cronogramas e prazos, exigindo maior celeridade no processo de implementação ou implantação.

5.29. **CARACTERÍSTICAS GERAIS**

5.29.1 Os Sistemas contratados deverão conter informação que podem ser instalados em conjunto ou em módulos, deverá permitir a integração e compartilhamento dos dados e dos resultados entre os diversos processos. Desenvolvido em ambiente de interface gráfica compatível com a plataforma Windows.

5.29.2 Deverá utilizar recursos de impressão, com todas as listagens padronizadas para impressão em folha A4 (exceto formulários personalizados de conta quando solicitados). Permitir sempre a visualização em tela dos documentos antes de sua impressão, seleção de páginas específicas a serem listadas, e a listagem em quantas cópias se fizerem necessário. Permitir exportar os dados dos relatórios em formato texto, Excel, Word, PDF e outros.

5.29.3 Deverá ainda ser compatível com cadastro de ligação de redes utilizado pela Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis, possibilitando a integração entre a área técnica e a comercial.

5.29.4 O sistema deverá permitir cópia de segurança (“backup”) de todos os dados constantes no sistema, ficando a critério da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis a decisão de forma de armazenamento (mídia ou meio eletrônico).

5.29.5 O Sistema deverá possuir a ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.

5.30. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – OBJETIVOS GERAIS

5.30.1 O Sistemas deverá atender às necessidades de automação do setor comercial de saneamento, englobando os serviços de tratamento e distribuição de água; coleta, tratamento e emissão de esgoto e coleta e destinação final de resíduos sólidos.

5.31. TECNOLOGIA – DISPOSIÇÕES GERAIS

5.31.1 Os programas obrigatoriamente deverão possuir o conceito de design responsivo, ou seja, deve estar projetado para se adaptar a qualquer tipo de resolução de tela, onde as informações e conteúdo que o programa apresenta se adequam de acordo com o tamanho da tela do dispositivo que o está acessando, sem distorções. As páginas que deverão estar de acordo com esse conceito são aquelas acessadas pelos munícipes e departamento de atendimento ao público (Sistema de Faturamento arrecadação de Cobrança, Agência Virtual, Agendamento de Atendimento, APP do Cidadão, sistema de Gerenciamento de Serviços, Portal de Gerenciamento de Serviços), e também aquelas com informações utilizadas pelos gestores que apresentam gráficos e informações totalizadoras.

5.31.2 Deverá utilizar protocolo SSL (Secure Sockets Layer) e TLS (Transport Layer Security) para trafegar as informações de forma criptografada, garantindo segurança nas operações realizadas por meio do programa

5.31.3 Deverá permitir integração com sistemas de terceiros por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) em conformidade com o estilo de arquitetura REST (Transferência Representacional de Estado) e utilizando o formato JSON (Notação de Objeto JavaScript) para transferência/intercâmbio de dados.

5.31.4 Deverá ainda permitir acesso por meio de qualquer plataforma (computador, tablet, smartphone) que possua um navegador (browser) instalado, independente do sistema operacional que esta plataforma executa

5.31.5 Deverá armazenar no banco de dados senhas e informações sensíveis criptografadas.

5.31.6 Deverá possuir controle de transação para que a integridade dos dados seja mantida em caso de falhas que venham ocorrer na estação do cliente, tais como: quedas de energia, queda de conexão com a internet, problemas de hardware.

5.31.7 Deverá armazenar no banco de dados senhas e informações sensíveis criptografadas.

5.31.8 O banco de dados deverá possuir modelo relacional e atender ao conceito ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento, Durabilidade).

5.31.9 O programa deverá garantir a consistência e integridade dos dados, ou seja, não permitir a exclusão e/ou baixa de dados que estejam relacionados com outros dados.

5.31.10 Os softwares aplicativos deverão permitir uso em rede (multiusuário, com alimentação simultânea dos mesmos, dados/informações “on line” e “real time”). A licitante deverá garantir que os “softwares” aplicativos comportem todos os usuários logados, bem como todos os profissionais da área

de TI também logados, simultaneamente, além de cumprir os requisitos de desempenho estabelecido neste Termo de Referência e respeitando os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

5.31.11 Os sistemas previstos no Termo de Referência deverão operar em ambiente multiusuário e em tempo real, utilizando compartilhamento de informações de uso comum.

5.31.12 A CONTRATADA, por solicitação da administração, prestará serviços de assessoria técnica, opinando na escolha, dentre as que lhe forem apresentadas, de equipamentos a serem substituídos, interpretação de relatórios técnicos, esclarecimentos de dúvidas e treinamento de servidores para:

5.31.12.1. Utilização dos "softwares" aplicativos;

5.31.12.2. Geração de Informações.

5.32. **ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**

5.32.1A execução contratual observará as rotinas:

5.32.1.1. A execução contratual observará as rotinas e horários de funcionamento das unidades onde os serviços serão executados.

5.32.1.2. A realização de serviços fora desses horários deverá ser previamente autorizada e acompanhada de servidor designado.

5.33. **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.33.1Em relação aos sistemas que serão fornecidos, a Licitante deverá comprovar que é capaz de realizar o suporte (online e presencial) e a manutenção (legal, adaptativa, corretiva e evolutiva) no sistema, através de equipe técnica especializada própria, garantindo que as solicitações e demandas municipais serão atendidas integralmente pela empresa contratada, a qual estará obrigada à realização destes serviços, evitando assim que as obrigações contratuais sejam transferidas para terceiros que não fazem parte da relação contratual firmada entre a Contratada e a Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE).

5.33.2O sistema deverá permitir o uso por um número ilimitado de usuários sem necessidade de licenças adicionais. Todo o sistema deve ser de propriedade da contratada e caso utilize tecnologias ou qualquer outro software adicional de terceiros, o mesmo já deve ter o seu custo incluso no contrato de locação do futuro Edital.

5.33.3A CONTRATADA deverá emitir relatório técnico de entrega/conclusão da Implantação definitiva ao término de todos os trabalhos, para devido atestado por servidor designado da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis.

5.33.4Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas disposições contratuais, bem como nas condições básicas e específicas, da prestação de serviços de fornecimento de licença de sistemas estipulada neste Termo de Referência e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Departamento de Água e Esgoto (DAE) de Cosmópolis.

6. DA PROVA DE CONCEITO – DEMONSTRAÇÃO

6.1. Após a etapa de lances, anteriormente à fase de habilitação, será determinado pelo Pregoeiro a demonstração dos sistemas ofertados pelo licitante classificado em primeiro lugar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, da suspensão da sessão pública, com a finalidade de comprovar o atendimento aos requisitos exigidos constantes no documento relativo **Prova de Conceito, descritivo técnico.**

6.2. ***ITENS ESSENCIAIS***

7.1.1. O sistema deverá permitir o cadastro das pessoas do município e disponibilizar esse cadastro nas ligações de água/esgoto para indicar a responsabilidade dos débitos

7.1.2. Deverá permitir qualificar a pessoa como física, jurídica e outros

7.1.3. Ao selecionar a pessoa física deverá liberar automaticamente o campo CPF e selecionando a pessoa jurídica deverá liberar automaticamente o campo CNPJ

7.1.4. Deverá permitir cadastrar somente o nome, Outros documentos e endereço quando qualificar o usuário como Outros

7.1.5. Ao cadastrar outros documentos que não seja o CPF, deverá permitir anexar documentos junto ao cadastro do documento

7.1.6. No cadastro do endereço da pessoa, caso utilize a opção de selecionar o logradouro, deverá preencher o CEP, Bairro, Município e Estado ao selecionar o logradouro desejado, sendo obrigatório digitar somente o número

7.1.7. No cadastro de pessoa, caso utilize a opção de digitar, ao digitar o CEP deverá trazer os dados do logradouro, bairro, município e estado utilizando a integração com os correios

7.1.8. Deverá permitir cadastrar vários endereços para a mesma pessoa

7.1.9. O Cadastro de pessoa física deverá permitir cadastrar no mínimo as seguintes informações:

i. Nome (campo obrigatório)
ii. Data da prova de vida
iii. Data do Benefício do INSS
iv. Data de Nascimento
v. Data de Falecimento
vi. NIS
vii. E-mail
viii. Nome da Mãe
ix. Nome do Pai
x. Telefone
xi. Telefone Celular
xii. Nome Social
xiii. Sexo

7.1.10. Deverá permitir cadastrar o estado civil, profissão, Tipo de Bloqueio, nacionalidade, de acordo com a pré parametrização no sistema de retaguarda

7.1.11. Deverá permitir informação no cadastro da pessoa a situação na receita federal

7.1.12. Permitir cadastrar os tipos de documentos das pessoas física e jurídica, permitindo selecionar na opção de outros documentos

7.1.13. Permitir cadastrar os tipos de empresas para inserir na opção de porta nos cadastros de pessoa jurídica

7.1.14. O Cadastro de pessoa jurídica deverá permitir cadastrar no mínimo as seguintes informações:

i. Data Abertura
ii. Nome Empresarial

iii. E-mail
iv. Porte
v. Código e Descrição da natureza jurídica
vi. Início da vigência
vii. Término da vigência
viii. Responsável pela empresa

7.1.15. O sistema deverá permitir agrupar os cadastros de pessoas duplicados no sistema, permitindo marcar qual será o cadastro principal e quais serão agrupados junto ao cadastro principal

SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA

7.1.16. A arrecadação deverá integrar-se com o Sistema de Contabilidade registrando automaticamente os valores da receita arrecadada nos módulos de Gestão Orçamentaria, Tesouraria e Contabilidade, gerando os respectivos relatórios analíticos, de arrecadação, de acordo com as contas contábeis cadastradas pela prefeitura

7.1.17. O sistema deverá permitir, para cada imóvel, o cadastro de vários proprietários e compromissários com seus respectivos endereços e documentos, também o período inicial e final que ficou no imóvel. Deverão ser armazenadas, em histórico, todas as alterações efetuadas no cadastro, ficando registrando a situação anterior e atual.

7.1.18. A tabela de contas deverá conter as informações gerais, tais como: leituras, ocorrências, valores, serviços, taxas, data de pagamento, data de vencimento, nome do responsável da conta, valores de acréscimos por pagamento em atraso, tipo de cálculo, data e hora da leitura, data de inscrição em Dívida ativa, Valor inscrito, número da Certidão, número do livro, número da folha no livro, informações da notificação de corte, informações da notificação de débito, informação se a conta esta disponibilizada na internet

7.1.19. O Sistema deverá permitir o bloqueio da Matrícula/CDC, impedindo algumas ações sobre a mesma, de acordo com o parametrizado pelo órgão, tais como: parcelamentos, cortes e notificações.

7.1.20. Quando houver pedido de aferição do hidrômetro, tanto por parte da Autarquia quanto de munícipe, o sistema deverá manter e apresentar, o histórico das aferições, incluindo resultados, data de aferições, quaisquer informações relevantes para possíveis processos administrativos.

7.1.21. Que seja disponibilizado recurso para captação de informações via smartphone, tablet ou outro dispositivo computacional, da bancada de aferição, para emissões e impressões futuras do Laudo de aferição.

7.1.22. Permitir ressequenciar as rotas de leitura de acordo com a data e hora da leitura efetuada em campo;

7.1.23. Permitir parametrizar no cadastro do condomínio se a ligação macro deverá ser impressa na leitura simultânea e se as ligações dos micros deverão ser impressas durante a leitura na simultânea. Caso esteja parametrizado para que as ligações dos micros estejam parametrizadas para imprimir na simultânea, após digitar a leitura e gravar a informação, a conta do micro medidor deverá ser impressa no mesmo instante.

7.1.24. Garantir a gestão através de processo paramétrico para informar percentual de multa de atraso e percentual de correção de juros diários para faturas vencidas;

7.1.25. O sistema deverá ter uma ocorrência específica para que seja possível alterar a leitura anterior e leitura atual, entretanto, informar qual consumo deverá ser calculado a conta;

7.1.26. Permitir alterar a situação de uma fatura para em processo administrativo, judicial ou outros que venham a ser criados por necessidade do departamento de água e esgoto.

7.1.27. Reconhecer o pagamento de fatura original e baixar a alterada, lançando a diferença a débito ou crédito para contas futuras, que deverá ser liberado pelo responsável pela arrecadação.

7.1.28. A Restituição no modo automático deverá estar parametrizada apenas para pagamentos de faturas em DUPLICIDADE (ou seja, aquelas que sejam da mesma referência e mesmo valor), qualquer outro valor só será restituído mediante requerimento do cliente e analise desta Prefeitura Municipal.

7.1.29. O sistema deverá emitir avisos de divergências, ou inconsistência de pagamento durante o processamento das baixas, apontando em qual registro apresenta o erro, apontando o valor total de divergências identificadas durante o processamento do arquivo de arrecadação.

7.1.30. O sistema deve permitir cadastrar os códigos orçamentários do departamento de água e esgoto, e efetuar sua configuração para apuração de valores de acordo com as necessidades do DAE permitindo parametrizar em cada conta contábil, água, esgoto, serviços e taxas, permitindo marcar se a receita a compor deverá ser normal, dívida ativa ou ambos.

7.1.31. Quando houver solicitação do usuário e for de comum acordo com a prefeitura, possibilitar inserir um prazo de pagamento em um determinado débito e não sendo pago até o prazo inserido, gerar a OS de corte automaticamente.

7.1.32. Nas ordens de corte geradas deverá ser possível registrar o motivo pelo qual a ligação não foi cortada com a possibilidade imediata de desdobro de ordem de serviço para execução de:

- De registro de passeio
- Localização de registro de passeio

7.1.33. Deverá permitir a abertura e programação automática de tarefas a serem executadas para a conclusão da solicitação, efetuando o controle e liberação das tarefas de acordo com a execução da ordem estabelecida.

7.1.34. Após configurar os filtros para gerar os cortes em lote, ao clicar no botão de pesquisa, o sistema ativará o processo de notificação em segundo plano, liberando o sistema para outras operações.

7.1.35. As notificações de corte poderão ser acompanhadas na tela dedicada do sistema e marcadas como lidas conforme necessário.

7.1.36. Ao finalizar o levantamento das conexões disponíveis para corte, a notificação indicará que a consulta foi concluída com sucesso e liberará o botão "Acessar Consulta" para a seleção das conexões e geração das ordens de serviço.

7.1.37. O Sistema deverá disponibilizar condições para que no momento da programação de execução do serviço seja possível identificar os clientes devedores por: Prioridade, Data, tempo de execução, Equipe, Serviço, Ligação, Hidrômetro, Endereço, Bairro, possibilitando uma análise melhor na logística para a execução dos serviços.

7.1.38. Após a abertura da Ordem de Serviço deverá permitir efetuar os seguintes procedimentos: Imprimir Guia de recolhimento, Imprimir Protocolo de atendimento, Imprimir Ordem de Serviço, Imprimir Troca de titularidade, Imprimir Contrato da ligação, Imprimir Termo de doação, e enviar o protocolo por e-mail.

7.1.39. Permitir a emissão de segunda via da fatura, com opção de cobrança na própria conta e em conta futura, podendo os débitos serem agrupados, bem como serem enviados via e-mail ou via whatsapp

7.1.40. Emissão de certidão negativa de débitos, com opção de enviar por e- mail e opção de retirada pelo site. Na certidão negativa deverá ter um código de validação para verificar se a CND é verdadeira.

7.1.41. Permitir cadastrar ou atualizar um dia de vencimento alternativo para a fatura, possibilitando escolher entre os dias pré definidos dentro do grupo do faturamento, permitindo marcar se é dia útil e se força o vencimento para o próximo mês.

7.1.42. O sistema deverá sinalizar e permitir a Exibição das ocorrências abertas pelo sistema de gestão dos serviços, como falta de água na rua.

7.1.43. Possibilitar a consulta de ordem de serviço e chamado com no mínimo: Intervalo de data, Número de chamado, Número da Ordem de Serviço, Cadastro do Contribuinte, Nome do solicitante, endereço e telefone.

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS E RASTREAMENTO

7.1.44. Garantir o cadastro e a manutenção dos códigos de serviço e a definição das políticas, através de processo paramétrico, possibilitando ao usuário atualizar a qualquer tempo os parâmetros, tais como: descrição, código, grupo, tipo de faturamento, unidade de medida, setor de controle, setor de execução, número de parcelas para parcelamento, incidência de imposto (juros, correção e multa), pagamento a vista, prazo para execução.

7.1.45. Disponibilizar o cadastro de materiais e suas respectivas unidades de medida para ser obrigatoriamente registrado seu uso na execução do serviço, bem como, possibilitar o cadastro das equipes de campo e seus respectivos membros, setores de execução e o cadastro de veículos;

7.1.46. Ao fazer o login no sistema, o usuário deverá ser alertado das Ordens de serviços executadas, que demandam de possíveis alterações cadastrais.

7.1.47. Definição antecipada de kits de materiais que serão utilizados na execução de determinados serviços, possibilitando a integração online ao sistema de gestão de estoque da prefeitura a medida que tais materiais sejam utilizados.

7.1.48. Permitir configurar os campos que irão aparecer na abertura da ordem de serviços para cada tipo de serviço, sendo possível configurar pelo próprio departamento de água se o preenchimento do campo é obrigatório, se o campo é e-mail, se o campo deve ser maior ou menor que outro campo, etc. Sendo possível remover ou acrescentar campos na tela de abertura da ordem de serviço a qualquer momento.

7.1.49. Cadastro das empresas, das equipes e dos membros das equipes das empresas terceirizadas;

7.1.50. Possibilitar cadastrar uma tabela tarifaria de materiais, onde deve ser possível definir os valores a serem faturados por material utilizado na execução do serviço;

7.1.51. Possibilitar reabrir uma ordem de serviço executada para no caso de ter faltado algum dado importante que por esquecimento ter deixado de registrar na baixa ou disponibilizar função que registre e vincule a informação pretendida a ordem executada.

SISTEMAS DE EXECUÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO SMARTPHONE

7.1.52. Acesso ao sistema através de usuário e senha previamente cadastrados. Deverão existir perfis com níveis de acessos diferentes para os operadores e o administrador do sistema. Garantir ainda que os operadores (equipe de campo) visualizem apenas as ordens de serviço delegadas para o seu usuário.

7.1.53. Deverá possuir recursos para execução e baixa de todos os campos de controle de Ordens de Serviço, bem como a possibilidade de controle de materiais utilizados; Foto antes, durante e depois da manutenção; Informação de reincidência dos serviços gerados por Ligação; Coordenada GPS do local do serviço;

7.1.54. O sistema deverá dispor de recurso de localização de endereço da Ordem de Serviço, utilizando os aplicativos: "Waze" ou "Google Maps". Ao selecionar o aplicativo será exibido uma lista das ordens de serviço, que redirecionará ao endereço e aplicativo escolhido.

7.1.55. Os campos de execução que irão aparecer no APP de Ordem de Serviço deverão ter a mesma configuração/disposição dos campos que existem no sistema de gestão de serviços

7.1.56. Permitir lançar serviços a serem cobrados durante a execução da ordem de serviço pelo próprio APP

7.1.57. Deverá permitir desmembramento de serviços pelo próprio APP e vínculo automático com a Ordem de Serviço que está sendo executada

7.1.58. Nas Ordens de serviços de troca de hidrômetro deverá ter a opção de leitor de código de barras para inserir o Hidrômetro retirado e o Hidrômetro colocado.

7.1.59. Nas Ordens de serviços de troca de hidrômetro deverá ter a opção de leitor de código de barras para inserir os dados do Lacre.

7.1.60. No APP de execução da ordem de serviço deverá ter parâmetro para obrigar a foto no início do serviço e automaticamente preencher a data de início

7.1.61. No APP de execução da ordem de serviço deverá ter parâmetro para obrigar a foto no encerramento do serviço e automaticamente preencher a data de término

SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTAS DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES

7.1.62. Caso o resultado da diferença obtida seja negativo, o sistema deverá estar parametrizado para emitir conta (tarifa mínima) para a ligação principal.

7.1.63. Deverá ter acesso ao sistema através de usuário e senha previamente cadastrados. Devendo existir perfis com acessos diferenciados para leituristas e para o administrador do sistema;

7.1.64. Para digitar a leitura, o sistema deverá informar antes ao leiturista a matrícula/CDC, endereço, categoria, número de economias, número e localização do hidrômetro. Através de parametrização o Sistema deverá mostrar o ultimo consumo registrado e a média habitual, quando for detectado consumo maior ou menor que a média, durante o registro da respectiva leitura, obrigando o leiturista a digitar novamente a leitura.

7.1.65. Permitir geração de avisos ao leiturista no momento da leitura em casos de ocorrências pré-parametrizadas no sistema, como por exemplo: Consumo zero, consumo alto, consumo baixo. Onde o sistema obriga o leiturista a digitar novamente a leitura, informando ao setor de faturamento o código da ocorrência para um controle desses motivos.

7.1.66. Deverá possuir parâmetro que obrigue o registro de leitura ou código de leitura/ ocorrência, antes de prosseguir ao próximo imóvel/leitura, havendo divergência deverá ser registradas e qualificadas de acordo com os códigos cadastrados.

7.1.67. Na fatura deverá ter a possibilidade de inclusão de mensagens automáticas de débito de contas anteriores e a emissão da declaração de quitação anual de débitos conforme determinado na lei 12.007/2009, ainda assim possuir campo para mensagens diversas.

7.1.68. Possibilitar que o faturamento on-site possa ser feito tanto on-line quanto off-line, utilizando dispositivos móveis;

7.1.69. Deve possibilitar realizar a leitura para imóveis com ligação de água suspensa (cortados) que ainda contenham hidrômetro, conforme parametrização predefinida. Caso exista consumo, o sistema deve emitir fatura de cobrança. Caso não tenha consumo, a conta não poderá ser emitida e ficará como isenta no sistema.

7.1.70. O APP de leitura deverá ter a opção de acessar uma base de testes para que seja possível efetuar homologação sem interferir nas leituras da base de produção.

7.1.71. No módulo de testes no APP deverá ter a opção de visualizar os dados recebidos do sistema comercial, dados gerados no aplicativo e dados para impressão na conta após a leitura, demonstrando no mínimo: Data de vencimento, Data de corte, Nome do usuário, Quantidade de débitos, Listagem do débitos em aberto, Valor da água, Valor do esgoto, Serviços lançados e valor total.

7.1.72. O APP de leituras deverá ter parâmetros para acesso via senha de administrador, com no mínimo: Tipo de Visualização, Ordenação das ocorrências, Quantidade de leituras por ligação, Se utiliza foto, Qualidade da foto, quantidade de fotos por ligação, Impressão de conta com endereço de entrega, Ocultar leituras já realizadas, Cor de fundo do APP, etc.

7.1.73. O APP de leituras deverá ter a opção de atualização automática nas configurações que são acessadas através da senha de administrador.

7.1.74. O APP de leituras não deverá permitir excluir a rota de leitura do coletor enquanto não finalizar a rota de leituras, através de parâmetro específico do próprio APP.

DÍVIDA ATIVA

7.1.75. Nos parcelamentos em carnê deverá permitir parcelar contas em Dívida Ativa e contas Normais no mesmo parcelamento, no carnê criado deverá estar separado os valores de multa, juros, correção, honorários, custas, principal do que é Dívida Ativa e Normal para posterior separação das receitas, a separação deverá ocorrer através de códigos específicos pré-parametrizados no sistema.

7.1.76. O sistema deverá converter, automaticamente, o valor parcelado para a IPCA vigente, para que possa ser atualizado na virada do exercício financeiro, sendo que, a atualização deverá limitar-se ao número de parcelas pendentes de pagamento, discriminando os valores respectivos de Dívida Ativa.

7.1.77. Caso seja necessário cancelar o parcelamento, disponibilizar recurso que permita tal procedimento. Os valores quitados deverão ser restituídos automaticamente da conta mais antiga até a conta mais atual que compõe o parcelamento, atualizando as contas até a data do parcelamento.

7.1.78. Disponibilizar funcionalidade que possibilite gerar um reparcelamento de débito com os mesmos recursos solicitados na rotina de parcelamento, somando todos os débitos pendentes na mesma negociação, exceto tratar se de Dívida Ativa. Caso a parcela do mês não seja quitada, o sistema deverá antecipar as demais parcelas vincendas e gerar um novo parcelamento com apenas uma parcela, atualizando todos os encargos até a data atual.

7.1.79. Possibilitar colocar uma determinada fatura em processo Administrativo, Judicial ou outro motivo sendo que nesses casos a respectiva fatura não pode gerar aviso de cobrança, nem corte do fornecimento, não devendo também constar no site a informação da existência dessas faturas quando o débito for de responsabilidade de outro CPF.

7.1.80. O sistema deverá controlar o Saldo da Dívida ativa dia a dia, registrando todas as movimentações dos débitos em Dívida ativa.

7.1.81. O sistema deverá ter parâmetro no serviço de cobrança para informar se o valor faturado deverá compor no saldo da Dívida ativa.

7.1.82. O sistema deverá controlar o saldo para contas, parcelamento em carnê e parcelamento em conta inscritos na Dívida ativa, totalizando os valores separadamente no saldo da Dívida ativa

7.1.83. O sistema deverá ter colunas para cada movimentação no saldo da Dívida ativa, como por exemplo: Receita de contas, cancelamento de contas, receita de parcelas de carnês, etc. Disponibilizando relatórios analíticos de cada coluna que compõe o saldo da Dívida ativa

7.1.84. Deverá ter relatório com o saldo total de receita, inscrição, cancelamento, saldo original, multa, juros, correção desconto e total atualizado por mês de fechamento da Dívida ativa.

7.1.85. Disponibilizar recurso para que o usuário possa realizar a inscrição de dívida ativa e posterior execução de todos os débitos dos clientes que tiveram seus débitos vencidos e não quitados no período definido pelo usuário. Sendo que para os débitos selecionados o sistema deve inscrever os mesmo em dívida ativa atualizando a situação da fatura, bem como disponibilizar recurso para que ocorra o cancelamento da inscrição em dívida ativa;

7.1.86. O Sistema deverá permitir a geração e emissão da certidão de dívida ativa em lote ou individualmente. A certidão de dívida ativa deverá conter campo para as seguintes informações: Número da certidão de dívida ativa; Indicação do ano; Data de inscrição da dívida ativa; Nome do devedor inscrito; Número do CPF do devedor inscrito; Endereço completo do devedor inscrito; Matrícula; Endereço do imóvel; Mês e ano de referência das faturas inscritas; Data de vencimento das faturas inscritas; Valor original de cada fatura inscrita; Descrição das cobranças e valores lançados em cada fatura; Valores de correção, multa e juros; Valor atualizado de cada fatura inscrita; Valor total original da certidão de dívida ativa; Valor total atualizado até a data de emissão da certidão de dívida ativa; Texto sobre fundamentação legal pertinente as cobranças lançadas nas faturas, considerando o período; Texto sobre acréscimos legais pertinentes as cobranças lançadas nas faturas; Data de emissão da certidão de dívida ativa; Assinatura

7.1.87. Permitir a baixa parcial de débitos em execução fiscal, de acordo com o valor depositado judicialmente, atualizando as contas até a data do crédito, sem alterar o vencimento da

mesma, para que juros e multas possam ser calculados desde o vencimento de origem evitando a cobrança de juros sobre juros e multa sobre multa.

7.1.88. O histórico de responsáveis e de contratos de uma determinada ligação deverá ser mantido, de forma a possibilitar a verificação de propriedade e responsabilidade da ligação

REQUISITOS DE INTEGRAÇÕES ENTRE OS MÓDULOS

7.1.89. O cadastro do fornecedor deverá ser integrado com os demais módulos do Sistema, cadastrar um fornecedor através do Sistema de Compras e licitações, contendo no mínimo as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/ Nome Fantasia, endereço, e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC. Após o termino deste cadastro, demonstrar este mesmo fornecedor nos seguintes sistemas: Almoxarifado, contabilidade, Frota, patrimônio

COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS

7.1.90. Solicitação de Compras com verificação se o material que está sendo solicitado é autorizado ao Centro de Custo solicitante e, se a dotação é automaticamente selecionada. Demonstre também o bloqueio da inclusão do material na solicitação quando o centro de custo não está autorizado a solicitar.

7.1.91. Na Solicitação de Compras, demonstre que o sistema não permite a inserção de itens cujo valor exceda o saldo da dotação, levando em consideração: todos os Empenhos e Reservas realizados na dotação e o das solicitações de compras já elaboradas, que se utilizaram desta mesma dotação.

7.1.92. Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais. Ou seja, a solicitação se utilizará do cadastro de Materiais, o qual armazenará qualquer item a ser licitado

7.1.93. Demonstre a integração entre o sistema de compras e contabilidade, gerando a partir de um processo de compras a reserva de dotação, solicitação e/ou geração do empenho pela contabilidade utilizando os dados do processo: nº de reserva, dotação, modalidade, fornecedor, itens e valores

7.1.94. Disponibilizar as informações necessárias para integração dos contratos com a AUDESP, através do sistema da contabilidade.

7.1.95. Gerar arquivos Audesp referentes à fase IV: Licitações, Ajuste, Empenho, Execução, Documento Fiscal, Pagamento, Termo Aditivo e Exigências de Obras.

PORTAL DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS

7.1.96. Demonstrar que o sistema atende a nova lei de licitações públicas ao integrar com o portal nacional de contratações pública realizando o envio de um edital de licitações e seus respectivos anexos

7.1.97. O sistema deverá atender a nova lei de licitações 14.133/2021, referente ao envio e divulgação centralizada e obrigatória ao PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP). Disponibilizar no mínimo os envios:

7.1.98. - Avisos de contratação direta e editais de licitação e respectivos anexos;

7.1.99. Atas de registro de preços;

7.1.100. Contratos e termos aditivos

7.1.101. Demonstre que o Portal de Licitações Eletrônicas e o módulo de Compras são uma única base. Ou seja, criado um processo licitatório no módulo de Compras, o mesmo poderá ser visualizado no Portal de Licitações para publicação, sem a necessidade de troca de arquivos ou interface intermediária.

7.1.102. Demonstrar que, no Portal de Licitações Eletrônicas, ao efetuar a publicação de um processo, e após homologação do mesmo, é possível enviar automaticamente ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP o início e o resultado do processo. Após o envio, utilizar o ambiente de homologação do PNCP (https://treina.pncp.gov.br) para localizar e comprovar o envio das informações.

7.1.103. Demonstre, que por se tratar de uma base única, o Fornecedor que se cadastrar pelo Portal de Licitações Eletrônicas, automaticamente irá aparecer no módulo de Compras, sem necessidade de troca de arquivo ou interface intermediária.

7.1.104. Demonstre no Portal de Licitações Eletrônicas, todas as fases de uma contratação eletrônica com disputa: recebimento, abertura e classificação de propostas, disputa de lances, negociação, encerramento, adjudicação e homologação da sessão.

7.1.105. Demonstre que, por se tratar de base única, após homologação da sessão no Portal de Licitações Eletrônicas, no módulo de Compras, ao consultar o processo, já constam os fornecedores participantes e os ganhadores, quadro de preços com resultado final, data de adjudicação e homologação, sem a necessidade de troca de arquivo ou interface intermediária.

7.1.106. Demonstrar que o sistema atende a nova lei de licitações públicas ao integrar com o portal nacional de contratações pública realizando o envio de um contrato e termo aditivo

SISTEMA DE MATERIAIS ALMOXARIFADO DESCENTRALIZADO

7.1.107. Demonstre que os Sistemas de Almoxarifado, Compras e Frota utilizam o mesmo e único cadastro de materiais e serviços. Cadastre um novo material e demonstre em cada modulo sua visualização.

7.1.108. Demonstrar que o próprio usuário pode criar um novo tipo de lançamento de almoxarifado, personalizando quais ações esse lançamento deve realizar e gerar um movimento com esse tipo de lançamento. O lançamento deverá efetuar a entrada de uma quantidade de um determinado material no almoxarifado, registrando, além do material e quantidade, a data da última compra, preço, fornecedor e nota fiscal correspondentes.

7.1.109. O sistema deverá permitir, em sua integração com o sistema de compras, a baixa total ou parcial de Solicitações de Compras, contidas em pedidos ou contratos. Isto deverá ser realizado através dos lançamentos do almoxarifado durante o recebimento dos materiais.

7.1.110. Demonstre que o Sistema de Almoxarifado se integra com sistema de Compras, Contabilidade e Patrimônio:

a. No sistema de almoxarifado: realizar um lançamento de entrada direta (lançamento de entrada e saída simultâneas) de um pedido de compras com itens de patrimônio. Mostre que este lançamento efetua a geração automática da respectiva requisição de materiais e da respectiva Nota Fiscal, na base de dados do sistema. Mostrar o número do movimento realizado.

b. No sistema de contabilidade: mostrar essa mesma nota fiscal, criada no tópico anterior, com as

informações dos itens, número do movimento do estoque, empenho, saldo e valor a liquidar.
c. No sistema de contabilidade: realizar a efetivação daliquidação do empenho vinculando a nota fiscal gerada pelo sistema dealmoxarifado.
d. No sistema de compras: demonstrar esse mesmo recebimento total ou parcial do pedido, sendo possível consultar a quantidades e valores: executado, recebido, a receber e saldos quantitativos e financeiro do empenho.
e. **No sistema de patrimônio:** demonstrar esse mesmo recebimento no movimento de aquisição do material com as seguintes informações: descrição do material, fornecedor, valor total, empenho, pedido, processo, centro de custo, número do movimento gerado.

7.1.111. Demonstrar a integração entre Almoxarifado e Compras e a existência de ferramenta que auxilie o administrador na obtenção de informações de materiais a serem comprados, em função dos parâmetros indicados a seguir, permitindo gerar relatório orientativo para o planejamento de compras:

a. Média de consumo nos últimos (x) meses.
b. Quantidade de meses a serem providos pela compra.
c. Saldo no estoque.
d. Solicitações de compra em andamento.

7.1.112. Demonstre que o Sistema de Almoxarifado está integrado com a Contabilidade. Gerar, a partir do sistema de almoxarifado, os respectivos lançamentos mensais (encerramento Mensal), na base única de dados, sem a geração de arquivos intermediários (textos), imediatamente demonstrar a disponibilização destes lanlamentos no sistema de Contabilidade.

SISTEMA DE PATRIMONIO

7.1.113. O Sistema deverá estar Integrado ao Sistema de Administração de Materiais e Compras, as entradas de bens patrimoniais podem ser geradas automaticamente quando do lançamento da nota fiscal no Almoxarifado contendo o bem patrimoniável, com todas as características pertinentes ao mesmo, sem a necessidade de digitação.

7.1.114. Demonstre que o sistema de Patrimônio está integrado com a Contabilidade, onde após o encerramento mensal do patrimônio gerar integração para a contabilidade com as informações contábeis referente as movimentações do mês, inclusive as depreciações

SISTEMA DE PROTOCOLO E GESTÃO DE DOCUMENTOS INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE SANEAMENTO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS

7.1.115. Permitir ao usuário, parametrizar por objeto a abertura da ordem de serviço no módulo de gerenciamento de serviço, a geração poderá ser durante a criação ou tramitação do documento. Quando a ordem de serviço for gerada durante a tramitação, permitir vincular o local de tramitação autorizado

7.1.116. Permitir acessar o documento e listar a respectiva ordem de serviço integrada.

7.1.117. Permitir a utilização das informações cadastrais armazenadas pelo sistema de saneamento básico, através da consulta do CDC de execução (código do contribuinte), listando: logradouro, bairro, cep, hidrômetro, testada, setor, quadra e lote.

7.1.118. Demonstre a geração de um processo de pedido de ligação de água anexando todos os documentos pré definidos. Esses documentos quando a extensão for PDF, demostre a numeração automática de página, assinatura eletrônica e impressão de todos os anexos em um único arquivo digital

7.1.119. Demonstre que ao imprimir todos os arquivos PDF em um único arquivo digital, exiba o número do processo, páginas, usuário que anexou e dados da assinatura.

7.1.120. Demostre a geração de um processo informando o código do contribuinte (cdc), desta forma, demostre o preenchimento automático dos dados da ligação, como: logradouro, bairro, cep, categoria, economia, lote, quadra, identificação e vínculo com o interessado

7.1.121. Demonstre a integração entre módulo de gestão de documentos e gerenciamento de serviço, onde ao gerar um novo processo pela gestão de documentos possa gerar automaticamente uma Ordem de Serviço no módulo de gerenciamento de serviço.

7.1.122. Demostre a pesquisa de processos utilizando o filtro do código do contribuinte (cdc) ou interessado

GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA USUÁRIO EXTERNO

Ao acessar o sistema, deverá permitir ao usuário externo criar os documentos conforme as seguintes características:

7.1.123. Selecionar Tipo de Documento e objeto

7.1.124. Exibir instruções pré-definidas no objeto para orientação e informações do serviço ao usuário

7.1.125. Permitir download de modelo de arquivos

7.1.126. A lista de interessados corresponde ao cadastro do usuário logado

7.1.127. Exibir formulário com a lista de campos dinâmicos necessários para preenchimento e geração do documento. Os campos são personalizados por tipo de objeto

7.1.128. Permitir anexar qualquer tipo de arquivo

7.1.129. Numerar sequencialmente os documentos por tipo de documento e exercício

7.1.130. Criar histórico contendo com data e usuário que realizou a ação de criação do documento.

7.1.131. Criar automaticamente o primeiro volume

7.1.132. Criar automaticamente o primeiro andamento conforme local parametrizado no roteiro ou objeto

7.1.133. Permitir pesquisar qualquer documento inserindo obrigatoriamente o ano/número e CPF/CNPJ. Por padrão listar os documentos criados pelo usuário logado

7.1.134. Permitir realizar a pesquisa de arquivos anexados ao documento através do código de validação

7.1.135. Permitir visualizar através de um painel de alertas, a lista de documentos pendentes de respostas, solicitadas pelo órgão

7.1.136. No arquivo assinado, exibir por pagina, a lista de assinantes e código de validação, ao final além das informações registradas por pagina, exibir também o QRcode com o caminho de acesso externo ao arquivo assinado.

SISTEMA DA FROTA

7.1.137. Demonstre que o sistema de Frota e Almoxarifado se integram: gerar uma ordem de serviço para uma determinada viatura na Frota, a qual solicite, para esta viatura, um material armazenado no almoxarifado. Mostre que o procedimento de geração de ordem de serviço permite a realização de consulta ao saldo do respectivo material no almoxarifado. Em seguida, a partir desta ordem de serviço, gerar a requisição para atendimento do almoxarifado.

7.1.138. Demonstre que o Sistema de Frota se integra com sistema de Compras, Contabilidade e Almoxarifado:

a. **No Sistema de Frota**: criar uma ordem de serviço paramanutenção de viatura (para encaminhamento à oficina).

b. No Sistema de Compras: simular aceite de orçamento, gerando uma solicitação de compras com itens de manutenção de viatura (materiais e/ou serviços), vinculando aordem de serviço previamente criada aos itens correspondentes dessa solicitação de compras.

c. No Sistema de Materiais: simular o recebimento dosmateriais referentes ao pedido gerado, realizando o lançamento de uma entrada deste pedido com geração danota fiscal.

d. No sistema de Contabilidade: apresentar essa mesma nota fiscal com as informações dos itens, número do movimento do estoque, empenho, saldo e valor a liquidar. Realizar a efetivação da liquidação do empenho vinculando a nota fiscal gerada pelo sistema de almoxarifado.

e. No Sistema de Frota: demonstrar que na ordem deserviço criada inicialmente, os materiais e/ou serviços recebidos estão associados de maneira automática, ou seja, sem necessidade de redigitação. Demonstrar também que, no momento do recebimento da nota no sistema de materiais: o custo das peças e serviços foram agregados à viatura e o encerramento automático da Ordem de Serviço ocorreu.

SISTEMA DE TRIBUTARIO

7.1.139. Integrar-se com o sistema de contabilidade pública, gerando todos os lançamentos contábeis resultantes da arrecadação. Possuir rol analítico dos valores recebidos, classificando as receitas envolvidas.

7.1.140. Permitir o acompanhamento e a contabilização diária da arrecadação, emitindo relatório analítico para cada agente arrecadador, com a indicação de divergências de arrecadação.

7.1.141. Posição Financeira Imobiliário, Mobiliário, Pessoas, Receitas Diversas com as especificações: CNPJ/CPF, Endereço, Fonética por nome, Identificação, Identificação do Lançamento, Identificação do parcelamento, Inscrição de Dívida Ativa, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário, Número do Processo e Posição Financeira Grupo Econômico

7.1.142. Deverá ser possível a geração de processos, utilizando a consulta pelo CPF/CNPJ, ou nome do cadastro de pessoa física e jurídica do Sistema Tributários.

MÓDULO DE E-SOCIAL

7.1.143. Demonstrar que está em conformidade com as obrigações do eSocial:

7.1.144. Permitindo o envio de todos os eventos (Iniciais, Não Periódicos, Periódicos, Fechamento, Saúde e Segurança do Trabalho, Processos Trabalhistas)

7.1.145. Editar cadastro; Consultar vigências; Excluir cadastro.

7.1.146. Consultar protocolos e recibos;

7.1.147. Acompanhamento de status para eliminar inconsistências nas entregas.

7.1.148. Dever facilitar a conferência do fechamento de eventos entregues com a folha de pagamento permitindo a emissão de relatórios exportados em formato XLS (INSS, IRRF E FGTS DIGITAL);

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

7.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.15. Cabe ao gestor do contrato:

7.15.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.15.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.15.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.15.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.15.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.15.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.15.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

8.7.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.7.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.11.1As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.13. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

Forma de fornecimento

9.2. O *fornecimento do objeto será* continuado.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.2.1 *Serão consideradas aceitáveis as propostas que atendam integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência e que apresentem preços compatíveis com os valores estimados pela Administração.*

9.2.2 *A aceitabilidade das propostas observará, cumulativamente, os seguintes critérios:*

9.2.2.1. o valor global da proposta deverá ser igual ou inferior ao valor estimado da contratação;

9.2.2.2. os preços unitários apresentados na planilha de composição de preços deverão guardar compatibilidade com os quantitativos e unidades de medida definidos no Termo de Referência, não sendo admitida a apresentação de preço global desacompanhado da correspondente composição unitária;

9.2.2.3. não serão aceitos preços simbólicos, irrisórios ou manifestamente inexequíveis, bem como propostas que indiquem compensações artificiais entre itens, com potencial de desvirtuar a formação do preço global;

9.2.2.4. quando os preços apresentados se mostrarem significativamente inferiores aos valores estimados ou quando houver indícios de inexequibilidade, a Administração poderá promover diligência para que o licitante comprove a viabilidade econômica da proposta, mediante a apresentação de memória de cálculo, planilhas auxiliares ou outros elementos técnicos que demonstrem a compatibilidade dos preços ofertados com a execução do objeto.

9.2.3 O não atendimento às diligências realizadas ou a comprovação da inexequibilidade da proposta ensejará a sua desclassificação, observados o contraditório e a ampla defesa.

Qualificação Técnica

9.3. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.4. **Para fins de comprovação da qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, consideram-se parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto aquelas relacionadas à implantação e operacionalização de módulos essenciais à estrutura do sistema integrado de gestão pública, cuja complexidade tecnológica e operacional seja compatível com o objeto desta contratação.**

9.4.1 São consideradas parcelas de maior relevância, para fins de comprovação por meio de atestados de capacidade técnica:

9.4.1.1. SISTEMA DE ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC, com características compatíveis com o objeto desta contratação;

9.4.1.2. SISTEMA DE IPTU, ITBI, OUTRAS RECEITAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA E DÍVIDA ATIVA ISS, TAXAS E DÍVIDA ATIVA, com características compatíveis com o objeto desta contratação;

9.4.1.3. SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA DE ÁGUA com características compatíveis com o objeto desta contratação;

9.4.1.4. SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES, SISTEMA DE EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE, compatíveis com o objeto desta contratação;

9.4.1.5. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS E RASTREAMENTO DE SERVIÇOS, compatíveis com o objeto desta contratação;

9.4.1.6. RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1510/09

9.4.1.7. COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133/2021, COM ATENDIMENTO A TODAS AS FASE DO AUDESP

9.4.1.8. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

9.4.2 A comprovação poderá ser realizada por meio de um ou mais atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional com os módulos indicados.

9.4.3 Não será exigida identidade absoluta entre o objeto do atestado e o objeto licitado, sendo suficiente a demonstração de experiência anterior pertinente e compatível com as parcelas de maior relevância definidas neste edital.

9.4.4 Será exigido, durante a fase de habilitação, Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, a contratada deverá comprovar Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

9.4.5 Em se tratando de Consórcio, fica estabelecido um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para a Licitante individual, admitindo-se, porém, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

9.4.6 Demonstrativos dos índices econômico-financeiros a seguir mencionados, extraídos dos balanços dos dois últimos exercícios:

9.4.6.1. Índice de Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1,00 (um), obtido através da seguinte fórmula:

LC = ATIVO CIRCULANTE / PACIVO CIRCULANTE

9.4.6.2. Índice de Endividamento (EN), não superior a 0,50 (cinquenta centésimos), obtido através da seguinte fórmula:

EN = (PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE) / ATIVO TOTAL

9.4.6.3. Índice de Liquidez Geral (LG), igual ou maior que 1,00 (um), obtido através da seguinte fórmula:

LG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZAVEL A LONGO PRAZO) / (PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE)

9.4.7 Somente serão habilitadas no presente certame as empresas que apresentarem os Índices Mínimos e Máximos exigidos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ ..... (valor sigiloso até a fase de lances), conforme custos unitários apostos na estimativa de preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

11.2. Dotação orçamentaria:

11.3. 010101.0412200202.032.3390400000.00016;

11.4. 010701.0412200022.054.3390400000.00129;

11.5. 010501.0412300022.053.3390360000.00086;

11.6. 011301.1751200032.074.3390400000.00563.

12. DA ANTICORRUPÇÃO

12.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas no contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis às Licitações e Contratos Públicos.

12.2. A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem da CONTRATANTE.

12.3. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis nacionais, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

12.4. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

12.5. A CONTRATADA se compromete a observar as disposições da Lei federal 12.846, de 2013, que dispõe sobre a instituição do programa de integridade Compliance (anticorrupção) nas empresas que contratou ou que vier a contratar com a administração pública do município e dá outras providências.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. A CONTRATADA compromete-se a seguir estritamente a legislação de proteção de dados, como a LGPD, adotando medidas de segurança apropriadas e garantindo a confidencialidade das informações. O acesso aos dados é restrito ao necessário para execução do contrato e qualquer violação deve ser imediatamente reportada à CONTRATANTE. Ao final do contrato, os dados pessoais devem ser devolvidos ou destruídos, salvo obrigação legal de retenção. A CONTRATANTE tem o direito de verificar o cumprimento destas obrigações por meio de auditorias.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As disposições constantes deste Termo de Referência devem ser interpretadas de forma **sistemática, complementar e harmônica**, considerando-se que os detalhamentos técnicos, operacionais e funcionais descritos ao longo do documento possuem caráter explicativo e integrativo, não se configurando como conflitantes entre si.

14.2. A contratante fornecerá todas as informações e esclarecimentos referentes ao objeto desta licitação, devendo os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações ao edital serem formulados e anexados na plataforma BBMNET em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021. Após esse prazo, presumir-se-á que as informações e elementos técnicos fornecidos são suficientes, claros e precisos para possibilitar a apresentação dos documentos e a elaboração das propostas, não cabendo à licitante direito a reclamações posteriores.

14.3. Na hipótese de eventual sobreposição ou repetição de descrições técnicas, prevalecerá a interpretação que melhor atenda ao interesse público, à adequada execução do objeto, à observância das especificações técnicas e aos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da legalidade, da eficiência, da economicidade e da segurança jurídica.

14.4. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

15. FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS

1. COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP

1. Este sistema deverá efetuar o controle completo das atividades pertinentes aos setores de Compras, Licitações e Gestão de Contratos.
2. Para tanto, deverá ser integrado com os sistemas de: Gestão de Materiais, Contabilidade Pública, Patrimônio e Gestão de Despesas (Custos).
3. Cadastro único de Agentes Financeiros e respectivas Agências;
4. Tabela de atividades principais de fornecedores;
5. Tabela de diretrizes a serem utilizadas na confecção das solicitações de compras. Exemplo: Materiais para Obras; Solicitação de Amostras; Reposição de estoque
6. Cadastro único de Centros de Custos;
7. Cadastro único de Itens a serem licitados, sejam eles: materiais, serviços ou patrimônios;
8. Tabela que identifique os compradores responsáveis por licitações referentes a determinados grupos de materiais/serviços/patrimônios;
9. Os itens a serem licitados deverão ser qualificados, de acordo com sua utilização, em: materiais de consumo; contratações de serviço; obras e serviços de engenharia.
10. Cadastro no qual sejam registradas as comissões de licitações e seus respectivos: tipo de comissão; descrição do ato de nomeação com o número, data e período de vigência,
11. Cadastro único de feriados,
12. Cadastro único de funcionários;
13. Tabela única de Índices de Reajustes;
14. Tabela de Leis e Artigos, referentes à lei 8666 e correlatos;
15. Cadastro único de Locais de Entrega (para recebimento de materiais);
16. Cadastro de “meios de comunicação”. Exemplo: e-mail; telefone; ...
17. Cadastro das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia, com os correspondentes limites de valores;
18. Pré cadastro de ocorrências em licitações ou compras. Estas ocorrências poderão ser vinculadas a um determinado processo de compras, indicando quaisquer anormalidades durante sua execução.
19. Cadastro de situações de fornecedores. As informações correspondentes deverão identificar o fornecedor quanto a sua condição de poder ou não participar de licitações, qualificando o motivo de seu estado atual.

20. Cadastro de Tipos de Aditamento. Deverá qualificar alterações ocorridas em quaisquer instrumentos de fornecimento, tais como contrato, pedido, indicando se esta alteração implica em: acréscimo ou decréscimo de valor, quantidade e/ou prazo. Estas informações deverão estar de acordo com o estabelecido pelo Tribunal de Contas.
21. Cadastro de Tipos de Documentos/Certidões. Esta tabela deverá armazenar informações que:

- Qualifiquem a certidão em relação a sua natureza: fiscal, financeira, técnica ou jurídica;
- Se sua origem é federal, estadual ou municipal; se seu conteúdo é referente à Dívida Ativa; INSS; FGTS, CNPJ ou outros;
- Em que modalidades de licitação ele é requerido

22. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos e envio de dados ao Tribunal de Contas;
23. Cadastro de Tipos de Empresas, identificando se é ou não beneficiada pela lei 123/2006 e 147/2014 e demais atualizações que houver.
24. Cadastro de Tipos de garantia, vinculando cada tipo ao código estabelecido pelo Tribunal de Contas.

CADASTRO DE FORNECEDORES

25. Emitir e controlar a data de validade do CRC (Certificado de Registro Cadastral);
26. O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor.
27. Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos.
28. Permitir incluir ocorrências de anomalias de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;
29. Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspenso, inativo, cancelado, ativo);
30. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e147/2014;
31. O sistema deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos, planilhas, pdf) a cada fornecedor.
32. Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.
33. Deverá permitir a inclusão automática de um material para um determinado fornecedor, (material x fornecedor) desde que o mesmo participe de algum processo de compras ou cotação de preços;
34. O sistema deverá possuir as seguintes consultas de Materiais X Fornecedores:
35. Quais fornecedores já forneceram determinados materiais?
36. Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;
37. Quais últimos valores de compras destes materiais;

SOLICITAÇÕES DE COMPRAS

38. Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais. Ou seja, a solicitação se utilizará do cadastro de Materiais, o qual armazenará qualquer item a ser licitado;
39. O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser solicitados por um determinado Centro de Custo.
40. Registrar, em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de Observações.

41. Possibilitar o registro de estimativa de preço para cada item das Solicitações de Compras;
42. Possibilitar o cálculo do preço estimado atualizado do item, em função do preço e data da última compra do mesmo e de um índice financeiro informado.
43. O sistema deverá estabelecer controle de dotações por materiais e centros de custos. Ou seja, o usuário poderá registrar previamente em tabela específica, qual será a dotação a ser onerada por um determinado centro de custo na aquisição de um material ou grupo de materiais. Deste modo o sistema deverá:
44. Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada em dotação correspondente.
45. Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;
46. Possibilitar, via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação.
47. Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os Empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as Reservas e solicitações de compras elaboradas.
48. Possuir o conceito de hierarquia de Centros de Custos. Estabelecer para os Centros de Custos subordinados, as mesmas definições de dotações a serem oneradas em licitações definidas para seu respectivo Centro de Custo principal.
49. O sistema deverá permitir realizar solicitações plurianuais comprometendo apenas o saldo da dotação no exercício corrente.
50. Permitir o cancelamento das Solicitações de Compras;
51. Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações, através da própria tela do sistema;
52. O sistema deverá permitir aos usuários acompanhar via WEB o andamento das solicitações (autorizada, inserida no processo de compras, entregue no almoxarifado).

COTAÇÕES DE PREÇOS

53. O Sistema deverá, a partir das Solicitações de Compras, gerar opcionalmente, Cotações de Preço, sem a necessidade de haver um Processo de Compras correspondente;
54. Permitir agrupar materiais iguais de solicitações diferentes, somando as quantidades.
55. O sistema deverá oferecer opção de: filtrar automaticamente os fornecedores que fornecem os grupos de materiais vinculados na cotação de preços, ou trazer todos os fornecedores do cadastro.
56. Deverá emitir relatório que indique, para uma determinada cotação de preços, possíveis empresas que atendam total ou parcialmente os itens relacionados.
57. O sistema deverá gerar, para uma cotação de preços, uma Planilha Eletrônica a ser enviada aos fornecedores selecionados. Esta mesma Planilha deverá ser lida pelo sistema, atualizando a base de dados com as informações referentes aos orçamentos preenchidos pelos respectivos fornecedores, sem a necessidade de digitação das mesmas.
58. O Sistema deverá também emitir relatório para pesquisa/coleta de preços, com os dados necessários para esta finalidade.
59. O Sistema deverá gerar, a partir de Cotações de Preços, Processos de Compra, permitindo ou não, o agrupamento de itens contidos nas diversas Solicitações de Compras, que compõem a Cotação.
60. O Sistema deverá possuir mecanismo que permita gerar os Processos utilizando os menores preços pesquisados ou através da média destes valores.

EDITAIS

61. O Sistema deverá possuir mecanismos para registrar dados do Edital, tais como: datas de entrega e abertura de envelopes, data de formulação, valor, comissão de licitação e todos os dados necessários ao envio para o Tribunal de Contas.

62. Deverá permitir o registro dos fornecedores que retiraram o Edital no órgão e emitir recibo de retirada.
63. Emitir relatório de Anexo do Edital com a descrição técnica dos materiais;
64. Permitir anexar vários tipos de documentos (pdf, imagem, texto, planilha) ao edital. O Sistema deverá possuir recurso para que estes documentos possam estar disponíveis para download, no Portal de Transparência, segundo parametrização.
65. O Sistema deverá controlar as Empresas que manifestaram interesse de participar de um edital, registrando dados da empresa, representante na manifestação e data da mesma, permitindo a emissão de um comprovante com esses dados.

PROCESSOS DE COMPRAS

66. O Sistema deverá gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras.
67. Registrar os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, número da modalidade, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica e dados solicitados pelo Tribunal de Contas.
68. Controlar, através dos valores já licitados durante o exercício atual, que os limites da Modalidade de Licitação escolhida, não sejam ultrapassados.
69. Controlar a inclusão dos fornecedores em um processo de compras, emitindo avisos quando a data de validade do Certificado de Registro Cadastral (CRC) estiver vencida ou a situação do fornecedor não permitir a sua participação na licitação (Exemplo: Suspenso).
70. Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.
71. O Sistema deverá permitir, opcionalmente, que seja criada uma Reserva de Dotação, automaticamente, baseada nos valores e dotações informados nos itens do processo.
72. Acompanhar e registrar todo o trâmite de Abertura e Julgamento da licitação, registrando a proposta comercial e emitindo o mapa comparativo de preços;
73. Permitir a visualização do resumo dos ganhadores de uma licitação;
74. Uma vez definido o(s) fornecedor(es) ganhadores da Licitação, o sistema deverá gerar um documento contendo os itens, quantidades, valores e dotações correspondentes, notificando a contabilidade, via sistema, sobre existência da necessidade de elaboração e emissão de empenho(s);
75. Permitir anexar vários tipos de documentos (pdf, imagem, texto, planilha) ao processo. O Sistema deverá possuir recurso para que estes documentos possam estar disponíveis para download, no Portal de Transparência, segundo parametrização;
76. Utilizando dados contidos no processo de compras, emitir Termo de Homologação do mesmo;
77. Permitir informar no processo de compras, quais editais fazem referência ao mesmo;
78. O sistema deverá permitir o tratamento da “chamada pública” possibilitando classificar para o mesmo material, vários fornecedores como vencedores e valores diferenciados.

No “Quadro de Preços” comparativo, permitir:

79. Digitar valor, marca, IPI, desconto, garantia, prazos de validade, condição de pagamento, prazo de entrega e valor para faturamento.
80. Julgamento (menor preço total ou individual, maior desconto e menor taxa)
81. Emitir relatório de classificação de acordo com o julgamento dós valores;
82. Emissão do Mapa Comparativo de Preços, permitindo a importação para o processo de compra pelo preço médio ou menor preço cotado.

83. O Sistema deverá possibilitar a participação de consórcios, configurando-os como uma única empresa.

PREGÃO PRESENCIAL

84. Cadastro do processo por lote de itens ou itens individualizados; cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);
85. Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME e EPP para aplicação da Lei 123/2006 e 147/2014 e 14.133/2021.
86. Deverá criar lotes exclusivos para ME e EPP
87. Deverá criar lote com cota reservada de até 25% para ME e EPP.
88. Credenciamento dos respectivos representantes;
89. Registrar o motivo do não credenciamento;
90. Registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item e utilizar a tecnologia de Planilha Eletrônica;
91. Início do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
92. Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote ou inabilitação em todo o processo.
93. O sistema deverá sugerir, para cada item (ou lote), o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;
94. O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, de valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;
95. Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;
96. Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;
97. O sistema deverá registrar o(s) fornecedor(es) ganhador(es);
98. Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão;
99. Registrar recurso por lote/item;
100. Permitir a Suspensão e Reativação do lote/item.
101. O sistema deverá emitir Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória;
102. O sistema deverá gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;
103. Emitir relatório de diferenças econômicas obtidas no pregão, baseado na pesquisa de mercado ou menor valor da proposta inicial com o valor homologado.
104. Possibilidade de emitir uma ATA quando o pregão for deserto;

PORTAL DE LICITAÇÕES E DISPENSAS ELETRÔNICAS

105. O portal deverá possibilitar as consultas de licitações e dispensas eletrônicas em andamento, processos finalizados, solicitar e consultar esclarecimentos do processo e enviar impugnação por meio de área publica
106. Permitir a criação de um usuário externo e acesso ao portal através de login e senha
107. Para acesso aos procedimentos da sessão eletrônica, cadastro e consulta do fornecedor, o usuário deverá estar autenticado.
108. Permitir visualizar graficamente o valor de economicidade por modalidade de licitação.

109. Permitir visualizar graficamente a quantidade de processos publicados e homologados por mês

Cadastro fornecedor

110. Permitir ao usuário externo se vincular a um fornecedor existente ou criar novo cadastro de fornecedores
111. Deverá garantir e manter o cadastro unificado de fornecedores, através do auto cadastro digital e online, dispensando os fornecedores de apresentar documentos presenciais
112. Para cadastro de novo fornecedor informar no mínimo: CNPJ/CPF, Razão Social, Nome Fantasia, endereço completo, telefone e e-mail
113. Permitir anexar as certidões obrigatórias para conclusão do cadastro e poderão ser utilizadas na sessão pública.
114. Permitir cadastrar mais de um contato, telefone, e-mail e endereços
115. Permitir cadastro dos dados financeiros no mínimo: Capital Social, Capital de Giro, Balanço Patrimonial e lista de contas bancárias
116. Permitir incluir os representantes e sócios da empresa
117. Permitir definir o usuário como administrador ou inativar
118. Ao concluir o cadastro enviar e-mail ao fornecedor para acompanhamento do processo cadastral.
119. Permitir que somente ao usuário administrador atualizar o cadastro.
120. Permitir que o fornecedor visualize alertas de documentos e certidões vencidas.

Licitações e dispensas Eletrônicas

121. Permitir consulta de processos pendentes para publicação
122. Disponibilizar os tipos de disputa: Aberta, Aberta/Fechada e Encerramento automático com definição do tempo de disputa.
123. Permitir em um mesmo processo a execução de lotes de cota reservada para ME/EPP, exclusivos para ME/EPP e ampla participação.
124. Ao publicar enviar e-mail aos fornecedores que fornecem os materiais ou serviços relacionados no processo.
125. Ao prorrogar o prazo para término de recebimento de proposta, enviar e-mail aos fornecedores que fornecem os materiais ou serviços relacionados no processo.
126. Permitir anular o processo
127. Permitir suspender reativar o processo
128. Permitir cancelar o processo
129. Permitir ao responsável pelo edital, responder o esclarecimento de edital.
130. Permitir aos responsáveis pelo edital, decidir sobre o pedido de impugnação do edital.
131. Permitir que tanto a impugnação quanto o esclarecimento do edital, sejam realizados conforme tempo estabelecido em lei e no edital
132. Permitir download dos arquivos anexados ao processo, esclarecimento e impugnação.
133. Permitir consultar licitações e dispensas em andamento, identificando a situação atual e históricos da sessão contendo: data, usuário, qualificador e observação
134. Permitir que o sistema registre automaticamente o histórico de cada fase do processo
135. Permitir interação entre fornecedor e comissão através do chat

136. O fornecedor deverá ficar no anonimato até fase de negociação dos lotes.
137. Permitir que o sistema controle automaticamente os tempos estabelecido na lei e edital em relação as fases de início e término da proposta, início da disputa, envio de lances conforme o tipo de disputa, negociação com fornecedor ME/EPP empatado de acordo com a lei 123/2006, intenção de recurso, recurso, contrarrazões e ajuste de preços.
138. Permitir aos fornecedores declarem beneficiados da lei 123/2006
139. Permitir aos fornecedores aceitar ou não os termos de concordância para participação do processo.
140. Permitir aos fornecedores o cadastro online da proposta que poderá ser por lote de itens ou itens individualizados, conforme definido no edital, e contendo no mínimo: marca, preço unitário, total ou desconto.
141. Permitir aos fornecedores envio de anexo da proposta e habilitação.
142. Permitir aos fornecedores cancelar as propostas
143. Permitir classificar automaticamente a licitação como deserta caso não haja participante
144. Permitir a abertura e classificação automática da proposta, pelo pregoeiro e/ou Agente da Contratação
145. Permitir consulta detalhada da proposta em relação aos itens que compõe o lote
146. Permitir desclassificar a proposta de 1 ou todos os lotes do fornecedor
147. Permitir ao fornecedor desclassificado enviar um pedido de reconsideração da proposta dentro do prazo estabelecido no edital.
148. Permitir ao responsável do edital, decidir sobre o pedido de reconsideração da proposta, aceitando a reconsideração, a proposta voltará a ficar classificada, caso contrário, manterá desclassificada.
149. Permitir ao responsável do edital, revogar, suspender ou reativar um lote.
150. Permitir classificar automaticamente o lote como deserta caso não haja participante
151. Permitir ao responsável iniciar disputa e selecionar os lotes que serão abertos para recebimento dos lances de acordo com o tipo de julgamento dos lotes, ou seja, menor preço unitário, total ou maior desconto.
152. Permitir aos fornecedores ofertar lance inferior ou maior desconto ao último lance por ele ofertado ou registrado no lote por outros fornecedores, observando, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
153. Permitir ao pregoeiro e/ou agente de contratação e fornecedores acompanhar os melhores lances, percentual de economia e respectivos históricos de lances com os valores e horários, vedada identificação do detentor do lance.
154. Permitir ao responsável invalidar um lance
155. Permitir notificar os licitantes através de mensagens automática no chat, quanto ao início e término do tempo normal da disputa no lote.
156. Permitir no modo de disputa aberto, o envio de lances por lote com duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema por mais 2 minutos enquanto houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
157. Permitir no modo de disputa aberto e fechado, o envio de lances por lote com duração de quinze minutos. Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada. Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

158. Permitir o modo de encerramento automático, onde será parametrizado por sessão, o tempo disputa e envio de lances por lote. Encerrado o prazo de disputa, o lote será encerrado automaticamente.

159. Permitir na rodada de negociação, aplicar a legislação vigente quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte, trazendo para oportunidade de efetuar lances caso ocorra empate ficto, vigorando o prazo estipulado de 5 minutos após convocação da empresa que se enquadra no benefício para efetuar nova oferta durante a fase de negociação.

160. Permitir que o fornecedor no momento da negociação possa enviar qualquer outra documentação que seja solicitada pelo pregoeiro e/ou Agente da Contratação

161. Permitir que o pregoeiro e/ou Agente de Contração, tenha acesso a toda documentação do fornecedor declarado vencedor na fase de aceitação da negociação para fins de análise da documentação de habilitação.

162. Permitir registrar a aceitação e/ou habilitação, para o fornecedor mais bem classificado na negociação, declarando vencedor do lote.

163. Permitir registrar e justificar a inabilitação para o fornecedor em negociação, desta forma, será habilitado a negociação para o próximo licitante que tiver na sequência do melhor preço classificado na fase de lances ou beneficiado pela lei 123/2006.

164. Permitir classificar a licitação como fracassada caso todos os licitantes sejam desclassificados/inabilitados, ou em caso de ação do próprio pregoeiro e/ou Agente da Contratação.

165. Permitir, após declarado vencedor e encerrado a etapa de negociação de todos os lotes, quando se tratar de licitação, deverá abrir a fase de intenção de recurso com prazo de 5 minutos.

166. Permitir registrar a manifestação da intenção de recurso para as licitações, observando-se o prazo legal e o estabelecido pelo pregoeiro e/ou Agente da Contratação e permitir registrar resultado, aceito ou não aceito da intenção

167. Permitir que o fornecedor efetue o registro do recurso e da contrarrazão eletronicamente, observando-se o prazo legal, bem como insira anexos nesta área.

168. Permitir ao pregoeiro e/ou Agente da Contratação registrar resultado, deferido ou indeferido da decisão do recurso da licitação.

169. Permitir ao pregoeiro e/ou Agente da Contratação, adjudicar o item ou agrupamento (lote) ao licitante vencedor, o qual apresentou o melhor lance ou proposta ou contraproposta e que tenha sido habilitado.

170. Permitir ao licitante vencedor quando processo tiver agrupamento de itens em lotes, readequar os valores unitários

171. Permitir a homologação dos itens ou lotes de itens adjudicados.

172. Permitir consultar as licitações e dispensas eletrônicas finalizados, detalhando os vencedores de cada lote, valores negociados, histórico de lances e negociação, participantes e suas propostas iniciais e finais.

173. Permitir a impressão da ATA da Sessão, com detalhamento dos itens, histórico de lances, valores iniciais e negociados e mensagens do chat.

PEDIDO, CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

174. O Sistema deverá permitir a geração, posteriormente ao término de um Processo Licitatório, para o(s) fornecedor(es) ganhadores, um Pedido ou Contrato ou Ata de Registro de Preços, a partir do Processo de Compras correspondente.

175. O sistema deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente.

176. Registrar os Pedidos, Contratos ou Atas de Registro de Preços, informando no mínimo: número, processo de compras, fornecedor, tipo de contratação, valor do documento, data de assinatura e término da vigência do mesmo e outros dados necessários ao envio ao Tribunal de Contas.

177. O sistema deverá permitir a elaboração de programação de entrega dos materiais nos contratos e pedidos.

178. Proporcionar o registro automático, na ficha do fornecedor, de anomalias ocorridas durante o fornecimento, em relação à programação de entrega estabelecida, através do sistema de administração de materiais, quando do lançamento da entrada.

179. O sistema deverá vincular automaticamente no contrato ou pedido, o empenho e informações correspondentes, tais como: dotação e ordem de pagamento;

180. Realizar o controle financeiro do contrato/pedido e registro de preços (Valores: executado, aditado, empenhado, liquidado e saldos: a empenhar, liquidar e efetivo).

181. Realizar o controle quantitativo do contrato/pedido e registro de preços (Quantidades: executada, aditada e recebida efetivamente em estoque, saldos: a executar e a receber em estoque)

182. O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada.

183. Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);

184. Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato/Pedido e Registro de Preços;

185. Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido.

186. Deverá possuir rotina de reajuste de preços para os itens de um contrato/pedido e atas de registro de preços. Os pedidos parciais emitidos com data posterior a esta operação deverão conter os novos valores.

187. Possuir ferramenta para registro dos pedidos de Empenho e Anulações para Contratos/Pedidos plurianuais, emitindo relatório para envio ao Setor Financeiro.

188. Possuir mecanismo de registro e emissão de termos de recebimento dos Pedidos/Contratos e atas de registro de preços, com dados do material, analisado, seus resultados, responsável pela análise e notas fiscais correspondentes.

EXECUÇÃO DE PEDIDOS, CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DEPREÇOS

189. O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;

190. Possibilitar a exibição e execução dos contratos por gestores ou centro de custo autorizados.

191. Não permitir que gestores executem ou visualizem saldos de quantidades dos materiais de outros gestores no mesmo contrato. Com exceção do gestor padrão, este responsável por todos os contratos.

192. Permitir controlar a execução dos contratos e registros de preços baseando-se no saldo financeiro do empenho e do contrato, impedindo execuções que ultrapassem o saldo existente.

193. Controlar a execução dos contratos e registros de preços impedindo execuções que ultrapassam o saldo quantitativo inicialmente solicitado para cada material.

194. Controlar a data de término do contrato e registro de preços, impedindo sua execução quando vencido.

RELATÓRIOS

195. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word:

196. Solicitação de Compras.

197. Pedido ao Fornecedor.

198. Quadro de Preços.
199. Resumo do Quadro de Preços.
200. Reserva de dotações.
201. Autorização para empenho.
202. Pesquisa de compras.
203. Livros para o Tribunal de Contas.
204. Controle de Prazos do Processo
205. Condições gerais das programações de entrega.
206. Ficha de fornecedores, contendo ocorrências de anomalias de entrega.
207. Rol de fornecedores de um grupo, subgrupo ou material específico.
208. Rol de fornecedores de materiais contidos em um processo de compra, para finalidade de cotação de preços.
209. Rol de fornecedores em ordem alfabética.
210. Rol de materiais entregues, contrato, pedido ou carta.
211. Rol de materiais entregues, referentes a um fornecedor
212. Rol de solicitações de compras não aprovadas e canceladas.
213. Rol de solicitações de Abertas (já aprovadas – liberadas para ingressarem um processo de compras).
214. Rol de solicitações em Andamento.
215. Rol de solicitações por dotação.
216. Solicitação de Orçamento ao Fornecedor.
217. Emitir relação de solicitações de compras pendentes (emitidas e não reservadas/empenhadas) em determinada dotação.
218. Comparativo dos valores estimados e realizados.
219. Estatística de Licitação, relatório no qual, para cada tipo de modalidade de compra, seja possível verificar qual foi a despesa realizada, para cada uma, e para cada tipo de material (objeto da licitação).
220. Relação de compras no período.
221. Licitações concluídas e emitidas
222. Processo de compras efetivados
223. Extrato financeiro e por material do contrato e registro de preços;
224. Relação de contratos por centro de custo gestores;
225. Saldo para execução do contrato e registro de preços;
226. Relatório por data de assinatura do contrato e registro de preços;
227. Demonstrativo de recebimento de materiais, por contrato, pedido ou registro de preços, apontando o atraso na entrega ou dias para recebimento.
228. Relação de Contratos Plurianuais
229. Analítico dos dados cadastrais do fornecedor;
230. Rol de CRC de fornecedores, válidos e vencidos;
231. Relação de Licitações programadas;

232. Geração de relatório ao Tribunal de Contas de todas as modalidades de licitação, por exercício, contendo no mínimo: número da licitação, objeto, empresas ganhadoras, valores homologados por empresa e número do contrato

AUDESP

233. Disponibilizar as informações necessárias para integração dos contratos com a AUDESP, através do sistema da contabilidade.

234. Gerar arquivos Audesp referentes à fase IV: Licitações, Ajuste, Empenho, Execução, Documento Fiscal, Pagamento, Termo Aditivo e Exigências de Obras.

FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA

235. O sistema deverá disponibilizar consulta ao Saldo de uma dotação informada, dentro de um determinado mês.

2. ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS

Este sistema deverá ter por objeto o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo possuir interligação com o sistema de patrimônio disponibilizando dados para incorporação de materiais descriminados como incorporáveis e ainda possuir integração com o sistema de compras e licitações.

236. Este sistema deverá efetuar o controle completo das atividades pertinentes ao setor de Suprimentos/Estocagem (Almoxarifado).

237. Para tanto, deverá ser integrado com os sistemas de: Gestão de Compras/Licitação/Contratos, Contabilidade Pública, Patrimônio, Gestão de Despesas (Custos) E Controle de Frota.

238. Cadastro único de Centros de Custos;

239. Cadastro de Almoxarifados;

240. Cadastro de Obras;

241. Cadastro de Viaturas e seus dados dependentes, tais como:

242. tipo e subtipo de viatura;

243. Prefixos;

244. Cadastro de Unidades de Medidas;

245. Cadastro de Rateios;

246. Cadastro de CFOP (Código Fiscal de Operação e Prestação) e suas incidências.

247. Cadastro de grupos e subgrupos de materiais;

248. Cadastro único de materiais, qualificados em grupos e subgrupos.

249. Cadastro de descrições de materiais, podendo uma descrição ser utilizada por mais de um material, sendo esse diferenciado pelo código e descrição exclusiva;

250. Cadastro único de funcionários;

251. Cadastro de funcionários habilitados para o inventário;

252. Tabela única de Índices de Reajustes;

253. Tabela de normas de inspeção de materiais;

254. Cadastro de Tipos de Documentos de Recebimento. Esta tabela deverá armazenar informações que:

255. Indiquem a obrigatoriedade de informação do CFOP;

256. Indiquem a obrigatoriedade de formação da Chave DANFE no lançamento;

CADASTRO DE FORNECEDORES

257. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, no mínimo, as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/Nome Fantasia, endereço, e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC;

258. Emitir e controlar a data de validade do CRC (Certificado de Registro Cadastral);

259. Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos.

260. Permitir incluir ocorrências de anomalias de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;

261. Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspenso, inativo, cancelado, ativo);

262. O sistema deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos, planilhas, pdf) a cada fornecedor.

263. Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.

CADASTRO DE MATERIAL

264. Ferramenta para definição dos materiais pertencentes a um determinado Grupo como sendo de uso pessoal.

265. Registro e controle físico e financeiro dos materiais estocáveis individualizado por Almoxarifado e Sub Almoxarifado;

266. Consulta do preço médio, data, valor unitário e fornecedor da última compra, dos materiais ou serviços cadastrados;

267. Consulta de saldos e datas de validade, de lotes de materiais;

268. Consulta de requisições, devoluções e solicitações pendentes por material;

269. Consulta, em tela, do consumo do material por almoxarifado ou geral, exibindo a média dos últimos 12 meses.

270. O sistema deverá incluir, automaticamente, histórico no cadastro de materiais quando quaisquer alterações forem realizadas no mesmo.

271. O sistema deverá permitir, a nível individual de material, o armazenamento de informações a serem utilizadas em licitações, tais como: requisição de amostras, requisição de laudos técnicos etc. Estas "exigências" deverão ser tabeladas, podendo ser atribuídas a outros materiais.

272. O sistema deverá possuir controle para armazenamento do mesmo material, no mesmo almoxarifado e localização, mas as quantidades separadas por órgão.

273. O sistema deverá permitir o armazenamento de materiais em lotes, cada qual com sua data de validade. É necessário também que o sistema tenha recursos para indicar lotes com data de validade vencida ou a vencer em um determinado período.

274. Controle de saldos do mesmo material em mais de um almoxarifado, permitindo o lançamento de transferência de quantidade entre eles.

275. Possuir ferramenta que realize a transferência de quantidades de um determinado material, de uma localização para outra, em um mesmo almoxarifado (corredor, prateleira, box), sem a necessidade da geração de um lançamento.

276. Possuir ferramenta para transferência de saldo entre lotes de um mesmo material, sema necessidade de geração de um lançamento.

277. O sistema deverá permitir, ao usuário, solicitar um novo cadastro de material, assim como a atualização e inativação de materiais cadastrados. Essas solicitações poderão ser realizadas pela WEB e, posteriormente, atendidas pelo responsável do sistema de materiais

278. Possuir mecanismos para classificação na curva ABC.

279. Permitir incluir as classificações de materiais: XYZ - Criticidade, PQR – Popularidade da Frequência de Movimentação e 123 – Dificuldade de Aquisição.

REQUISIÇÕES/DEVOLUÇÕES DE MATERIAIS

280. O sistema deverá disponibilizar aos diversos Setores, através de tecnologia Web, recurso que permita a elaboração de requisições e devoluções de materiais, consulta ao saldo e localização dos mesmos.

281. 4O sistema deverá permitir ou não, através de parâmetro, a geração da requisição de materiais cujo saldo seja zero. Quando não permitido o sistema deverá impedir a requisição de materiais além do seu saldo disponível. Este saldo disponível deverá levar em consideração as quantidades já solicitadas, das requisições ainda não atendidas.

282. O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser requisitados por um determinado Centro de Custo.

283. Possuir recurso que indique a quantidade mínima para a requisição de um determinado material. Assim sendo, só deverá permitir, para este material, a requisição de uma quantidade igual à parametrizada ou igual a um múltiplo da mesma.

284. O sistema deverá possuir dois tipos de requisições: um para materiais de uso pessoal e outro para os demais materiais. Desta forma, deverá possuir controle para não permitir que um material de uso pessoal seja requisitado através de uma requisição que não a específica para este tipo de material.

285. Exibir em tela e relatório os materiais pessoais utilizados por cada funcionário.

286. O sistema deverá efetuar o controle de materiais de utilização pessoal. É necessário que ele registre as requisições ou devoluções deste tipo de material, assim como o atendimento das mesmas em “fichas” dos funcionários solicitantes.

287. Possibilidade de utilizar a rotina de “pré requisições”, com a finalidade de criar modelos de requisições de materiais utilizadas frequentemente e, a partir da mesma, gerar requisições automaticamente com os itens e quantidade predefinidos.

288. O sistema deverá possuir recursos nas requisições e devoluções de materiais para: a emissão, controle e movimentação total ou parcial no estoque, dando condições ao usuário de informar a quantidade que cada item será atendido.

289. Deverá permitir a emissão de requisições/devoluções de materiais ao estoque com seu atendimento imediato, sem a necessidade de efetuar novos lançamentos.

290. Deverá indicar quais lotes serão utilizados para o atendimento de uma requisição, priorizando os de data de validade mais próxima.

291. O Sistema deverá registrar, por material e centro de custo, todas as requisições que não foram atendidas devido à falta de saldo no estoque. Tal registro deverá permitir a elaboração de estatísticas que terão por objetivo auxiliar o planejamento de compras.

292. O sistema deverá prever a devolução de materiais estocáveis para o fornecedor, emitindo comprovante e atualizando o saldo do estoque e pedido/contrato.

MOVIMENTAÇÃO/ESTORNO DE LANÇAMENTO EM ESTOQUE

293. Permitir que a criação e alteração de quaisquer tipos de movimentações, referentes aos materiais

estocáveis e não estocáveis: entradas, saídas, transferências, requisições, doações..., seja realizada pelo próprio usuário, sem a necessidade de que sejam solicitadas alterações de programa para tal finalidade.

294. Permitir estabelecer quais usuários poderão efetuar cada uma das movimentações parametrizadas (entradas, saídas, transferências, doações, entre outras)

295. O sistema deverá emitir etiquetas para os materiais que deram entrada através de uma determinada nota fiscal. Deverá ser emitida uma etiqueta para cada um destes materiais. Nesta etiqueta, além do código e descrição do material deverá ser impressa a sua localização física dentro do almoxarifado (corredor, prateleira e box).

296. Permitir o recebimento de Notas fiscais pelo almoxarifado gerando automaticamente dados para a Contabilidade (Nota Fiscal), Patrimônio (caso de material patrimoniável), Compras (Controle de execução dos contratos/pedidos) e Frota (caso de materiais para conserto/conservação de veículos).

297. O sistema deverá permitir, em sua integração com o sistema de compras, a baixa total ou parcial de Solicitações de Compras, contidas em pedidos ou contratos. Isto deverá ser realizado através dos lançamentos do almoxarifado durante o recebimento dos materiais.

298. Deverá permitir, no registro das entradas de materiais e serviços (NF e outros), informar o CFOP, apurando as bases de cálculo e valores do ICMS e IPI conforme parametrizado.

299. Emitir automaticamente, na digitação dos lançamentos de entradas, uma nota de recebimento com todas as informações do lançamento.

300. O sistema deverá possuir recurso, durante a digitação dos lançamentos de entradas diretas (aqueles referentes a materiais que não são armazenados em almoxarifados, tais como bens patrimoniais), que possibilite a criação e emissão automática de uma requisição de material.

301. Deverá permitir a utilização de rateios para lançamento de entradas/saídas. Desta forma, quando for digitado um lançamento referente a um rateio, deverá ser gerado um lançamento para cada um dos centros de custo que compõem o rateio, na proporção estabelecida pela definição do rateio (percentagem para cada um dos centros de custos do rateio em questão).

INVENTÁRIO DE MATERIAIS

O sistema ofertado pela proponente deverá possuir rotinas de inventário de materiais que disponibilizem os seguintes recursos:

302. Permitir a seleção de grupos de materiais para inventário.

303. Manter bloqueados para movimentações, todos os materiais que foram selecionados para contagem.

304. Dispor de interface que possibilite a utilização de coletor de dados para a contagem dos materiais.

305. Possibilitar inventários parciais do estoque, a partir de faixas de localizações físicas: corredor, prateleira e box.

306. Permitir inventariar um ou mais almoxarifados, bloqueando somente os materiais neles selecionados. Desta forma deverá possibilitar, durante o procedimento de inventário, a movimentação dos demais materiais e almoxarifados não bloqueados.

307. Efetuar o lançamento de acerto de inventário automaticamente após um determinado número de contagens, parametrizado, quando a contagem realizada expressar um valor diferente de quantidade registrada no cadastro do material.

OBRAS

308. Permitir a importação de tabelas de serviços insumos (exemplo: PINI), para o controle de andamento de Obras.

309. O sistema deverá possuir ferramentas para o acompanhamento de Obras, desde seu cadastramento até o encerramento de cada uma das fases constituintes, parametrizadas pelo usuário. Deverá possibilitar

também o registro das medições de cada fase.

310. O sistema deverá registrar os materiais e a mão de obra utilizados nas obras realizadas, gerando em relatório o consumo de materiais / serviços por obra.

FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA

311. Ferramenta para definir os Setores que podem acessar determinados almoxarifados, realizando movimentações nos materiais neles armazenados.

312. O sistema deverá, além do código específico atribuído pelo sistema a cada item do cadastro de materiais, em função do grupo subgrupo ao qual pertence, permitir a busca destes itens através: da descrição, ou parte da descrição dos itens; de código exclusivo do fabricante.

313. O sistema deverá possibilitar a consulta de materiais a serem utilizados nas viaturas da frota nos catálogos de autopeças fornecidos pelos fornecedores. Para isso, deverá importar para o banco de dados as informações do catálogo de forma legível e organizada, contendo, código da peça do fabricante, descrição e valor.

314. O sistema deverá conter recursos que impeçam um centro de custo, classificado em um determinado órgão, de utilizar a quantidade de material disponível para outro órgão no mesmo almoxarifado. Somente poderá requisitar a quantidade de material disponível, registrada para o órgão correspondente.

315. O sistema deverá efetuar o controle de materiais em estoque e de sua movimentação diária, alertando quando forem atingidos os níveis de estoque máximo, mínimo e de ressuprimento.

316. Permitir a consulta ao Cadastro de Notas Fiscais emitidas pelos fornecedores.

317. Possuir rotinas de cálculo automático de: estoque máximo, mínimo e nível de ressuprimento, a partir do consumo efetivo dos materiais selecionados, durante um período de tempo estabelecido pelo usuário, e no caso do nível de ressuprimento, levar em consideração o tempo médio de compra/licitação em um determinado período

318. Deverá possuir recurso para “Planejamento de Compras”. Isto deverá ser realizado a partir do consumo real dos materiais em um período estabelecido pelo usuário. Deverá indicar a quantidade a ser comprada para prover o estoque para um determinado número de meses, também determinado pelo usuário. Após a análise feita pelo sistema, deve possuir mecanismo de alteração dos valores gerados.

319. O sistema deverá possuir recursos que demonstrem a convergência ou não para uma meta pré-estabelecida de “falta de materiais estratégicos”, ao longo do tempo. Esta análise deverá ser gráfica.

320. Ferramenta para reserva de material por Centro de Custo.

321. O Sistema deverá estar provido de procedimento destinado ao registro e controle de inspeções de materiais. Deverá emitir documento que registre o laudo deste procedimento. Caso o resultado da inspeção não seja satisfatório, deverá ser registrada uma ocorrência no cadastro do fornecedor correspondente.

322. O sistema deverá possuir o recurso no qual o usuário vinculará um determinado Centro de Custo a Grupos, Subgrupos e materiais que por ele possam ser requisitados para consumo.

323. Deverá permitir a parametrização de cota de consumo por funcionário, definindo-se ainda a sua periodicidade (mensal, bimestral, anual e outros)

324. Efetuar a conversão de unidades de medida, permitindo assim o lançamento em uma unidade diferente da unidade de medida cadastrada no material.

325. Possuir o conceito dos múltiplos de quantidade para requisição, onde o sistema só permitirá a requisição de quantidades múltiplas conforme o parâmetro, ou seja, se o parâmetro for 4, só permitirá quantidades múltiplas de 4 (4, 8, 12, ...)

INTEGRAÇÕES

326. O sistema deverá registrar os materiais e a mão de obra empregados na manutenção das viaturas do órgão, permitindo a geração de relatórios detalhados sobre o consumo de materiais e serviços por viatura.
327. A integração com o Sistema de Contabilidade Pública deve ocorrer diretamente por meio da inserção de lançamentos mensais na base de dados, sem a necessidade de geração de arquivos intermediários.
328. O Sistema de Administração de Materiais (Almoxarifado) deverá ser integrado ao Sistema de Contabilidade e estar plenamente compatível com o módulo AUDESP.

RELATÓRIOS

Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word:

329. Rol de inventário, por ordem de localização física de materiais.
330. Rol de movimentação.
331. Posição Financeira (por material e conta contábil).
332. Requisitantes por itens e itens por requisitantes sintético e analítico.
333. Controle de material pessoal (EPI) por funcionário.
334. Últimos fornecedores do material.
335. Rol de Planejamento de Compras.
336. Rol de grupos, subgrupos e materiais cadastrados.
337. Rol de requisições de materiais de utilização pessoal, pendentes.
338. Rol de Centros de Custos.
339. Ficha de Funcionários, contendo os materiais já requisitados pelos mesmos.
340. Lotes de materiais com data de validade vencida.
341. Materiais com estoque: Acima do máximo; Abaixo do mínimo; Abaixo do nível de ressuprimento.
342. Rol de materiais em ordem alfabética.
343. Relatório de materiais por viaturas.
344. Relatório de materiais por obras.
345. Mapa de consumo de materiais por centros de custo, demonstrando consumo mensal e média de consumo mensal.
346. Balancete mensal unificado e por Almoxarifado.
347. Consumos: Por Material Por Funcionário, Material sem Consumo.
348. Notas Fiscais por Período.
349. Obras: Planilha de Medição, Execução Orçamentária e Itens por Obra
350. Deverá emitir os relatórios de Registro de Entrada – Modelo 1 ou 1-A, Registro de Saída – Modelo 2 ou 2-A e o Registro de Apuração do ICMS – Modelo 9, conforme legislação vigente.
351. Emitir relatórios de estatísticas de consumo por Grupo de Material
352. O sistema deverá possuir recurso para o agrupamento de determinados almoxarifados (indicados pelo usuário), para a emissão de balancetes.

3. PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS

Este sistema deverá ter por objetivo o controle da administração de bens, em especial o sistema patrimonial, devendo possuir interligação com o sistema de almoxarifado disponibilizando dados para incorporação de materiais descriminados como incorporáveis. Para o atendimento do AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas AUDESP.

353. O Sistema de Patrimônio deverá ser desenvolvido em plataforma 100% WEB.
354. Este sistema deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela são ajustados automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet
355. Deverá ter atribuição de acesso de acordo com perfil.
356. Deverá possibilitar a alteração de senha pelo próprio usuário;
357. O Sistema deverá dispor de painel contendo informações e atalhos de: Quantidade de Bens, Transferências e Aquisições.
358. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos no seu cadastro:
359. **Tratamento das Entradas de Bens:** O sistema deverá permitir que os itens sejam incluídos individualmente. Permitir que seja inserido número da Nota Fiscal ou documento de outro tipo de entrada do Bem, com dados de Fornecedores, número do processo, número do empenho, número do pedido/contrato de fornecimento, estado de conservação, garantia, observação, data de início da depreciação, data de aquisição, numeração de itens e chapas, taxa de depreciação.
360. O Sistema deverá permitir a criação de atributos que podem ser utilizados a critério de cada administrador, com a inclusão de informações por exemplo: cor, modelo, série.
361. A descrição do bem ou imóvel poderá ser resumida e ou completa.
362. Todos os bens deverão ser classificados de acordo com sua classe física (móveis, imóveis e padronizado conforme a legislação vigente), assim como sua natureza financeira: aquisição, doação, reclassificação ou incorporação.
363. O sistema deverá classificar os itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação.
364. O sistema deverá permitir a qualificação dos itens em função de suas características, independentemente do Plano de Contas. Esta qualificação é utilizada nas seleções de bens nos relatórios ou pesquisas.
365. O sistema deverá permitir que os bens sejam distribuídos fisicamente por diversos locais, com os responsáveis atrelados aos mesmos.
366. Deverá possuir mecanismo de incluir fotos, para o cadastro dos bens, com possibilidade de armazenamento em nuvem de forma que o armazenamento de imagens não impacte no tamanho do banco de dados.
367. O Sistema deverá permitir que em cada bem seja possível verificar seu histórico de depreciações, baixas e reavaliações.
368. O sistema deverá possuir ferramenta de controle de reparos e/ou manutenções preventivas dos bens, que podem ser separados em eventos individuais para cada etapa do processo.
369. Integrado ao Sistema de Administração de Materiais e Compras, as entradas de bens patrimoniais podem ser geradas automaticamente quando do lançamento da nota fiscal no Almoxarifado contendo o bem patrimoniável, com todas as características pertinentes ao mesmo, sem a necessidade de digitação.
370. O Sistema deverá possuir recurso para o preenchimento das informações comuns a um grupo de itens a

serem incorporados.

371. O sistema deverá possuir ferramenta para replicar um bem já cadastrado com as mesmas características

372. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre **Transferências Patrimoniais**, contando com os seguintes recursos do seu cadastro:

373. O Sistema deverá possibilitar que o usuário devidamente cadastrado, possa solicitar através de uma operação específica, a transferência do bem em seu poder, para outro departamento.

374. O Sistema deverá possibilitar a transferência de bens de um local para outro informando os responsáveis anteriores e atuais onde o mesmo será realocado.

375. O sistema deverá permitir ao Administrador Consolidar as informações das transferências que foram informadas

376. O Sistema deverá possibilitar a transferência de bens de uma conta patrimonial para outra informando os motivos e as observações pertinentes a operação.

377. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local, para outro local, em uma única operação

378. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre **as Baixas Patrimoniais**, contando com os seguintes recursos do seu cadastro:

379. O sistema deverá permitir operação de Baixas, informando o motivo, de uma lista pré-cadastrada, classificação patrimonial e local. Ao realizar a baixa de um bem o sistema deverá mostrar os valores de aquisição, depreciado e saldo atual, local onde se encontra e responsável.

380. O sistema deverá permitir que as baixas possam ser totais, parciais por percentual ou parciais por valor.

O SISTEMA DEVERÁ REALIZAR A REAVALIAÇÃO DE BENS.

381. Com a seleção do item a ser reavaliado sistema deverá informar os valores de aquisição, depreciado e saldo atual, local onde se encontra e responsável. Informando o novo valor do item o sistema automaticamente contabiliza o valor da reavaliação.

O SISTEMA DEVERÁ CALCULAR AS DEPRECIAÇÕES DOS BENS:

382. O cálculo da depreciação deverá levar em consideração a taxa atrelada a cada bem ou a conta contábil que o bem se encontra.

383. O sistema deverá permitir o cálculo de bens em função à data contábil cadastrada. Após a realização do cálculo não é permitida nenhuma movimentação nos bens fora do intervalo.

384. Deverá permitir o cálculo mensal de depreciação de um, bens selecionados ou todos os itens do cadastro.

385. O Sistema deverá ter ferramenta para execução de **Inventário Físico** dos bens:

386. O sistema deverá permitir a execução de inventario através de smartphone ou Tablet.

387. O sistema deverá ter a opção de marcar os bens que serão inventariados e enviados ao smartphone, os bens que não foram marcados para inventariar, estes não devem ser enviado ao smartphone para realização de inventário físico.

388. O sistema deverá permitir a seleção de contas patrimoniais para gerar o arquivo que contém as informações que serão utilizadas para a realização do inventário.

389. O Sistema deverá emitir arquivo contendo as informações dos bens: chapa, local e estado de conservação para exportar ao smartphone.

390. Realizado o inventário, o sistema deverá receber o arquivo e trata os movimentos realizados, alterando o cadastro dos bens de acordo com as informações importadas do smartphone.

391. O sistema de Administração do Patrimônio deverá disponibilizar interface com a ferramenta que permite

a exploração da base de dados. A ferramenta deverá permitir que qualquer tabela do sistema possa ser consultada;

392. O sistema deverá permitir que determinadas consultas só possam ser utilizadas por determinado grupo de usuários (perfil de acesso).

393. O sistema deverá ter no mínimo, os relatórios que podem ser gerados em arquivos PDF ou Planilha Excel

BALANCETE SINTÉTICO, POR PERÍODO SELECIONADO, CONSTANDO:

394. Saldo do período anterior.

395. Totais de movimentos de aquisição e reavaliação.

396. Totais de movimentos de baixas e transferências.

397. Saldo atual do período.

BALANCETE ANALÍTICO, POR PERÍODO SELECIONADO, CONSTANDO:

398. Saldo do período anterior.

399. Totais de movimentos de aquisição e reavaliação.

400. Totais de movimentos de baixas e transferências.

401. Saldo atual do período

402. Os balancetes poderão ser somente Bens ou Somente as depreciações;

403. Termo de Transferência: identificando a lista de bens transferidos à tutela de determinados funcionários.

TERMO DE BAIXAS, PODENDO SER LISTADOS POR:

404. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;

405. Itens baixados em uma seleção de contas;

EMISSÃO DE ROL DE BAIXAS, PODENDO SER LISTADOS POR:

406. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;

407. Itens baixados em uma seleção de contas;

RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS, AGRUPADOS POR:

408. Contas do Patrimônio.

409. Locais.

410. Centros de Custos.

411. Estado de conservação

412. Qualificador

413. Ficha do Bem;

414. Termo de Responsabilidade: identificando a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários.

415. Livro de Bens, contando os dados atuais, localização e foto dos bens

RELAÇÃO DE INVENTÁRIO, PODENDO ESCOLHER ENTRE:

416. Inventário Físico, sendo que as opções poderão ser: Bens inventariados ou não, baixados ou não, Descrição resumida ou completa, por local ou Centro de custo, data de aquisição inicial e final, ordenação

de chapa, item ou texto, estado de conservação, qualificado ou responsável, e por intervalo de item ou chapa;

417. Inventário Financeiro sendo que as opções poderão ser: Bens inventariados ou não, baixados ou não, Descrição resumida ou completa, por local ou Centro de custo, data de aquisição inicial e final, ordenação de chapa, item ou texto, estado de conservação, qualificado ou responsável, e por intervalo de item ou chapa;

4. SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (PROTOCOLO)

O sistema de Gestão de Documentos tem como objetivo oferecer um conjunto de tarefas e procedimentos orientados a obter maior eficácia, organização e agilidade na utilização da informação, sejam estas físicas ou digitais

418. O Sistema de Patrimônio deverá ser desenvolvido em plataforma 100% WEB.
419. Este sistema deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela são ajustados automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet
420. Permitir cadastrar tipos de documentos para organização, definição de perfil de acesso e numeração dos documentos
421. Permitir cadastrar objetos vinculados aos tipos de documentos para categorização por assunto, definição de prazo para execução, encerramento e arquivamento do documento
422. Permitir para cada objeto definir o centro de custo ou funcionário autorizados para geração do documento
423. Permitir criar uma lista de modelos de arquivos vinculados aos objetos, que serão requeridos na geração do documento. Nessa lista, poderá anexar modelo de arquivos para download e definir assinantes
424. Permitir para cada objeto criar dinamicamente os campos, validações e relacionamentos solicitados no formulário de preenchimento e geração do documento sem a necessidade de alteração de programa e/ou de banco de dados.
425. Permitir criar locais de tramitação pelos quais podem tramitar os diversos documentos.
426. Permitir cadastrar os Motivo de Encerramento: arquivado, falta de documentos ou quaisquer outras condições de encerramento definidas pelo usuário.
427. Permitir acesso ao Modulo de Pessoas para cadastros dos interessados de natureza física ou jurídica
428. Permitir criar roteiros por objeto definindo os locais pelos quais transitam os documentos, prazo em dias por local e a sequência em que o fazem. Os roteiros terão como objetivo orientar o usuário no encaminhamento dos documentos entre os diversos locais.

PERMITIR CRIAR UM NOVO DOCUMENTO COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS:

429. Selecionar Tipo de Documento e objeto
430. Definir tipo de arquivo, físico ou digital
431. Definir se o documento é sigiloso
432. Exibir instruções pré-definidas no objeto para orientação e informações do serviço ao usuário
433. Permitir download de modelo de arquivos
434. Permitir inserir os interessados no documento

435. Exibir formulário com a lista de campos dinâmicos necessários para preenchimento e geração do documento. Os campos são personalizados por tipo de objeto
436. Permitir anexar qualquer tipo de arquivo
437. Numerar sequencialmente os documentos por tipo de documento e exercício
438. Criar histórico contendo com data e usuário que realizou a ação de criação do documento.
439. Criar automaticamente o primeiro volume
440. Emitir protocolo/recibo da abertura do documento.
441. Permitir consultar e editar o documento conforme perfil autorizado.
442. Permitir ao usuário remetente criar tramite por volume, indicando usuário ou local de tramitação destinatário e observação.
443. Ao tramitar, através de um painel de encaminhamentos pendentes, deverá listar ao usuário ou local remetente, os documentos tramitados sem dados do recebimento do destinatário.
444. Se o objeto tiver roteiro, ao tramitar, o sistema enviará o documento para a próxima sequência de local de tramitação definida no roteiro.
445. Permitir listar os documentos dos respectivos locais de tramitação do usuário logado ou direcionados a si mesmo, para criação de uma remessa e envio múltiplo de documentos para um outro local ou destinatário.
446. Permitir criar por remessa uma numeração sequencial e por exercício.
447. Permitir imprimir a remessa, listando os documentos, usuário e local remetente e destinatário.
448. Permitir excluir uma remessa, caso não esteja com os respectivos documentos recebidos.
449. Permitir ao usuário ou local destinatário registrar o recebimento múltiplo de documentos, contendo data, usuário e observação
450. Ao tramitar, através de um painel de recebimentos pendentes, deverá listar ao usuário ou local destinatário, os documentos enviados sem dados do recebimento.
451. Permitir ao usuário ou local destinatário registrar a devolução múltipla de documentos, contendo data, usuário, motivo e observação.
452. Ao tramitar, através de um painel de andamento rejeitados, deverá listar ao usuário remetente, os documentos rejeitados pelo destinatário.
453. A cada encaminhamento, recebimento, devolução ou exclusão do andamento registrar histórico contendo data, usuário e observação que efetuou a ação.
454. Quando documento é definido como arquivo físico, poderá registrar as quantidades de páginas, numerações inicial e final dos arquivos anexados ao documento físico por volume. Deverá automaticamente atualizar as páginas iniciais, finais, retiradas e totais do volume.
455. Permitir definir a quantidade páginas por volume, a cada registro de novas páginas no arquivo físico, alertar o usuário quanto ultrapassar a quantidade parametrizada, permitindo gerar novo volume.
456. Quando o documento é definido como arquivo digital, a cada inclusão de novos arquivos será controlado a ordem cronológica por data e hora, poderá definir o tipo de arquivo digital e receberá um código de validação para pesquisa e autenticidade do arquivo digital anexado.
457. A cada inclusão de arquivo físico ou digital registrar histórico contendo data, usuário e descrição do arquivo anexado
458. Permitir desentranhar os arquivos físicos ou digitais, registrando data de retirada e histórico de desentranhamento do arquivo, contendo data e usuário que efetuou a ação.
459. Permitir definir o arquivo digital anexado como sigiloso, sendo visualizado apenas pelos perfis

autorizados

460. Permitir definir todo o documento principal como sigiloso, sendo visualizado apenas pelos perfis autorizados

461. Permitir cadastrar uma senha de autenticação por usuário para assinatura eletrônica

462. Permitir inserir no arquivo digital, o tipo de arquivo com os usuários pré-definidos para assinatura do arquivo. Poderá a cada arquivo inserir novos usuários necessários para assinatura

463. Permitir assinar eletronicamente os arquivos digitais com extensão pdf

464. Permitir assinar digitalmente com certificado A3 os arquivos digitais com extensão pdf

465. O usuário definido como assinante do arquivo digital deverá ser notificado, através de um painel com a relação de arquivos digitais pendentes para assinatura e quando o documento estiver tramitado ao seu local de tramitação ou a si mesmo

466. Ao assinar, deverá solicitar senha de autenticação do usuário logado, registar data de assinatura e IP do equipamento.

467. Permitir download do arquivo original e assinado.

468. No arquivo assinado, exibir por página, a lista de assinantes e código de validação, ao final além das informações registradas por página, exibir também o QRcode com o caminho de acesso externo ao arquivo assinado.

469. Permitir pesquisar o arquivo anexado ao documento através do código de validação

470. Permite a geração do documento a partir de uma solicitação de abertura

471. Permitir que, a partir de um documento do tipo protocolo seja gerado um novo documento, sendo eles anexados entre si e tramitados juntos.

472. Permitir a criação de subdocumentos a partir do documento principal e tramitados separadamente.

473. Permite anexar vários documentos do tipo protocolo a um outro documento e tramitados juntos

474. Permitir anexar vários documentos a um outro documento do tipo dossiê e tramitados separadamente.

475. Permitir o Apensamento de documentos entre si, a partir de uma etapa qualquer e tramitados juntos.

476. Permitir o Desapensamento de documentos, a partir de uma etapa qualquer.

477. Permitir que, as ações registradas no documento sejam criadas históricos automáticos contendo: data, usuário, qualificador e observação.

478. Permitir que, usuários autorizados incluam históricos manualmente no documento.

479. Permitir registrar a extinção do documento, inserindo uma justificativa, histórico automático e bloqueando as ações do documento

480. Permitir registar a reversão da extinção do documento, inserindo justificativa, histórico automático e desbloqueando as ações do documento

481. Permitir registrar a desistência de interessados no documento, inserindo uma justificativa e histórico automático

482. Permitir registar acautelamento e desacautelamento do documento, inserindo uma justificativa e histórico automático.

483. Permitir enviar por e-mail informações e arquivos anexados aos interessados do documento

484. Permitir solicitar por e-mail informações ou novos arquivos aos interessados do documento

485. Ao solicitar informações, através de um painel de alertas, deverá listar os documentos aguardando retorno do interessado, exibir contagem de dias em aguardo e permitir registrar o recebimento da informação contendo data e observação.

486. Permitir controle de prazo do documento conforme tempo definido no objeto ou especificado no documento para início e término para execução.
487. Permitir parametrização em dias para alerta antecipado de documentos a vencer. Através de um painel de controle de prazos, deverá listar os documentos vencidos e a vencer.
488. Permitir encerramento individual ou por lote de documentos.
489. Permitir inserir motivo e observação do encerramento, envio automático de e-mail aos interessados do documento e histórico automático.
490. Permitir reativação de documentos encerrados, inserindo justificativa e histórico automático
491. Permitir listar e controlar prazo de vencimento de documentos encerrados no departamento
492. Permitir arquivamento individual ou por lote de documentos encerrados. O sistema deverá encaminhar automaticamente os documentos para local de tramitação parametrizado para arquivamento de documentos físicos ou digitais.
493. Permitir listar os documentos arquivados para inclusão e gerenciamento da localização física, composta por sala, corredor, prateleira e caixa.
494. Permitir listar e controlar prazo de vencimento de documentos arquivados para inclusão da destinação final do documento.
495. Permitir por documento definir área de interesse e implementação dos seguintes controles:
496. Ao pesquisar, deverá listar os documentos aos usuários que estejam em locais de tramitações vinculados a mesma área de interesse do documento ou locais sem área de interesse.
497. Ao tramitar, deverá listar os locais de tramitação que contenha a mesma área de interesse do documento ou locais sem área de interesse definida.
498. Ao tramitar, verificar os locais de tramitação que o usuário logado tem permissão para seleção e envio.
499. Permitir pesquisar documentos conforme perfil autorizado por tipo de documento, sigilo ou área de interesse:
500. Número do documento.
501. Data de abertura
502. Tipo de documento
503. Objeto
504. Local de tramitação atual
505. Destinatário atual
506. Assunto
507. Nome do interessado.
508. Situação

RELATÓRIOS

509. Relatório de documentos aberto ou encerrado no período.
510. Quantitativo e gráfico de documentos abertos por tipo de documento no período
511. Quantitativo de documentos abertos por objeto no período
512. Lista de histórico do documento
513. Rol de documentos por interessado.
514. Rol de documentos por departamento.

515. Lista de andamentos do documento: local de tramitação atual e histórico.
516. Lista de andamentos pendentes por departamento
517. Estatísticas de tempo de tramitação por departamento
518. Estatísticas de atraso do documento por tipo de objeto

GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA USUÁRIO EXTERNO

519. Permitir parametrizar os objetos que serão utilizados pelos usuários externos
520. Permitir parametrizar os objetos que serão utilizados como anônimos
521. Permitir integração com modulo de usuário para criação de um usuário externo e acesso ao sistema através de login e senha
522. Ao acessar o sistema, deverá permitir ao usuário externo criar os documentos conforme as seguintes características:
523. Permitir visualizar os dados cadastrais do usuário externo logado
524. Permitir ler o QRcode do arquivo assinado, direcionando automaticamente para pesquisa do arquivo pelo respectivo código de validação
525. Ao responder um documento pendente, permitir inserir uma observação e novos arquivos digitais.
526. Ao responder, mudar a situação do documento para respondido pelo interessado e criar histórico automático.
527. Permitir criar documentos do tipo anônimo sem a necessidade de o usuário externo estar logado
528. Permitir pesquisar documentos do tipo anônimo sem a necessidade de o usuário externo estar logado
529. Permitir pesquisar arquivos anexados ao documento sem a necessidade de o usuário externo estar logado
530. Permitir consulta gráfica da quantidade documentos abertos e encerrados no período tipos de
531. Permitir consulta quantitativa de objetos encerrados no período. abertos e

5. SISTEMA DE CONTROLE DA FROTA

Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir a imagem da logomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo.

O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR O REGISTRO DAS SEGUINTES INFORMAÇÕES:

532. Tipos de autorizações de saídas dos veículos;
533. Feriados e Horários de trabalho;
534. Cadastro de Tipo de Seguros e Seguradoras.
535. Cadastro de Tipos de certificados.
536. Cadastro de Motoristas, integrado com tabela única de funcionários, contendo no mínimo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade da carteira, endereço, telefone, escolaridade e certificados com controle de validade.

537. Tabelas de cadastro para definição de: Cor, marca, modelo, prefixo, tipo e subtipos dos veículos.

538. Cadastro de Veículos contendo no mínimo: prefixo, número, placa, subtipo do veículo, tipo de uso, RENAVAM, chassis, modelo, ano de fabricação e modelo, número do bem integrado com Sistema de Patrimônio, centro de custo e data de aquisição e combustíveis.

539. Pneus, contendo no mínimo: Identificação, modelo e fabricante, estado e vida útil;

540. Acessórios com o respectivo número de bem integrado com Sistema de Patrimônio.

541. Tipos de Serviços.

542. Tipos de manutenções preventivas, contendo o serviço, periodicidade em tempo e quilometragem, margem de segurança e material.

CONTROLE DO VEÍCULO

543. O Sistema deverá possuir os seguintes controles referentes à cada uma das viaturas:

544. Emitir ficha de apontamento para cada viatura com o número e placa da mesma. Deverá haver espaços para que possam ser preenchidas, manualmente, as seguintes informações: - nome do motorista; data/hora de saída; data/hora de chegada; quilometragem do odômetro na saída; quilometragem do odômetro na chegada; destino e observações.

545. O sistema deverá registrar autorizações de saída para cada viatura.

546. O sistema deverá permitir o registro da quilometragem diária, percorrida pela viatura, contendo ainda as informações de: motoristas, destino, data, hora e Odômetro de saída e entrada, finalidade e observações.

547. Durante o procedimento de registro de quilometragem o sistema deverá alertar, dias antes, conforme parâmetros, do vencimento da carteira de motorista. Deve permitir registros até 30 dias depois do vencimento da carteira.

548. Durante o procedimento de registro de quilometragem o sistema deverá alertar, dias antes, conforme parâmetros, do vencimento do certificado para transporte de carga perigosa. Deve também permitir parametrizar a quantidade de dias máximo para recusa do registro.

549. No registro de quilometragem o sistema deverá alertar a pontuação da habilitação do motorista. Deverá também parametrizar a quantidade de pontos máximo para recusa do registro.

550. O sistema deverá registrar serviços preventivos, corretivos e abastecimento através de etapas das ordens de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: odômetro, solicitante, datas de abertura, serviços solicitados e executados, data início e término de cada etapa, setor, mecânico ou fornecedor.

551. O sistema deverá permitir gerar etapas de serviços diferentes para cada ordem de serviço.

552. O sistema deverá inserir materiais ou serviço, buscando do cadastro único do Sistema de Administração de Materiais, sendo possível consultar o saldo, preço médio e inserir a quantidade para apuração dos custos.

553. O sistema deverá registrar os tipos de combustíveis que podem ser utilizados em cada veículo e na ordem de serviço de abastecimento exibir automaticamente os materiais relacionados.

554. Ao incluir uma ordem de serviço para abastecimento o sistema deverá alertar o usuário da existência de outras ordens de abastecimentos no mesmo dia.

555. Possibilidade de imprimir as ordens de serviços;

556. No registro de quilometragem, o sistema, deverá alertar a necessidade de realização da manutenção preventiva conforme periodicidade atingida, permitindo gerar ordem de serviço automaticamente. Exemplo: Troca de Óleo, Licenciamento, Renovação de Seguro, entre outros.

557. O sistema deverá atualizar automaticamente, no encerramento ou abertura da ordem de serviço, o odômetro e data da última manutenção preventiva. O sistema deverá calcular automaticamente a

próxima manutenção preventiva a ser realizada no veículo.

558. O Sistema deverá, na tela inicial, exibir atalho para relacionar a manutenção preventiva programada e alertar sobre a manutenção preventiva atingida sem programação.

559. O sistema deverá controlar os pneus colocados em cada viatura, registrando, para cada um deles, a posição, a data da troca, a quilometragem indicada pelo odômetro e ordem de serviço responsável pela troca ou rodízio dos mesmos.

560. O sistema deverá registrar as movimentações dos pneus seja através de rodízios ou transferência para outros veículos;

561. O sistema deverá registrar a instalação acessórios nas viaturas, realizando o controle individual de cada um destes acessórios.

562. O sistema deverá registrar as transferências de acessórios entre os diversos veículos.

563. O sistema deverá realizar o cadastro do seguro, com dados da apólice data de vigência, seguradora, valor da franquia e anexar documento.

564. O sistema deverá cadastrar o boletim de ocorrência para cada viatura, com indicação de testemunhas, veículos e motoristas envolvidos, danos, anexo de fotos e impressão do boletim.

565. O sistema deverá cadastrar as multas para cada veículo e motorista responsável.

566. O sistema deverá apresentar em tela o gráfico do consumo médio de combustível para cada viatura;

CONTROLE DE MOTORISTA

567. O sistema deverá permitir o registro o motorista, buscando do cadastro único de funcionários da Folha de Pagamento, informando: número, categoria, UF e vencimento da CNH.

568. Permitir registrar ocorrências para o motorista;

569. Permitir registrar novas alocações para o motorista.

570. Permitir consultar em tela: quilometragem, multas e sinistros por motorista.

571. Permitir registar diferentes certificados com controle de data de vencimento.

PRINCIPAIS RELATÓRIOS

572. Rol de Situação da Ordem de serviço, por tipo de serviço, se aberta ou encerrada e apresentar o tempo que a viatura ficou indisponível para uso;

573. Custo e consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, quantidade abastecida, consumo de KM/litro e KM/h, total de combustível, mão de obra e peças.

574. Custo e consumo mensal exibindo: meses, KM rodado mês, gastos combustíveis em R$, gasto combustível litros, KM rodados p/ litros, custo combustível p/ KM, mão de obra R$, peças R$, total de manutenção R$, manutenção p/KM, combustível/manutenção p/KM e respectivas médias de consumo.

575. Planilhas mensais e gráficos da evolução dos gastos com manutenção de frota por tipo de manutenção, fornecedor, centro de custo e tipo material (combustível, peças e mão de obra);

576. Custo detalhado de materiais utilizados nas ordens de serviços agrupados por viatura, fornecedor, centro de custo, tipo de veículo ou grupo de serviços.

577. Relatório mensal do setor de transporte, agrupando todos os custos com combustíveis, mão de obra e peças;

578. Quilometragem e consumo por viatura, demonstrando a quilometragem percorrida no período e o consumo de KM por litro ou hora por litro.

579. Projeção da Manutenção preventiva, indicando o período previsto para próxima manutenção.

580. Rol de quilometragem: Listagem completa e Quilometragem média por viatura;

RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS:

581. Por combustível (custo, quantidade, total percorrido e custo por KM)
582. Por motorista (combustível, quantidade e valor gasto).
583. Manutenção Preventiva, Periodicidade Atingida;
584. Manutenção Preventiva, Periodicidade Atingida – Sem programação;
585. Manutenção Preventiva, Programada e Realizada.

DADOS CADASTRAIS:

586. Acessórios/ Complementos;
587. Motoristas - Dados básicos, com filtro de vencimento da carteira de habilitação;
588. Motoristas – Horas trabalhadas;
589. Pneus;
590. Sinistros;
591. Veículos – Dados básicos;

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

592. Permitir importar abastecimentos realizados por empresas terceirizadas, tendo que integrar as informações do Layout.

SEGURANÇA

593. O Sistema deverá possuir recurso para que sejam estabelecidas permissões de acessos, através de senhas e perfis.

6. SISTEMA DE FATURAMENTO E ARRECADAÇAO DE IPTU, ITBI, RECEITAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA , DÍVIDA ATIVA, ISS, TAXAS E DÍVIDA ATIVA GESTÃO DE TITULOS PARA PROTESTOS.

ESPECIFICAÇÃO OPERACIONAL

Este sistema deverá ter por objetivo o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro imobiliário devendo preferencialmente trabalhar de forma integrado e / ou interligado com os demais sistemas tributários. Todas as movimentações deverão estar de acordo com projeto AUDESP, possuindo integração total com o Sistema Contábil.

594. Os módulos de Imobiliário, Mobiliário e Receitas Diversas deverão operar independentemente.
595. Os módulos integrados deverão operar nas pesquisas de: Arrecadação, Dívida Ativa, e Fiscalização, com um único banco de dados.
596. Os cálculos dos tributos deverão simular verificações prévias do faturamento da Receita, sem limites de simulações diferenciadas.
597. As telas cadastrais dos módulos Mobiliário e Imobiliário deverão modelar as funções dos campos

necessários, em virtude do boletim cadastral do município e permitir o usuário responsável pelo acesso a realizar alterações sem a necessidade de programação.

598. Permitir as consultas cadastrais a serem feitas por pesquisa fonética nos campos: Atividade Econômica, Logradouro, Bairro, Loteamento, Domicílio Fiscal, Nome, Nome Social e Nome Fantasia.

POSSUIR OS RECURSOS:

599. Gerador de relatório;

600. Gerador de arquivos para exportações diversas;

601. Gerador de documentos, como certidões e alvarás;

602. Gerador de documentos com código de barras para cobrança;

603. Gerador de arquivos com códigos de barras para cobrança.

604. O cálculo deverá ser parametrizado pelo próprio usuário e permitir o atendimento integral do código tributário do Município.

605. Conter um cadastro único de pessoas físicas e jurídicas, independente dos tributos tratados pelo sistema.

606. Os módulos devem possuir auditoria das transações realizadas com a identificação do responsável, data, hora e o conteúdo da informação.

607. Possuir recurso de impressão de conteúdos de telas de aplicação.

608. Disponibilizar meios de registros de históricos diversos.

609. Disponibilizar consultas das posições financeiras consolidadas, por contribuinte e por Grupo econômico.

610. Emitir Guias de cobranças de todos os tributos por ele tratados.

611. Apresentar meios de seleções de grupos de contribuintes para efetuarem simulações de cálculos ou recálculos.

612. Recalcular os Tributos, com o registro do responsável, data e hora (auditoria).

POSSUIR RECURSOS NAS GERAÇÕES DE ARQUIVOS DE TEXTOS PARA IMPRESSÕES EXTERNAS (EM GRÁFICA) DE DOCUMENTOS COMO:

613. Lançamentos anuais;

614. Documentos para cobranças amigáveis e posteriores execuções fiscais.

615. Controlar registros das notificações de documentos expedidos para os contribuintes.

616. Emitir Segundas Vias de cobranças de todos os tributos, com registro da identificação do responsável pela emissão, a data e hora da ocorrência da mesma (auditoria).

617. Permitir que as auditorias realizam backup, extraindo e armazenando por meio magnético externo.

618. Inadimplentes;

619. Adimplentes;

620. Levantamento fiscal.

621. Tratar a valorização e a depreciação (terreno e construções) conforme o código tributário vigente, segundo fatores armazenados em tabelas próprias.

622. Disponibilizar tabelas que armazenem os dados necessários para efetuar as pontuações das construções de acordo com a Lei em vigor.

623. Disponibilizar opções para impressões ou gravações em arquivos.

624. Permitir cadastros de endereços para entrega.

625. Determinar o Grupo Econômico.

IMOBILIÁRIO

626. Permitir o cadastro e a manutenção da base de dados dos imobiliários, como: imóveis, faces de quadras, segmento de logradouros, logradouros, bairros, loteamentos e distritos.

627. Calcular os lançamentos anuais dos Impostos e das taxas anexas, segundo a parametrização estabelecida pelo usuário e pela Lei Municipal.

628. Permitir revisões e recálculos de lançamentos individualizados.

629. Emitir segundas vias de carnês com valores atualizados por atrasos.

630. Permitir simulações de cálculos totais e estatísticas de lançamentos.

POSSUIR CADASTROS DE:

631. Logradouros – Informar todos os logradouros oficiais e não oficiais do Município, CEPs e Bairros;

632. Face de Quadra – Informar os Equipamentos Urbanos, Serviços Disponíveis, Equipamentos Mobiliários para valorização dos Imóveis. Apresentar os Logradouros correspondentes pelo lado da quadra;

633. Segmento de Logradouro – Informar os Equipamentos Urbanos, Serviços Disponíveis, Equipamentos Mobiliários para valorização dos Imóveis. Apresentar os Logradouros correspondentes pela localização e pelo segmento;

634. Imóveis – Informar os campos do Boletim de Cadastramento do Município.

635. Permitir o cadastro de um Proprietário ou mais, com o respectivo percentual de participação, ou um Compromissário ou mais para um mesmo imóvel.

636. Registrar as Testadas de um Lote.

637. Registrar a área do Terreno do Lote e das Unidades para Condomínios horizontais.

638. Efetuar o cálculo automático do Coeficiente de fração ideal para Condomínios verticais e horizontais.

639. Verificar no término do cadastro das unidades de um determinado condomínio, se as somas das áreas das unidades coincidem com a área total informada para aquele condomínio.

640. Armazenar as características do boletim cadastral do município, de terreno e construções.

641. Armazenar as características para pontuação de cada imóvel. Após a pontuação, o sistema deverá atribuir ao imóvel, a categoria correspondente.

642. Possuir procedimentos para as realizações dos desdobramentos de lotes obedecendo os projetos aprovados e suas medidas.

643. Permitir registro de unificação de lotes com processos exclusivos para a junção.

644. Permitir o controle de imóveis com isenções possibilitando as parametrizações conforme a Legislação.

645. Permitir o tratamento de concessões de benefícios, registrando e efetuando os mesmos nos lançamentos correspondentes.

646. Selecionar endereço para correspondência diferenciada por imóvel.

647. Manter informações cadastrais de vários exercícios para um mesmo imóvel.

648. Disponibilizar fórmula de cálculo parametrizável de forma compreensiva, com tratamento de todos os fatores de depreciação e valorização citado no código tributário. Possibilitar tratamentos especiais para descontos sobre o imposto em função de dados cadastrais, dados de lançamento ou valor venal de cálculos de exercícios anteriores.

649. Recalcular lançamentos com tratamentos de compensações dos valores pagos na substituição dos lançamentos, gerando um novo lançamento com os valores complementares.

REALIZAR CONSULTAS NO CADASTRO IMOBILIÁRIO POR:

650. Fonética pelo Nome de proprietário;
651. Fonética pelo Nome do compromissário;
652. Inscrição Cadastral;
653. Inscrição Cadastral anterior;
654. Endereço do imóvel;
655. Quadra e Lote;
656. Face de quadra;
657. Terrenos.
658. Armazenar o histórico de todos os cálculos efetuados.

POSSIBILITAR CONSULTAS DAS POSIÇÕES FINANCEIRAS CONFORME FILTROS:

659. Código do contribuinte;
660. Endereço do imóvel;
661. Identificação do lançamento;
662. Identificação do parcelamento;
663. Inscrição cadastral;
664. Inscrição da dívida ativa;
665. Nome do proprietário;
666. Nome do compromissário;
667. Processo.
668. Emitir segundas vias de Guias.
669. Emitir Guias por Grupos de lançamentos.
670. Emitir documentos diversos/Certidões, como: habite-se, certidão de valor venal, certidão cadastral, Situação Regular.

RELATÓRIOS IMOBILIÁRIOS

671. Analítico de Contribuinte por Endereço – Apresentar por faixa de código do endereço, com informações do contribuinte contendo tipo de construção, metragem, área construída e informações da área do terreno. Incluir contagem de contribuintes por endereço.
672. Controle de Cadastramento – Apresentar totais de lotes, m2 de área e testadas pelas divisões do município.
673. Estatística dos Dados cadastrais – Classificar por bairro a totalização das unidades inativas, terrenos e construções por área construída.
674. Extrato Resumido de Dívidas – Apresentar filtros por inscrição cadastral, grupo econômico e processo entre outros para selecionar; Tipo de débito contendo saldo devedor do imóvel, débitos por exercício e débitos da dívida ativa com informações sobre o número do parcelamento, tributo e receita, data de vencimento, valor original, valor com desconto, correção monetária, juros e multa além da situação do pagamento e o valor autenticado.
675. Ficha Cadastral por Inscrição Cadastral – Apresentar informações do Proprietário e Compromissários, contendo informações e avaliação do imóvel, como: Valor Venal do Terreno, Valor Venal da Construção, Valor Venal do Excesso e Valores de Referência; Dimensões e Tipo do Lote.

676. Ficha ITBI para fins de ITBI referente ao Imposto de Transmissão de Bens – Apresentar as principais informações do imóvel.

677. Perfil do Contribuinte – Apresentar histórico dos estabelecimentos e imóveis do contribuinte. Informar: Tributo, Exercício Fiscal, Lançamento, Valor do Débito, Tipo da Dívida, da Situação do Débito, como: Quitado, Inscrito em Dívida ativa, Cancelado e a Pagar.

678. Relação de Beneficiados com Filtro por Exercício e Listagem em ordem crescente ou decrescente por Inscrição Cadastral ou nome – Apresentar: Valores Venal do Imóvel, Montante de Isenção e Totais de Contribuintes. Listar todos os logradouros do município com filtro por nome ou código.

679. Relação das Faces de Quadras em Modelo Analítico ou Sintético – Classificar por: Código do Logradouro, Nome do Logradouro ou Face de Quadra; Seleção de Faixa de Logradouros com Identificação da Quadra, Face, Segmento da Face e Lado e informações de Metragem e Coordenada x e y de Georreferência.

680. Demonstrativo do Cálculo – Apresentar filtros por: Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo e Pesquisa por Faixa de Inscrição Cadastral. Informar o contribuinte e componentes de cálculo, como: Dados de construção - Estado de Conservação; Dados do Cálculo - Fração ideal, Zona, Recolhimento de Lixo, Quantidade de Terrenos, Valor do M² ITBI e Ocupação Gleba e Totalização da Composição – Valor Anual, Valor da Única e da Parcela do Imóvel.

681. Análise do Cálculo Contendo os Valores Venais do Terreno, Construção e de Excesso – Apresentar a soma das Área do Terreno, Áreas construídas e das Testadas Principais. Filtrar por: Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo. Pesquisar por Faixa de Inscrição Cadastral.

682. Análise de Lançamento Contendo os Valores Venais do Terreno, Construção e de Excesso – Apresentar a soma das áreas do terreno, das áreas construídas e soma das testadas principais. Filtrar por Exercício, Tributo e Logradouro e Pesquisa por Faixa de Inscrição Cadastral. Apresentar a Data de Vencimento e Valor da parcela correspondente ao IPTU do Exercício selecionado.

683. Rol de Cálculo com filtro por Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo – Filtrar por faixa de Inscrição Cadastral e CEP.

684. Estatística de Cálculo com filtro por Exercício, Tributo e Tipo – Informar o total de receitas de cada conta contábil e quantidades de contribuintes imunes ou com isenção. Informar classificadas pelo tipo do Imóvel, casa, terreno e apartamento.

685. Estatística de Lançamento – Apresentar quantidade de contribuintes, valor total da receita e o grupo de lançamento. Selecionar grupos como: Imune, Isenção Total, Isento de Imposto, Isento de IPTU e Taxas. Classificar pelo Tributo.

686. Rol de Valores Venais, com filtro por Exercício e Tributo – Filtrar por Faixa de Inscrição Cadastral, Classificação por inscrição e nome ou logradouro. Relatório contendo valor venal do imóvel, do endereço completo e Tributo do imposto aplicado.

687. Rol de lançamentos – Filtrar por: Exercício, Tipo da Dívida, Tributo e Modalidade por Faixa de Inscrição Cadastral e Número do Carnê.

688. Posição de lançamentos por região.

689. Posição Financeira.

690. Consistência Cruzada de Informações

RELATÓRIOS ITBI

691. Histórico de Transações Imobiliárias.

692. Relação por Adquirente.

693. Relação por Transmitente.

694. Relação por Inscrição Cadastral.

MOBILIÁRIO

695. Permitir a informação e a manutenção da base de dados dos contribuintes mobiliários e seus respectivos sócios;

696. Permitir o cadastro de Contadores para Controle, Emissão e Escrituração de Notas Fiscais das empresas Mobiliária.

697. Calcular o lançamento anual do ISS Fixo (anual) e das Taxas Previstas em Legislação.

698. Emitir Carnês para ISS Mensal.

699. Permitir a correção e recálculo de forma individualizada.

700. Emitir segundas vias de carnês com devido cálculo dos encargos por atraso, com opção para impressão das parcelas não pagas.

701. Realizar simulações das formas de lançamentos.

702. Permitir no módulo de ISS o cadastramento de contribuintes qualificados segundo a atividade exercida, com data retroativa para a cobrança de ISS e taxas.

703. Possibilitar a geração de lançamentos retroativos, conforme a data de início da atividade.

704. Tratar a baixa de uma empresa, efetuando os devidos cancelamentos de lançamentos a partir do período da data de encerramento das atividades da mesma.

705. Parametrizar a fórmula de cálculo, atendendo o Código Tributário. Possibilitar tratamentos especiais para descontos sobre o imposto em função de dados cadastrais, dados de lançamento de cálculos anteriores.

706. Permitir a emissão de guias para contribuintes que residam fora do município. Armazenando os dados cadastrais, o serviço prestado e a alíquota a tributar.

707. Registrar os valores bases para o recolhimento e as retenções de ISS.

708. Registrar a forma de recolhimento praticada por: pagamento, comunicação de isenção, sem movimento ou recolhimento em outro município.

709. Emitir guias de recolhimentos para serviços eventuais dos contribuintes do Município e de fora do Município.

710. Emitir guias de Tomadores do Município e de Tomadores de fora do Município.

711. Emitir guias de recolhimentos para Pessoa Física.

712. Para análise e comparativo fiscal – Emitir relatório composto de valores base e valores arrecadados, mês a mês com opção de escolha de períodos.

713. Possuir escrituração de Notas Ficais de contribuintes do Município e de fora do Município e de Tomadores de Serviços.

714. Identificar que o contribuinte é optante do Simples Nacional.

REALIZAR CONSULTAS NO CADASTRO POR:

715. Atividade;

716. Documento (CPF/CNPJ);

717. Endereço do estabelecimento;

718. Inscrição do imóvel informado no cadastro mobiliário;

719. Razão Social (pesquisa fonética);

720. Serviço;

721. Sócios.

722. Permitir a realização de cálculos, recálculos e simulações dos impostos e taxas cobrados.

LOCALIZAR O CONTRIBUINTE NA POSIÇÃO FINANCEIRA POR:

723. Documento;
724. Endereço do estabelecimento;
725. Identificação do lançamento;
726. Identificação do parcelamento;
727. Inscrição Municipal;
728. Razão Social / Nome Fantasia;
729. Atividade;
730. Processo.
731. Emitir segundas vias de Guias.
732. Emitir Guias por grupo de lançamento.
733. Emitir Guias de Recolhimentos para:
734. Prestadores e Tomadores Eventuais;
735. Contribuintes de fora do Município;
736. Pessoas Físicas.

RELATÓRIOS DO MOBILIÁRIO

737. Cadastro de atividades – Apresentar o Número do Código da Atividade e se permite opção pelo Simples Nacional. Filtrar por Faixa de Atividade.
738. Cadastro de Gráficas – Apresentar o Número do Código do Contribuinte e os principais dados da gráfica, como: Nome, CNPJ, CPF, Nome Fantasia e Endereço Completo. Filtrar por Faixa de Gráficas.
739. Cadastro de Veículos – Apresentar o rol de veículos com filtro por Cód. Renavam ou Cód. Mobiliário; Faixa de mobiliários por nome, CPF, CNPJ, chassi, placa, Renavam entre outras opções.
740. Cadastro de serviços.
741. Declaração Cadastral com Filtro por Sócios Ativos/Não Ativos – Informar o Contribuinte, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Data de Abertura, Regime de Apuração, Ramo de Atividade, Datas de Início da Atividade ou Data. Apresentar campos de texto livre: Tipos de Alteração Efetuada, Texto Exclusivo do Órgão competente e texto de observação.
742. Extrato dos Recolhimentos com filtro por faixa de C.C.M. e Período/Mês/Ano – Classificar por C.C.M. ou Razão Social. Listar por: Contribuintes Ativos e Não Ativos. Apresentar recolhimentos por período de competência com informações do contribuinte, da descrição da atividade, número do lançamento, total recolhido, período e valor-base.
743. Ficha Cadastral de um contribuinte com filtro de seleção de quais informações será apresentada no relatório – Apresentar as Seleções: Atividades, Serviços, Sócios/Endereço dos Sócios, representantes legais e situações cadastrais; Informações de Regime de apuração, Enquadramento do contribuinte, descrição do Alvará com data de início e data de encerramento e Elementos básicos presente no relatório: Tipo de Tributo, Tipo de empresa e parâmetros da área ocupada.
744. Relação dos contribuintes por atividade – Apresentar filtros por faixa de Cód. de atividade e Listagens por contribuintes ativos ou inativos. Classificar por Inscrição Municipal ou Razão Social; Apresentar Descrição do Alvará, data de início da atividade e data de encerramento (se houver) e da Atividade principal do contribuinte.

745. Relação dos Contribuintes por Tipo de Serviço – Filtrar por Faixa de Cód. de Serviço e Tipo de ISS; Listar por Contribuintes Ativos ou Inativos. Classificar por Inscrição Municipal ou Razão Social. Apresentar Descrição do Serviço, data de início do serviço e data de encerramento, tipo e Serviço Principal do Contribuinte.

746. Relação dos Contribuintes Ativos (Sintético e Analítico) – Agrupar por: Código do CCM e Filtro por Exercício. Apresentar o Tipo de Empresa, Natureza e a Totalização de Contribuintes Ativos nesse segmento.

747. Relação dos Contribuintes com Isenções – Apresentar CCM, Nome Fantasia, Base Legal, Data de Início e de término. Filtrar por Exercício.

748. Relação de Contribuintes com maiores recolhimentos Seleção por Maiores Prestadores de Serviços ou Maiores Geradores de Receita por Mês e Exercício como filtro – Listar em ordem decrescente dos valores.

749. Posição Financeira – Extrato do Contribuinte – Informar o Contribuinte e Saldo Devedor do estabelecimento com: o Endereço de Entrega e do Estabelecimento com a descrição da Atividade; os Débitos Pendentes com o tipo da Dívida, Exercício, Vencimento, Valor Original, Desconto, Correção, Juros, Multa, Total e Situação; Débitos e Dívida Ativa com Número da Origem e Ano da Dívida ou Parcelamento.

750. Perfil do Cadastro Econômico – Selecionar por Exercício, atividade ou serviço. Classificar por tipo de ISS, Cód. de Cobrança, Situação do Contribuinte, Descrição da taxa (Subgrupos), Descrição da taxa (Geral), Tipo de Empresa (Com serviço), e totalizar por quantidade de contribuintes.

751. Perfil do Contribuinte com Consulta por Pessoa – Apresentar os lançamentos do contribuinte por receitas diversas e total dos débitos com informação detalhada do Tributo, Exercício Fiscal, Lançamento, Valor do Débito, Tipo da Dívida e Situação do Débito.

752. Tipos de Parâmetros Relatório – Listar tipos de Parâmetros com seus respectivos Códigos, Quantidades de Decimais e Informação de Valor Variável. Filtrar por Tipo de Parâmetro.

753. Tipos de Contribuintes – Listar Tipos de Contribuinte: PF, PJ, Estrutura Estab. Empresarial e Sociedade Simples, com seus Códigos e Tipos de Obrigatoriedades na Inscrição Imobiliária.

754. Análise do Cálculo – Apresentar os valores totais das receitas classificadas por tipo de receita e Sigla. Filtrar por Exercício, tipo de tributo e tipo de cálculo que compõe o relatório.

755. Análise dos Lançamentos – Apresentar os valores totais das parcelas classificadas por Tipo de Tributo e Data de Vencimento da totalização de valores de cada parcela. Filtrar por Exercício e Tipo de Tributo.

756. Demonstrativo do Cálculo – Permitir a visualização dos componentes de cálculo do I.S.S. de cada contribuinte: Noventena, Valor da Única, Valor Anual e Valor da primeira parcela e Quantidade de parcelas. Filtrar pelo Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo do tributo selecionado. Pesquisar por Faixa de CCM.

757. Estatística de Cálculo – Apresentar valores totais das receitas classificadas por grupos de lançamentos e Sigla. Filtrar por Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo.

758. Estatística dos Lançamentos – Apresentar valores das receitas classificadas por Grupos de Lançamentos e Sigla. Filtrar por Exercício e Tributo.

759. Rol de Cálculo – Apresentar os cálculos dos tributos: Valor Anual, Valor da Única, Valor da Parcela e Quantidade de Parcelas. Informar a Composição dos Valores.

760. Rol dos Lançamentos.

761. Rol Sintético dos Lançamentos por Atividade.

762. Extrato Resumido de Dívidas Ativas – Filtrar por faixa de Inscrição Cadastral, Listagem de débitos, pagamentos e posição financeira. Listar por Execução Judicial, somente os débitos em execução judicial ou permitir não considerar débitos em execução judicial. Apresentar informações do contribuinte e débitos do exercício: Ano, Receita, Vencimento, Valor original, Desconto, Correção, Juros, Multa, Total

e situação. Informar os débitos e dívida ativa com número da Origem e ano da dívida ou parcelamento e saldo devedor do imóvel se houver.

DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER EMITIDOS PELO SISTEMA:

763. Emissão de Alvarás;
764. Emissão de Certidões de Empresas Ativas, Encerradas, de Débitos.
765. Emissão de Documentos para os Contribuintes por Contador.
766. Emissão de Documentos e Comunicados Diversos.
767. Estatística de Manutenção do Cadastro – Apresentar informações do período proposto com dados da Posição Atual do Cadastro Econômico: Deferida, Encerrada, Alterado, Reinício de Atividade, Suspenso, Cancelada e Em processo de Baixa. Filtrar por Faixa de Datas do Período para Análise.

Fiscalização

768. Cadastrar os tipos de Autos de infrações previstos no Código Tributário, como os autos realizados por Fiscais em diversos departamentos. Controlar cobranças, notificações, inscrições em Dívida Ativa e Ajuizamento dos Autos.
769. Manter um cadastro dos fiscais.
770. Registrar as autorizações de:
771. Equipamentos de Cupons Fiscais;
772. Livros Fiscais;
773. Notas Fiscais.
774. Registrar Notas Fiscais extraviadas.
775. Registrar o Período Fiscalizado – Identificar a data inicial e final, o auditor responsável, e apontamentos de pendências.
776. Permitir a programação para Ações Fiscais – Apresentar rotinas que selecionam empresas para as ações fiscais, por Logradouro, Contribuintes sem recolhimento, Maiores Contribuintes por: Tipo de Atividade, Tipo de Prestação de Serviço ou Período da última Fiscalização.
777. Registrar levantamento Fiscal por Prestador e Tomador de Serviços, para posterior análise e lançamento de diferença de recolhimento.
778. Permitir lançamento do Auto de Infração pelo agente, de acordo com o levantamento fiscal realizado.
779. Emitir Nota Fiscal Avulsa, com geração de guia para recolhimento.
780. Emitir a guia de Auto de Infração, com cálculos de todos os encargos.
781. Permitir parcelamento dos Autos de infrações.
782. Permitir atualizar Faturamento – Gerar recolhimentos devidos em um Período de Competência.
783. Disponibilizar mecanismo para compor o I.S.S. devido e efetuar parcelamento dos impostos.
784. Cadastrar equipamentos autorizados para Emissão de Cupom Fiscal – ECF.
785. Possuir um cadastro de gráficas autorizadas a imprimir Talões de Notas Fiscais.

REALIZAR AS CONSULTAS DE:

786. Alvarás concedidos (Razão social ou inscrição Municipal);
787. Posição financeira dos débitos;

788. Posição dos Autos de infrações por Fiscal, por Infrator;

789. Posição das ações Fiscais (Razão social ou inscrição Municipal).

RELATÓRIOS DA FISCALIZAÇÃO

790. Análise de Notas Declaradas e Extraviadas – Apresentar relatório detalhado de notas com filtro por: C.C.M., Data da ocorrência do Extravio e Classificação por C.C.M. ou Razão Social.

791. Confrontação de Recolhimentos – Apresentar a confrontação das faturas x recolhimento com classificação do C.C.M. e agrupamento de filtro por faixa do período do recolhimento com informações do valor tributado, alíquota, Valor devido, Valor declarado e Diferenças.

792. Comparativo de Recolhimento entre Períodos – Apresentar classificação por tributo com informações por período do recolhimento. Agrupar por contribuintes e informações do faturamento do contribuinte no ano selecionado, quantidade de meses recolhidos e média do total recolhido além da totalização do período.

793. Contribuintes que Efetuaram Declaração com Atraso – Apresentar classificação por: CCM do Contribuinte e Filtro por Período com informações da Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor do ISS, Multa, Juros, Correção e Valor Pago.

794. Contribuintes que nunca efetuaram declaração de ISS – Apresentar informação por CCM dos Contribuintes pela Atividade e Data de Início que não efetuaram declaração de ISS.

795. Declaração dos Tomadores de Serviços – Apresentar principais informações do contribuinte e informação da descrição do serviço e da atividade exercida além das notas declaradas pelo tomador caso possua, além dos valores recolhidos dessas notas.

796. Estatística de Autos por Situação do Auto – Apresentar informações da situação do auto além da quantidade, valor original em índice e valor original em moeda.

797. Estatísticas dos Autos – Apresentar filtros por Atividade e classificação por Lei agrupadas por tipo de auto, informando Quantidade de Autos e Total Geral dos valores dos autos**.**

798. Extrato de Recolhimentos – Apresentar recolhimentos por período de competências agrupadas por grupo de lançamento; Número do lançamento, alíquota, total recolhido, valor-base e período.

799. Extrato dos Autos – Apresentar os saldos devedores do estabelecimento por: Exercício, ano-base, número do auto, tipo de auto, Lei, Posição da Cobrança, Situação do Auto, Valor do auto, Multa, Juros, Correção, Total, Data da Lavradora e data da ciência.

800. Histórico das Ações Fiscais – Apresentar listagem por período dos históricos registrados nos levantamentos fiscais.

801. Levantamento Fiscal (ISS) - Apresentar listagem por período de vencimentos com informações de valores de faturamentos, Base recolhida, Dedução, Arbitramento, Base ISS, ISSQN, ISSQN em Dívida Ativa, ISSQN Recolhido, Diferença ISSQN, Correção Monetária, Multa, Juros, Multa inflacionária e Total. Pesquisar por iniciais de CCM individuais com totalização de Débito (ISSQN), Ressarcir (ISSQN), Multa Inflacionária, Total débitos atualizado e Saldo Levantamento Fiscal.

802. Levantamento Fiscal de Tomadores e Prestadores de fora – Apresentar tabela por período do vencimento com filtro por Empresa Prestadora de serviço com informações do valor de faturamento, Base recolhida, Dedução, Arbitramento, Base ISS, ISSQN, ISSQN em Dívida Ativa, ISSQN Recolhido, Diferença ISSQN, Correção Monetária, Multa, Juros, Multa inflacionária e Total. Pesquisa inicial por número do levantamento fiscal, Ano, Motivo e sufixo. Totalização de Débito (ISSQN), Ressarcir (ISSQN), Multa Inflacionária, Total débitos atualizado e Saldo Levantamento Fiscal.

803. Movimento de Baixa por Período/Recolhimentos – Apresentar listagens agrupadas por Grupo de Lançamento com informações de cada contribuinte com número do lote, Data do pagamento, tipo de Baixa, Valor Base, Valor ISS, Percentual da Alíquota e valor autenticado. Informar também a identificação, nome e CPF/CNPJ do contribuinte.

804. Nota de Débitos por Auto – Filtrar pelo número do Auto. Apresentar informações da emissão contra,

corresponsável, origem do débito, natureza do débito e os débitos totalizados.

805. Notificação e levantamento de fiscalização – Apresentar filtros por períodos e classificações por CCM com as informações do Saldo do levantamento fiscal em espécie e Data Base. Apresentar o valor da notificação/levantamento fiscal e quantidade apurada, analítico ou sintético.

806. Perfil de Arrecadação entre períodos – Apresentar filtros por Grupos de Lançamentos e Tributos com informações por período, como: Previsão da Receita, Total da Arrecadação, Total em Dívida Ativa e Percentual da Renda obtida.

CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS

807. A partir do cadastro do edital de Contribuição de Melhoria, que especifica a cobrança, vincular o edital aos beneficiados, pela composição por faixa de inscrição, por logradouros, bairros, atividades definidas no próprio edital. O cálculo de valores deve ser parametrizado de acordo com as especificações do edital, lançado para cada imóvel dentro da faixa selecionada a cobrança devida com as modalidades de pagamento ditadas na legislação, e permitir a impressão das guias de cobrança.

808. Gerar modalidades de pagamento previstas na Lei, controlando o pagamento das contas, conforme opção escolhida pelo contribuinte.

809. Consultar posição financeira:

810. Por identificação;

811. Por nome.

RELATÓRIOS CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

812. Rol de Lançamentos.

813. Estatística de Cálculo.

RECEITAS DIVERSAS

814. Parametrizar o cálculo e lançamento dos tipos de taxas e serviços cobrados pelo Município. Apresentar opções para cadastramento de contribuintes vinculados ao imobiliário, mobiliário e pessoas. Possibilitar a emissão e cobrança diferenciada ao grupo determinado. A cobrança poderá ser no ato da emissão, ou periódico (ex.: anual). Para cada cobrança e seu devido vencimento deverá apresentar o controle de inadimplência, gerando multas e juros e correção devidas ao período, assim como inscrição em Dívida Ativa. As cobranças de serviços deverão possibilitar a geração de guias associados aos imóveis, ou empresas ou pessoa.

REALIZAR CONSULTAS AOS CADASTROS MOBILIÁRIOS, IMOBILIÁRIOS E RECEITAS DIVERSAS POR NO MÍNIMO:

815. CPF ou CNPJ

816. Código do Contribuinte

817. Fonética por nome.

818. Identificação cadastral.

819. Permitir a realizações de cálculos / recálculos e simulações.

820. Possibilitar a valorização de Serviços e taxas de acordo com as tabelas de reajustes.

821. Possibilitar a criação de tipos de históricos.

822. Localizar o contribuinte na posição financeira por:

823. CNPJ/ CPF;

824. Endereço;

825. Fonética por nome;

826. Identificação;

Relatórios Receitas Diversas

827. Relação do Contribuintes – Listar os contribuintes de Receitas Diversas por filtro de grupo do RD, com informação do Nome, Endereço e RDV identificação.

828. Lançamentos RD – Apresentar tabela de lançamentos com agrupamentos e classificações por códigos de Lançamentos com a descrição. Incluir informações do lançamento como: Procedimento de Lançamento, Forma Atribuir Vencimento, Proporcionalidade, Periodicidade, Valor Fixo, Valor da parcela e Valor Mínimo.

829. Demonstrativo de Cálculo – Apresentar o Rol de Cálculo por tipo de cálculo e tributo. Informar os componentes de cálculo detalhado são apresentados como: Dados do Cálculo, Noventena, Valores, Dados composição. Totalizar composição, valor da única, valor da parcela e quantidade de parcelas. Apresentar as principais informações do contribuinte como endereço, nome e inscrição anterior, além do componente de cálculo de cada tributo pertinente ao contribuinte.

830. Estatística de Cálculo – Apresentar estatísticas das receitas por contribuinte com classificação por tributo. Permitir a totalização de contribuintes por conta contábil informando o valor total da receita da conta. Apresentar o total de lançamentos e o total geral em reais.

831. Estatística de Lançamento – Apresentar estatísticas de lançamentos por contribuintes com classificações por tributos. Permitir a totalização de contribuintes por conta contábil informando o valor total da receita da conta. Apresentar o total de lançamentos (normal/isento/imune) e o total geral em reais.

832. Rol de Cálculo – Apresentar o Rol de Cálculo por tipo de cálculo e tributo. Informar componentes de cálculos detalhados que serão apresentados, como: Dados do Cálculo, Noventena, Valores, Dados composição, Totalização da composição, Valor da Única, Valor da Parcela e Quantidade de Parcelas. Apresentar as principais informações do contribuinte como endereço, nome e inscrição anterior, além do componente de cálculo de cada tributo pertinente ao contribuinte. Relação dos contribuintes.

Controle de Arrecadação

833. Manter “Unidades” de moedas diversas.

834. Permitir atualizações monetárias por índices diferenciados a serem definidos a cada tributo.

835. Cadastrar bancos, agências e contas arrecadadoras.

836. Utilizar recursos de leitura ótica de códigos de barra para maior facilidade e precisão na coleta de dados.

837. Dispor de rotinas para tratamento do retorno de pagamento de cobranças bancárias registradas.

838. Dispor de rotinas para tratamento do retorno de pagamento via meio magnético padrão FEBRABAN.

839. Dispor de rotinas para débito automático em conta corrente segundo o padrão FEBRABAN.

840. Dispor de consultas à posição financeira com atualização dos acréscimos legais aos débitos.

841. Manter uma tabela de feriados.

842. Efetuar registros das baixas individuais identificando o tipo da baixa efetivamente praticado: pago, cancelado, prescrito, remido e anistiado.

843. Permitir estornos e devoluções de receitas.

844. Verificar, por lotes de baixas, a igualdade da somatória dos valores dos documentos com o total informado, indicando eventual divergência.

845. Baixas de retorno por meio magnético – Disponibilizar tratamento de rejeição de baixas pelo limite de

diferença entre o valor devido e o valor autenticado do documento. O movimento rejeitado será gerado, podendo ser corrigido. Quanto aos documentos normais, devem ser baixados independe da ocorrência de erros, no fechamento do lote.

846. Permitir o controle de baixas de parcelamentos não cumpridos, por seleção específica das regras estabelecidas.

847. Permitir as baixas por autenticação.

848. Permitir o recebimento de pagamentos por meio magnéticos, para efeitos contábeis.

849. Permitir a importação e o registro de recebimento de recolhimentos efetuados pelo DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional)

850. Permitir a baixa parcial de débitos.

851. Permitir o processamento de arquivos de retorno bancário de forma a facilitar o usuário ao processamento único das baixas, independente do domicílio bancário.

852. Possuir rotina para estornar débitos suspensos.

853. Manter um cadastro de receitas orçamentárias e extraorçamentárias.

854. Permitir o acompanhamento e a contabilização diária da arrecadação, emitindo relatório analítico para cada agente arrecadador, com a indicação de divergências de arrecadação.

CONSULTAR POR:

855. Baixas não processadas;

856. Posição Financeira Imobiliário, Mobiliário, Pessoas, Receitas Diversas com as especificações: CNPJ/CPF, Endereço, fonética por nome, Identificação, Identificação do Lançamento, Identificação do parcelamento, Inscrição de Dívida Ativa, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário, Número do Processo e Posição Financeira Grupo Econômico.

Relatórios da arrecadação

857. Acompanhamento Programa Refis – Apresentar o total de débitos negociados no período do REFIS e o total de parcelas recebidas do REFIS com agrupamento por contas, sendo valor negociado, valor com anistia, valor a receber e quantidade. Apresentar previsão de recebimentos futuros com agrupamento por data do vencimento por período. Filtrar por Seleção de Acordos ou Data do REFIS.

858. Análise da Receita – Informar movimento arrecadado por tributo do qual o respectivo código orçamentário é informado e todos os lançamentos do período é contabilizado nessa conta orçamentária do tributo. Compor a análise as informações dos lançamentos, parcelamentos, autos, dívida ativa, parcelamentos e autos da dívida Ativa, procuradoria e total geral.

859. Análise da Receita Total Analítico – Informar movimento arrecadado por tributo do qual o respectivo código orçamentário é informado e todos os lançamentos do período é contabilizado nessa conta orçamentária do tributo, compor a análise as informações dos lançamentos, parcelamentos, autos, dívida ativa, parcelamentos e autos da dívida Ativa, procuradoria e total geral.

860. Contas baixadas para análise de arrecadação – Apresentar os tipos de baixas como: Pagamento, Cancelamento, Remissão, Anistia e Devolução, e os respectivos tributos com a totalização dos valores arrecadados dos tributos.

861. Contas Quitadas de um Período – Apresentar tipos de contas como: Lançamento, Parcelamento, Dívida Ativa, Autos Infração pelo tributo com ordenação por inscrição cadastral ou CCM do contribuinte com totalização dos valores de cada tributo.

862. Débitos atualizados por conta – Permitir a visualização em lista de todos os contribuintes com débitos, classificados por número do lançamento, nº de parcelas e a quantidade de parcelas em aberto além do valor atualizado e o ano-base da dívida.

863. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação – Apresentar todas as arrecadações dos tributos classificados por instituição financeira com informações do tipo da baixa e totais arrecadados no período selecionado no filtro do relatório.

864. Perfil das arrecadações entre períodos – Agrupar por Grupos de lançamento/Tributo e exercício fiscal, com totalização da previsão de receita, Arrecadação, Dívida Ativa e percentual da Renda total do período.

865. Perfil do Contribuinte – Listar os débitos e parcelamentos dos contribuintes pendentes ou não. Apresenta o Tributo, Exercício Fiscal, Tipo de lançamento, Valor do débito, Tipo de dívida e Situação do débito.

866. Relação dos cadastros sem lançamentos – Listar os contribuintes Imobiliário/Mobiliário/Grupo econômico ou de Receitas diversas que não possuem lançamentos.

867. Relação dos débitos prescritos e a prescrever – Apresentar as contas pendentes, atualizadas até a data de todos os contribuintes com filtro inicial por tributo com valor atualizado, ano fiscal, ano-base, data da inscrição e anos transcorridos. Classificar por inscrição cadastral.

868. Relação dos maiores devedores – Apresentar ranking com os maiores devedores por período, contendo o valor original, correção, multa, juros e o total do débito e informação do contribuinte.

869. Relação dos maiores devedores por atividades – Apresentar ranking com os maiores devedores por período e atividade, apresentando o valor original, correção, multa, juros e o total do débito e informação do contribuinte. Agrupar por Atividade.

870. Relação dos maiores pagadores por atividades – Apresentar ranking com os maiores pagadores por período e atividade, contendo o valor original, valor recebido e informação do contribuinte. Agrupar por atividade.

871. Rol da Posição Financeira – Apresentar filtro por identificação do contribuinte, Grupo/Tributo, faixa de período, situação da dívida, exercício e posição financeira. Disponibilizar informações da quantidade de parcelas atualizadas, total de parcelas atualizadas além do controle da parcela e vencimento da parcela.

872. Rol da Posição Financeira - Recolhimentos – Apresentar Rol dos Quitados, Adimplentes, Inadimplentes por grupo de lançamentos e filtro por Exercício com informações dos contratos, parcelas, data de vencimento, Posição, valor da parcela por contribuinte. Totalização da quantidade de parcelas recebidas e total de parcelas recebidas.

873. Rol da Arrecadação – Apresentar valores repassados pelos arrecadadores, com agrupamento por período com informações da parcela, Agente, Tipo de Débito, Sigla, Lote, Valor da Parcela, Multa, Juros, Valor autenticado, além da composição do pagamento recebido.

874. Rol de Pagamentos Pontuais – Apresentar lista com agrupamento por tributo e classificação por Exercício com informações da relação de pagamentos pontuais de cada contribuinte no período selecionado.

875. Rol de Parcelamentos – Histórico dos Acordos – Apresentar relatório detalhado dos acordos por faixa de seleção de C.C.M e período dos acordos realizados, com informações do número do acordo, data do acordo e parâmetro (Lei). Informar: número da parcela, data de vencimento, situação da parcela, valor original, desconto, correção monetária, juros, multa, total da parcela, valor pago, data de pagamento.

876. Rol de Parcelamentos – Apresentar o rol de parcelamentos dos contribuintes por faixa de grupo de Lançamento, Exercício, Data do Pagamento, Data do Vencimento. Selecionar por Tipo de Parcelamento (todos, quitados, em dia, vencidos, sem origens) e Situação da Dívida (Dívida Ativa, Ajuizado, Cobrança amigável, em cartório, habitação crédito massa falida ou todas).

877. Rol de Recebimentos – Apresentar documentos processados na baixa por data de contabilização e número do lote por faixa. Agrupar por Situação da Baixa com a totalização dos valores e quantidades das baixas.

878. Rol de Resumo Exercício Fiscal - Apresentar Relação de Dívidas Pagas, Canceladas, Prescritas e anistiadas de um período. A seleção pode ser por tributo e exercício fiscal. Listar por Dívida/Parcela, Identificação do Contribuinte, Receita, Exerc. /Ano Base, Processo, Data do Pagamento, Valor Original e Valor Pago

879. Valores Recebidos e a Receber – Apresentar valores recebidos e a receber por receita com filtro por

Tributo e faixa de exercício fiscal além da seleção por C.C.M do contribuinte. Informar o valor pago da única, valor pago da parcela, total recebido, valor a receber (vencido) e Valor a receber (vencer). Totalizar pelo valor da carteira.

Dívida Ativa

880. Permitir a inscrição de débitos em Dívida Ativa com periodicidade definida pelo usuário, podendo ser geral ou individual, obedecendo as regras de parcial ou total de acordo a legislação vigente.

881. Emitir o livro de inscrição em dívida ativa, com os seguintes critérios: Sequencial, geral, por tributo ou por volume.

882. Atualizar com aplicação dos acréscimos legais aos débitos em inscrição, obedecendo os critérios pré-definidos na própria legislação.

883. Apresentar rotinas para parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa. Permitir regras diferenciadas de parcelamento concomitantemente.

884. Apresentar rotinas para tratamentos de anistias, possibilitando a seleção total ou parcial, de acordo com a legislação determinada.

885. Gerar avisos de cobrança amigável.

886. Gerar documentos de ajuizamento para envio aos órgãos competentes.

887. Permitir a transferência de débitos dos imóveis para outra titularidade devidamente comprovada, como dívida pessoal.

888. Apresentar rotinas de consultas com atualizações de débitos que possibilitam informações aos contribuintes e o total de sua dívida consolidada e atualizada.

CONSULTAR:

889. Certidões de Dívida Ativa emitidas;

890. Posição Financeira Imobiliário, Mobiliário, Pessoas, RD, com as especificações: CNPJ/ CPF, Endereço, Fonética por nome, Identificação, Identificação do Lançamento, Identificação do parcelamento, Inscrição de Dívida Ativa, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário, Número do Processo;

891. Posição Financeira Grupo Econômico;

892. Posição Financeira de Processo Judicial por CDA e por processo.

MÓDULO CONTROLE REMESSA TRIBUTAÇÃO GESTÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO

893. A partir das CDAs emitidas no sistema STM, possibilitar a escolha e o envio destas CDAs, como Títulos para Protesto (conforme padronização definida pelo Cartório/CENPROT), utilizando diversos filtros como valor, tipo de contribuinte etc.

894. Cadastro de Remessas de envio contendo os títulos/CDAs pré-selecionados para protesto.

895. Consulta de títulos e CDAs contidas nas remessas, com visualização dos documentos prévios e enviados, assim como das informações gerais dos títulos e CDAs da remessa.

896. Controle dos status de envio das Remessas para o sistema do Cartório.

897. Controle do versionamento das CDAs no STM, de forma que a emissão da CDA de Protesto e de Execução Fiscal geradas em tempos diferentes tenham seus dados preservados para consulta futura.

898. Emissão de Guia e envio conjunto com a CDA para o Cartório, no mesmo valor da CDA. de forma que

o pagamento do Cartório para a Prefeitura ocorra de forma eletrônica, sem necessidade de Depósitos Bancários.

899. Possibilidade de atualização dos valores da CDA (em nova versão) em tempo de efetivar o envio a protesto.

900. Indicação de títulos rejeitados pelo cartório com indicação da rejeição para evitar que sejam inseridos em nova remessa sem a devida correção.

901. Registro e Cancelamento de Protesto

902. Controle do Status de envio, recepção, protesto e pagamento, seguindo o padrão e codificação definidos pelo Cartório.

903. Painel de Anuência que reconheça os pagamentos efetuados no STM sobre os títulos e possibilite o envio dos pedidos de Anuência ao cartório, sem necessidade de manifestação do munícipe.

904. Possibilitar o cancelamento Imediato de títulos, para atendimento do convênio/contrato Município-Cartório em cláusula e ocorrido onde não há cobrança de custas para o Protestado ou para o Município.

905. Possibilitar cancelamento por Desistência, para atendimento do convênio/contrato Município-Cartório em cláusula e ocorrido onde é solicitada a desistência em até 3 dias úteis a partir do envio da remessa.

906. Painel de Títulos Cancelados que reconhece o cancelamento de dívidas das CDAs protestadas e permita o envio de solicitação de Cancelamento Imediato sem necessidade de manifestação do munícipe.

907. Possibilitar o acompanhamento do protesto na posição financeira do devedor, no STM.

908. Efetivar bloqueio de emissão de guias no período de apresentação do título até o retorno de protesto do Cartório.

909. Escolha de CDAs para Remessa Judicial

910. Permitir a escolha de títulos da Dívida Ativa, para encaminhar à Execução Fiscal. A escolha pode se dar por diversos filtros como valor, tipo de CDA, faixa de documentos etc.

911. Na visualização, agrupar CDAs com mesmo polo passivo (para economia de quantidade de processos).

912. Permitir a visualização da situação prévia do protesto para escolha de envio de títulos, na tela.

913. A partir da escolha das remessas, efetivar o registro delas junto ao Sistema de Ajuizamento Integrado.

914. Apresentação de CDAs enviadas como Executadas no sistema Tributário (na posição financeira do devedor), para possibilitar controles diversos como cobrança automática de honorários e custas conforme determinação do órgão competente.

Integração com outros sistemas:

915. Integração com Cartórios de Protestos de forma eletrônica, seguindo documentação e procedimentos do CENPROT.

916. Integração com Sistema de Ajuizamento para envio de CDAs geradas/atualizadas.

RELATÓRIOS DA DÍVIDA ATIVA

917. Débitos atualizados por conta – Apresentar relação de débitos por conta selecionados pelo contribuinte com faixa de período e tipo de tributo e situação da dívida, apresenta informações do número do lançamento, ano-base, Sigla, Valor Original, número de parcelas em aberto e valor atualizado em espécie.

918. Devedores não inscritos na Dívida Ativa, por grupo de lançamento – Apresentar por filtro de grupo de lançamento, Exercício Fiscal e tipo de dívida (Lançamento, Parcelamento, Autos). Informar dos contribuintes não inscritos na Dívida Ativa. Informar tipo de dívida, lançamento, Exercício Fiscal, Lançamento, identificação do responsável, Vencimento, Dias de atraso, valor original, encargos e total devido.

919. Estatística sobre cobrança amigável.
920. Extrato do contribuinte.
921. Livro de inscrição da Dívida Ativa.
922. Relação dos maiores devedores.
923. Rol de Inadimplentes.
924. Rol dos contribuintes inscritos em Dívida Ativa.
925. Rol das contas quitadas de um período.
926. Rol dos parcelamentos.
927. Rol dos valores recebidos e a receber.
928. Rol do Montante da dívida ativa.
929. Sintético da Dívida Ativa por Exercício.
930. Síntese dos valores baixados de um período – Dívida Ativa.
931. Posição dos valores inscritos na Dívida Ativa por código orçamentário.

O SISTEMA FORNECERÁ:

932. Certidão Negativa de débitos.
933. Certidão positiva de débitos.
934. Certidão positiva com efeito negativo de débitos.
935. Certidão de dívida ativa.
936. Extrato de débitos.
937. Execução Fiscal – contrafé/mandados/citação.
938. Notificação de débitos – Cobrança amigável.
939. Petições.
940. Notificação com boleto bancário – cobrança amigável

Segurança

941. Controlar senhas que permitam liberação e/ou bloqueios de acessos a determinados módulos. Em cada módulo, a segurança permitirá ou não o acesso em nível de tela, campos e procedimentos.

REGISTRAR TODAS AS TRANSAÇÕES DE MANUTENÇÕES, FORNECENDO:

942. Situação anterior;
943. Situação atual;
944. Quem executou;
945. Data e Hora da alteração.

OUTROS

946. Permitir o cadastro de Notificações Fiscais contendo no mínimo: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo.
947. Permitir emissão de relatório de extrato de I.S.S. mensal para fiscalização.
948. Permitir emissão de extrato de notificações emitidas

949. Permitir a emissão de Notificações Fiscais contendo no mínimo relatórios para os seguintes documentos: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo
950. Permitir exportação de arquivos contendo informações de guias dos lançamentos tributários e não tributários, para impressão e postagem das mesmas por terceiros. O layout destes arquivos deverá ser proposto pela Prefeitura.
951. Permitir a emissão de relatórios com filtro e que correlacionem itens de acordo com os dados constantes nos cadastros mobiliários (exemplo: cnae e taxas de licença relacionadas, área e taxas relacionadas)
952. Permitir a emissão de relatórios com filtro e que correlacionem itens de acordo com os dados constantes nos cadastros imobiliários (exemplo: imóvel sem área construída com lançamento de taxas juntamente com IPTU, imóvel com área construída e tipos de edificação)
953. Permitir a emissão de relatórios com filtro e que correlacionem itens de acordo com os dados constantes nos cadastros imobiliários (exemplo: imóvel sem área construída com lançamento de taxas juntamente com IPTU, imóvel com área construída e tipos de edificação)

7. ISS ELETRÔNICO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA

O sistema tem como funcionalidades principais: Autenticação de documento, Cadastro Mobiliário, Escrituração Bancária, Emissão de Guias de Recolhimento e Notas Fiscais de Serviços Prestados e Tomados

CADASTROS ADMINISTRATIVOS O SISTEMA DISPÕE DOS CADASTROS:

954. Contribuintes do município;
955. Cadastramento de informações básicas do contribuinte, para emissão de nota fiscal eletrônica.
956. Situação cadastral: ativa, cancelada, suspensa
957. Configuração dos períodos de opção pelo SIMPLES Nacional: registro de períodos de vigência desta opção para o contribuinte correspondente.
958. Logradouros
959. Tipos de logradouros
960. Títulos de logradouros
961. CEP
962. Bairros
963. Estados
964. Países
965. Feriados
966. Países
967. Serviços
968. Códigos, descrições
969. Alíquotas por exercício;
970. Configuração conforme Lei complementar 116;

971. Prestadores e Tomadores de serviços residente fora do município;

972. Atividades econômicas;

973. Índices e cotações para cálculo de encargos;

974. Contadores: cadastro e vínculo a um mobiliário.

975. O módulo possui Auditoria, registrando as alterações.

Acesso e Identificação

976. Permite o acesso via internet, utilizando os principais navegadores: Google Chrome, Firefox, Internet Explorer.

977. Permite acessar o sistema e funcionalidades disponíveis, através da informação do CPF ou CNPJ e senha própria;

978. Permite a obtenção de senha de acesso inicial, desde que o e-mail do contribuinte tenha sido cadastrado previamente junto à prefeitura;

979. Permite a recuperação da senha, caso esta tenha sido esquecida, através do envio de e-mail para um endereço previamente cadastrado;

980. Uma vez dentro do sistema, permite a alteração do e-mail de recuperação de senha;

981. Uma vez dentro do sistema, permite a alteração da senha de acesso.

Escrituração de Notas Fiscais de Serviços Prestados

982. Permite escriturar as notas fiscais que tenham sido emitidas em talonário, efetuando o cálculo automático do imposto a recolher;

983. Permite a identificação do tomador do serviço:

984. É possível pesquisar entre os contribuintes do município ou;

985. Permite informar os dados do mesmo caso este não esteja cadastrado no sistema.

986. O tomador pode ser pessoa física, jurídica ou exterior.

987. Verifica se o CPF / CNPJ é válido.

988. O sistema consiste as informações básicas do tomador que está sendo informado na Nota Fiscal (nome, endereço).

989. Permite também a escrituração sem a obrigatoriedade de se informar o tomador.

990. Permite a escolha do serviço prestado a partir de lista de serviços cadastrados pela prefeitura;

991. Permite a informação do local de prestação do serviço para a definição do local de incidência do ISS.

992. Permite definir se o imposto será retido pelo tomador;

993. O Sistema pode ser parametrizado para que o imposto seja retido, obrigatoriamente, quando o tomador residir no município.

994. Permite a atribuição correta da alíquota:

995. Identifica a alíquota a ser usada, nos casos em que o contribuinte possuir tipo de tributação de ISS variável, considerando a tabela de serviços para o exercício fiscal vigente.

996. Identifica a alíquota a ser usada nos casos em que o contribuinte for optante do SIMPLES Nacional, através de alíquota definida pelo próprio contribuinte para a competência escolhida.

997. Permite a informação de dedução da base de cálculo:

998. Permite a configuração pelo órgão responsável dos serviços que permitem a dedução da base de cálculo.

999. Permite habilitar a dedução da base de cálculo para um contribuinte/serviço específico.

1000. Permite a inclusão, alteração e exclusão de notas fiscais escrituradas enquanto o período fiscal estiver aberto;

1001. Permite a retificação, seja por inclusão ou alteração de uma nota fiscal quando o período fiscal estiver encerrado, efetuando o cálculo da diferença de imposto mensal caso seja necessário;

1002. Permite a visualização dos dados completos da nota fiscal escriturada;

1003. Permite a consulta da situação de recolhimento de imposto relativo à nota fiscal com retenção sem necessidade de autenticação.

Escrituração de Notas Fiscais de Serviços Tomados

1004. Permite escriturar as notas fiscais que tenham sido recebidas de prestadores de fora do município, efetuando o cálculo automático do imposto a recolher;

1005. Permite a identificação do prestador do serviço:

1006. É possível pesquisar entre os contribuintes do município ou;

1007. Permite informar os dados do mesmo caso este não esteja cadastrado no sistema;

1008. O prestador pode ser pessoa física ou jurídica;

1009. Verifica se o CPF / CNPJ é válido

1010. Permite a escolha do serviço tomado a partir de lista de serviços cadastrados pela prefeitura;

1011. Permite informar se o imposto foi retido;

1012. Permite a informação do local de prestação do serviço para a definição do local de incidência do ISS.

1013. Permite a atribuição correta da alíquota, conforme descrita na nota fiscal;

1014. Informação de dedução da base de cálculo:

1015. Possibilita que o órgão competente configure os serviços que permitem a dedução da base de cálculo;

1016. Permite habilitar a dedução da base de cálculo para um contribuinte/serviço específico;

1017. Permite a inclusão, alteração, cancelamento e exclusão de notas fiscais escrituradas enquanto o período fiscal estiver aberto;

1018. Permite a retificação, seja por inclusão ou alteração de uma nota fiscal quando o período fiscal estiver encerrado, efetuando o cálculo da diferença de imposto mensal caso seja necessário;

1019. Permite a visualização dos dados completos da nota fiscal escriturada;

1020. Permite a consulta da situação de recolhimento de imposto relativo à nota fiscal com retenção sem necessidade de autenticação.

1021. Permite a emissão de relatório de Notas Fiscais tomadas que foram canceladas;

Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços Prestados

1022. O sistema verifica a existência de autorização da Prefeitura para o início de emissão de notas fiscais eletrônicas, referente a um determinado prestador.

1023. O sistema possui recurso para que o prestador solicite à Prefeitura esta autorização.

1024. Permite a emissão de notas fiscais eletrônicas com numeração automática e cálculo do imposto devido.

1025. Permite a identificação do tomador do serviço:

1026. É possível pesquisar entre os contribuintes cadastrados ou;

1027. Permite informar os dados do mesmo caso este não esteja cadastrado no sistema;

1028. O tomador pode ser pessoa física, jurídica ou do Exterior;

1029. Verifica se o CPF / CNPJ é válido

1030. Permite a escolha do serviço prestado a partir de lista de serviços cadastrados pela prefeitura;

1031. Permite definir se o imposto deve ser retido pelo tomador;

1032. Permite a atribuição correta da alíquota:

1033. Identifica a alíquota a ser usada, nos casos em que o contribuinte possua tipo de tributação de ISS variável;

1034. Identifica a alíquota a ser usada nos casos em que o contribuinte for optante do SIMPLES Nacional, através de alíquota definida pelo próprio contribuinte para a competência escolhida;

1035. Possibilita a emissão de notas fiscais eletrônicas para contribuintes isentos, não tributados ou contribuintes que recolhem pelo regime de ISS fixo.

1036. Permite a informação do local de prestação do serviço para a definição do local de incidência do ISS.

1037. Permite a informação de dedução da base de cálculo:

1038. Permite a configuração pela prefeitura dos serviços que permitem a dedução da base de cálculo;

1039. Permite habilitar a dedução da base de cálculo para um contribuinte/serviço específico;

1040. Permite a escrituração automática da nota fiscal de serviço tomado para os casos em que seja emitida uma nota fiscal eletrônica para um tomador do serviço que seja contribuinte do município;

1041. Consulta de autenticidade na nota fiscal eletrônica sem a necessidade de login.

1042. Possibilita o envio da Nota Fiscal Eletrônica e o arquivo XML correspondente, via e-mail, para o tomador ou endereço indicado.

1043. Permite a consulta da situação de recolhimento de imposto relativo à nota fiscal com retenção sem necessidade de autenticação.

1044. Permite a retificação de informações cadastrais da Nota Fiscal eletrônica gerando automaticamente a carta com as correções efetuadas.

1045. Permite emissão para tomadores do exterior, com possibilidade de escolha do resultado (brasil ou exterior)

Escrituração por Contadores

1046. O sistema possui acesso especial para Contadores. Ele permite que os mesmos operem os procedimentos descritos acima para seus respectivos clientes.

1047. Permite acesso através de CPF / CNPJ do contador e senha própria.

1048. Permite acesso através de senha do cadastro mobiliário caso o contador esteja no cadastro de contribuintes da prefeitura

1049. Permite escolher, dentre os clientes do contador, qual será usado para realizar as operações de escrituração, geração de recibos, guias e todas as demais funcionalidades disponíveis para os contribuintes.

1050. O Sistema permite a operação por um contador de fora do município, desde que este esteja cadastrado previamente pela prefeitura.

Períodos Fiscais

1051. Visualização gráfica das escriturações por períodos de 12 meses

1052. Permite a emissão do termo de encerramento de período de competência.

1053. Possibilita a emissão do Livro Fiscal, contendo a relação das notas fiscais emitidas ou escrituradas, em formato pdf ou xls.

1054. Permite a visualização do resumo do movimento econômico referente ao período fiscal, com destaque para os seguintes valores:

1055. Total escriturado

1056. Total tributado

1057. Total cancelado

1058. Total Retido

1059. Total devido fora do município

1060. Total devido por diferença de alíquota

1061. Permite a visualização e recálculo das guias de recolhimento referentes ao período, com bloqueio dos períodos inscritos em dívida ativa

Recibos Provisórios

1062. Possibilita a geração e impressão de Recibos Provisórios auto numerados.

1063. Permite a configuração do número de recibos gerados para o município e por contribuinte

1064. Permite o vínculo do recibo provisório com uma nota fiscal eletrônica emitida posteriormente.

Guias de Recolhimento

1065. Emissão de Guias de Recolhimentos Avulsa para contribuintes fora do município

1066. Emissão de Guia de Recolhimento de ISS mensal de serviços prestados;

1067. Emissão de segundas vias de Guias de Recolhimentos com recálculo de encargos se necessário.

1068. Emissão de Guia de Recolhimento de impostos retidos na fonte.

1069. Registro de declaração de ISS sem movimento, com a emissão de Guia específica;

1070. Emissão de Guia de Diferença de recolhimento de ISS, sobre notas fiscais emitidas com retenção de impostos, por prestadores optantes do Simples Nacional, quando houver a alteração da alíquota da competência.

1071. Permite que o usuário, efetue consultas de débitos, com a emissão de segundas vias.

1072. Permite reter valores pré-definidos a serem pagos, através de Guias de Recolhimentos Pendentes, e quando reativadas, geram nova guia com valores atualizados e com novo vencimento.

Integração entre Sistemas

1073. Este módulo deverá ser integrado com o sistema de Tributação instalado na Prefeitura. Esta integração deverá prever:

1074. Sincronização com o cadastro Mobiliário, atualizando o cadastro do ISS Eletrônico com as informações do cadastro Mobiliário da Prefeitura;

1075. Sincronização das Guias de Recolhimentos geradas pelo ISS Eletrônico;

1076. Sincronização dos pagamentos das Guias de Recolhimento atualizando o cadastro do ISS Eletrônico com as informações do cadastro de Arrecadações da Prefeitura;

1077. Sincronização das informações de Inscrição na Dívida Ativa e/ou acordos efetuados referentes aos recolhimentos atualizados, provenientes do sistema Mobiliário, para o sistema em questão.

Relatórios e Consultas disponíveis

1078. O Sistema disponibiliza os seguintes relatórios/consultas:

1079. Livros Fiscais;

1080. Consulta de Guias de Recolhimento e Notas Fiscais vinculadas às mesmas, por contribuinte, por período;

1081. Rol dos contribuintes de maior recolhimento em um período;

1082. Rol dos contribuintes de maior recolhimento em um período, por atividade;

1083. Rol dos contribuintes maiores pagadores em um período;

1084. Rol dos contribuintes maiores pagadores em um período, por atividade;

1085. Rol de contribuintes devedores;

8. AGÊNCIA VIRTUAL TRIBUTOS MUNICIPAL

Este modulo deverá ser integrado ao sistema de Tributação Municipal, disponibilizar certidões, documentos e guias de recolhimento diversas, buscando informações proveniente do Cadastro Imobiliário/Mobiliário, disponibilizando ao Contribuinte e interessados a Emissão de documentos e Consultas dos seguintes serviços online.

1086. LGPD: Login e Acesso ao Sistema

1087. O Acesso à agência se dá por login e senha.

1088. Permitir auto cadastro de contribuintes para acesso à Agência Virtual, validando o documento utilizado com o cadastro de pessoas vinculadas às cobranças mobiliárias e imobiliárias do município.

1089. Permitir registro de senha pelo próprio usuário, de forma que o acesso seja apenas permitido ao usuário que se cadastrou.

1090. Possuir serviço de recuperação de senha através de e-mail.

1091. Permitir que o usuário, após login na agência, possa ter acesso a todos ambientes de contribuintes (mobiliários e imobiliários) cadastrados em seu nome.

1092. Autosserviço para contribuintes Imobiliários, customizável conforme regra de negócio do Município:

1093. Emissão de primeira via do carnê IPTU (carnê completo).

1094. Consulta e Emissão de 2ª via de carnês de IPTU, do Exercício.

1095. Consulta e Emissão de 2ª Via de Dívida Ativa do IPTU e Parcelamentos realizados no IPTU do imóvel.

1096. Emissão do Boletim Imobiliário.

1097. Emissão da Ficha Cadastral ITBI

1098. Emissão do Extrato de IPTU

1099. Emissão de Certidão de Valor Venal, do exercício e de anos anteriores

1100. Autosserviço para contribuintes Mobiliários, customizável conforme regra de negócio do Município:

1101. Consulta e Emissão de 2ª Via de Impostos e Taxas Mobiliárias do Exercício (P. Ex. ISS Anual, Taxa de Licença).

1102. Consulta e Emissão de 2ª Via de Dívida Ativa de Impostos, Taxas e Parcelamentos realizados pelo CCM/Mobiliário.

1103. Emissão do Extrato de Débitos Mobiliários (Impostos e Taxas)

1104. Autosserviço para contribuintes Pessoas (Físicas ou Jurídicas), não ligadas a um Imóvel ou Empresa para Dívida Ativa específica (Saneamento, Cemitério etc.)

1105. Consulta e Emissão de 2ª Via de Dívida Ativa de Dívidas e Parcelamentos realizados pela Pessoa.

TODOS OS AUTOS SERVIÇOS DEVEM POSSUIR CERTIDÕES DE DÍVIDA, CONFORME REGRA DO MUNICÍPIO:

1106. Certidão Negativa de Débitos

1107. Certidão Positiva de Débitos

1108. Certidão Positiva com Efeito Negativo

1109. Todas as certidões devem possuir código de verificação

1110. A verificação de autenticidade das certidões deve ser possível sem necessidade de login na agência, para uso de terceiros.

1111. Consulta de Processo Administrativo com histórico da tramitação.

1112. Possibilidade de solicitar atualização do CPF/CNPJ e endereço de entrega integrado com o Sistema de Gerenciamento de Serviço.

1113. Emissão da massa de dados para impressão de carnes ou dos boletos um formato A3 com todas as informações e parcelas para pagamento com os respectivos códigos de barra,

9. SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, CONTÁBIL E CONTROLE (SIAFIC)

Os Sistemas de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria deverão estar integralmente de acordo com: a Lei 4320, a Lei 101 de Responsabilidade Fiscal, a Instrução 02/2016 do TCE e atender as novas determinações do Tribunal de Contas de São Paulo relativas aos procedimentos do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN). Os interesses da Área Técnica Contábil, devem ser constituídos pelos módulos:

MÓDULO ORÇAMENTO PÚBLICO

O módulo de Orçamento Público deverá permitir a elaboração e impressão das peças orçamentárias e dos anexos exigidos em Lei:

LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL:

1114. Sumário Geral da Receita por fonte e da Despesa;

1115. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa;

1116. Anexo 2 – Receitas segundo a categoria econômica;

1117. Anexo 2 – Despesa segundo a categoria econômica (por órgão);

1118. Anexo 2 – Despesa segundo a categoria econômica (por unidade);

1119. Anexo 2 – Despesa Consolidada;

1120. Anexo 6 – Programa de Trabalho;

1121. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por projeto e atividades;

1122. Anexo 8 – Demonstrativo das despesas por função, subfunção e programas, conforme o vínculo com os recursos;

1123. Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções

1124. Natureza da Despesa.

LDO – LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:

1125. Anexo 5;

1126. Anexo 6;

1127. Metas anuais;

1128. Metas Fiscais;

1129. Demonstrativo da compatibilidade entre o orçamento e a LDO.

PPA – PLANO PLURIANUAL:

1130. Anexo 1 – Fontes de Financiamento dos Programas de Trabalho;

1131. Anexo2 – Planejamento dos Programas Governamentais / Metas / Custos;

1132. Anexo 3 – Unidades executoras e ações voltadas ao desenvolvimento do programa governamental;

1133. Anexo 4 – Estrutura de órgãos, Unidades orçamentárias e executoras.

1134. O módulo ofertado pelo proponente deverá permitir a parametrização dos limites de gastos com pessoal, educação e saúde, podendo o Órgão selecionar as despesas, de acordo com o previsto em Lei.

1135. O módulo deverá disponibilizar consultas e relatórios de exercícios anteriores da mesma forma que o exercício atual, oferecendo uma visão completa das informações a eles pertinentes. Entre elas, deverão constar os referentes aos anexos de abertura do exercício, exigidos em Lei.

Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios:

1136. Anexos do orçamento de acordo com a lei 4.320;

1137. Orçamento Analítico, incluindo o quadro resumido por fonte de recurso;

1138. Todos os anexos da PPA, LDO de acordo com a Lei 4.320.

1139. Possibilidade de visualizar, imprimir e exportar dados de exercício anteriores sem a necessidade de mudança de ambiente.

1140. Inclusão da Funcional Programática (órgãos, unidades orçamentárias, programas de trabalho, tipos de projetos; ação de governo).

1141. Possuir o cadastramento das fontes de recursos e dos códigos de aplicações de acordo com as tabelas de referência do TCE.

1142. Efetuar a duplicação das Propostas de Despesas e Receitas (LOA e LDO) para o próximo exercício e permitir que os itens duplicados possam ser editados pelo elaborador do orçamento.

1143. Inclusão de Cotas de Despesas para distribuição de valores, podendo optar pelos períodos: Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral e Semestral.

1144. Deve manter pré cadastradas as categorias econômicas das receitas e despesas de acordo com a portaria vigente da STN, podendo incluir novas opções.

1145. Opção de escolher ou não um ordenador da despesa por Órgão.

1146. Cadastro do Código Audesp por unidade Orçamentária.

1147. Permitir a exportação dos arquivos em formato PDF e XLS.

1148. Deverá fornecer ferramenta específica para a geração de dados das peças de planejamento e posterior envio ao Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo bem como, as devidas atualizações e novas funcionalidades que venham a ser implementadas pelo TCESP.

1149. Tal funcionalidade deverá estar disponível e devidamente atualizada com as diretrizes do TCESP-Audesp em até 10 (dez) dias antes do prazo especificado em Calendário do divulgado na página oficial do TCESP

MÓDULO GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Este módulo deverá registrar e controlar todos os processos de Execução Orçamentária, permitindo acompanhamentos das arrecadações mensais e anuais, os controles de saldos das dotações mensais e anuais, as emissões de empenhos, autorizações dos empenhos, reservas de dotações, controle dos fornecedores e os registros contábeis de todos os atos e fatos administrativos.

Permitir alterações orçamentárias previstas em Lei sempre de uma ou mais dotações, como:

1150. Abertura de Novos Créditos utilizando os recursos disponíveis em Leis.

1151. Criações de Novas Dotações não previstas no Orçamento inicial.

1152. Suplementação de crédito.

1153. Suplementação de crédito por redução de dotações.

1154. Redução de crédito.

1155. Transposição de dotações.

1156. Suplementação de Receitas.

1157. Redução de Receitas.

1158. Permitir o Controle via relatório de alterações orçamentárias por órgão e/ou unidades executoras, por decreto, por lei, por dotação, por data, por tipo.

1159. Permitir a realização de várias alterações orçamentárias utilizando-se a mesma legislação, ou seja, lei ou decreto, sem interferir no lançamento anterior

1160. Permitir a impressão de relatório contendo as alterações orçamentárias de determinado período, inclusive exportando em TXT, PDF e XLS, para fins de publicação na Imprensa Oficial do Município.

1161. Efetuar bloqueios de uma ou várias dotações, com opção de liberações mensais, por valor ou porcentagem.

1162. Poder efetuar suplementações de uma ou todas receitas e despesas, através de um valor ou índice.

1163. Disponibilizar ferramenta para impressão do Decreto de Alteração Orçamentária, de acordo com seu recurso.

1164. Efetuar registros e controles das movimentações das dotações, através de Reservas de

Dotações:

1165. Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras;

1166. O usuário poderá prescrever a reserva a qualquer tempo;

1167. Visualizar os empenhos contidos nas reservas;

1168. Permitir empenhar, total ou parcial, a partir de uma reserva;

1169. Emitir as devidas notas de reserva e prescrições;

1170. Permitir que a reserva seja criada também pelo sistema de compras;

1171. Possibilidade das correções de valores, subelemento das despesas e números de processos de Compras;

1172. Permitir consultas às reservas disponíveis e prescritas em telas distintas.

1173. Efetuar registros e controles das movimentações das dotações, através de Empenhos de Despesas:

1174. Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação;

1175. Permitir elaborações dos empenhos a partir de uma reserva de dotação, podendo prescrever as reservas no caso de não utilização total;

1176. Elaboração de empenhos a partir de reservas estabelecidas pelo departamento de compras, efetuar automaticamente as inserções dos dados pertinentes ao processo correspondente, tais como: Dotação, Fornecedor vencedor da licitação e Itens de objetos da licitação definidos no próprio processo de compras

1177. Visualizar nos empenhos seus: complementos, anulações, liquidações, devoluções e sumário de saldos de liquidações e pagamentos;

1178. Permitir detalhamentos de despesas ou categorias econômicas;

1179. Permitir a emissão de uma nota individual ou um grupo de notas de empenhos.

1180. Permitir inclusão do cronograma de desembolso individual, por nota de empenho, com datas e valores correspondentes.

1181. Possibilidade de complementar empenhos:

1182. Manter o número do empenho original;

1183. Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação;

1184. Complementar empenhos com opção ou não de uma reserva de dotação;

1185. Emitir nota de complemento de empenho, com a cronologia e ordenação dos complementos por empenhos.

Possibilidade de anulação de Empenho:

1186. Total, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho, diretamente da nota;

1187. Parcial, para correções dos valores empenhados;

1188. Verificar se o mesmo já foi liquidado;

1189. Emitir nota de anulação de empenho.

1190. Liquidação de empenho:

1191. Permitir liquidação total ou parcial do empenho;

1192. Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho;

1193. Permitir a inclusão de Notas Fiscais registradas no Sistema de Materiais, com os dados de valores e vencimentos;

1194. Criar automaticamente despesas extras referentes às retenções, na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento;

1195. Emitir nota de liquidação individual ou em grupo de notas;

1196. Permitir a inclusão da conta bancária onde o pagamento será realizado.

Anulação de liquidação:

1197. Permitir a anulação total ou parcial, de uma liquidação, verificando se a liquidação está paga ou inclusa em instruções de

1198. pagamentos;

1199. Verificar se a mesma possui saldo para anulação;

1200. Liberar o valor da anulação de liquidação para o empenho;

1201. Emitir a nota de anulação de liquidação.

Devolução de pagamentos de despesas:

1202. Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;

1203. O valor da devolução de pagamento deverá automaticamente: reduzir a despesa empenhada, reduzir a despesa realizada e retornar à sua dotação de origem;

1204. Emitir nota de devolução de pagamento.

1205. Visualizar empenhos de Exercícios anteriores em grades individuais, sem mudança de ambiente.

1206. Controle de empenhos de adiantamentos visualizando os adiantamentos pendentes e inclusão de documentos para prestação de contas das despesas, com a geração do devido relatório.

1207. Encerrar o empenho de adiantamento automaticamente no momento da prestação de contas.

Restos à Pagar:

1208. Gerar automaticamente os restos a pagar no procedimento de virada do exercício;

1209. Visualizar as liquidações e anulações e respectivos saldos.

1210. Anulação de Restos a Pagar – total ou parcial, verificando se os mesmos não se encontram liquidados, emitindo sua nota de anulação.

1211. Consulta de cancelamentos dos Restos a Pagar Processados no Exercício.

1212. Consulta de Restos a Pagar realizados em exercícios anteriores.

1213. Visualização em tela das dotações, por mês e anual, indicando os valores das despesas: Suplementada, Reduzida, Reservada, Bloqueada, Empenhada, Anulada, Liquidada, Paga, Devolvida.

1214. Consulta dos Saldos das Cotas das Dotações.

1215. Permitir a visualização em tela dos saldos de receitas.

1216. Inclusão dos dados dos Precatórios do exercício a ser informado ao TCE.

1217. Possibilitar o cadastro de Convênios Concedidos e Cedidos, para controles diversos;

1218. Integrar-se com o Sistema de Folha de Pagamento, que deverá fornecer os valores resultantes do cálculo mensal, adiantamento (quinzenais), férias e rescisões para contabilização e geração automática dos respectivos Empenhos, através dos códigos de proventos e descontos, bem como Ordens

de Pagamento e Retenções.

1219. Emitir relatório decendial referente os impostos e transferências vinculadas ao ensino e também da saúde.

RELATÓRIOS DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

1220. Diário da receita arrecadada com seus códigos orçamentários, identificando o período, tipo de lançamento, conta, arrecadado no dia/ mês/ exercício, valores a arrecadar e arrecadado a maior;

1221. Balancete da receita orçamentária com opções mensais e anuais, contendo: ficha, código, especificação das receitas, fonte de recursos, valores orçados e programados; arrecadação anterior, no mês, cancelada, total, mensal e arrecadação total e valores a arrecadados;

1222. Demonstrativo da receita extraorçamentária com opções mensal e anual, codificação e especificação da receita, valor arrecadado no período e no ano;

1223. Razão de receitas e despesas extras, com o filtro por receita, despesa, credor, conta contábil e corrente do exercício, demonstrando o saldo inicial e final do período, Cliente/ Fornecedor, histórico, valor da receita, valor da despesa e o saldo final;

1224. Emitir DARF / PASEP, demonstrando em relatório (base de cálculo), apresentando as receitas, suas respectivas deduções e as retenções do PASEP na fonte;

1225. Emitir relatório decendial referente aos impostos e transferências vinculadas ao Ensino – Discriminando a receita, saldo da previsão inicial, atualizada e arrecadada até o trimestre;

1226. Balancete Analítico da Despesa com filtro por mês, exercício e programa de trabalho, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação; opções para exibir totais de unidade e ficha, totais de função, totais de categoria, resumos da disponibilidade financeira, caixa e bancos e/ou da despesa extra; exibir os campos: Especificação de Despesa, Fonte de Recursos, Ficha, Dotação Inicial, Dotação Atual, Empenhado no Mês e Ano, Liquidado no Mês e no Ano, Pago no Mês e no Ano e Empenhado a Pagar;

1227. Análise da Despesa, Empenhada, Liquidada e Paga agrupado por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, Subelemento de Despesa, Aplicação, Fonte de Recursos, Tipo de Licitação, Tipo de Empenho, Centro de Custo, filtros por período, órgão, unidade, função, subfunção, programa, categoria, fonte de recursos, fonte de aplicação e ação; exibir os campos: orçado, alterações orçamentárias, empenhado no período e no ano, liquidado no período e no ano pago no período e no ano.

1228. Posição de Dotações com filtro de mês e ano, unidade orçamentária, elemento de despesa; exibir os campos de: Funcional, Elemento de Despesa, Ficha, Valores Creditados, Bloqueados, Suplementados, Reduzidos, Devolvidos no Mês e no Ano, Reservados, Empenhados no Mês e no Ano, Liquidados no Mês e no Ano, Pagos no Mês e no Ano;

1229. Restos a Pagar agrupados por Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, filtro por Período, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, Exercício do Empenho e Código de Aplicação; exibir os campos de CNPJ e Nome do Fornecedor, Número do Empenho, Dotação, Fonte de Recursos, Valor Inscrito, Valor Processado, Valor Cancelado, Valor Pago e Saldo;

1230. Restos a Pagar Processados agrupados por Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, filtro por Período, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, Exercício do Empenho, Código de Aplicação e Fornecedor; exibir os campos de Nome do Fornecedor, Número do Empenho, Dotação, Fonte de Recursos, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor Pago e Saldo;

1231. Restos a Pagar Não Processados agrupados por Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, filtro por Período, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, Exercício do Empenho, Código de Aplicação e Fornecedor; exibir os campos

de Nome do Fornecedor, Número do Empenho, Dotação, Fonte de Recursos, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor Liquidado, Valor Pago e Saldo Liquidado a Pagar;

1232. Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos com filtro por ano; exibir os campos de Fonte de recursos, Valor da Dotação, Empenhado no mês e no ano, Saldo da Dotação, Liquidado no mês e no ano, pago no mês e no ano, Receita Prevista, Receita Arrecadada no mês e no ano e saldo da a arrecadar.

1233. Cadastro de empenhos com históricos e parcelas, numeração do empenho, data, tipo, valor, código reduzido, dotação, credor; valor anulado, liquidado e pago; saldo a liquidar e a pagar; número da liquidação vinculada, data da liquidação, tipo de documento, valor do item, valor anulado, saldo do item, data do pagamento e valor devolvido.

1234. Resumo da execução orçamentária com valores e percentagens da execução no exercício.

1235. Saldo de empenhos a pagar – identificar o número do empenho, a data, tipo de empenho, CPF/CNPJ, fornecedor, dotação, detalhe, fonte de recursos, código de aplicação, os valores empenhados, liquidados, pago, liquidado a pagar, empenhados a liquidar, e os saldos dos empenhos a serem pagos, com opção de impressão por empenho, fornecedor ou dotação.

MÓDULO TESOURARIA

Este módulo do sistema deverá controlar toda a movimentação financeira efetuada através da tesouraria e dos bancos oferecendo os seguintes controles e funções:

1236. Permitir a Emissão e Anulação de Ordens de Pagamento.

1237. Empenhos.

1238. Despesas extras.

1239. Restos à Pagar.

1240. Devoluções de Arrecadações.

1241. Permitir a inclusão de Notas Fiscais registradas pelo Sistema de Materiais, com os dados de valores e vencimentos.

1242. Criar automaticamente as despesas extras referente às retenções, na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento.

1243. Apresentar em tela as liquidações, seus pagamentos e resumo com: total liquidado, total anulado, total pago.

1244. Permitir que pagamentos de liquidações possam ser efetuados através de cheques, borderôs e avisos bancários (tipos de pagamento); demonstrar valores líquidos a pagar na liquidação.

1245. A emissão de borderô poderá ser realizada via documento ou meio magnético, com inclusão automática de ordens de pagamentos, com vencimento na data do borderô. Permitir a inclusão ou exclusão de itens no borderô.

1246. Permitir a inclusão de Despesas Extras isoladas, assim como consultas.

1247. Aceitar lançamentos resumidos da receita orçamentária e extraorçamentária e lançamentos por documento.

1248. Na inclusão da Receita – permitir a informação de perdas ou ganhos com alienação de bens, indicando o bem alienado, bem como seu valor apurado.

1249. Possibilidade de inclusão de Receitas com vínculos de Contratos.

1250. Estar integrado com o Módulo de Arrecadação; gerar lançamento único para cada receita orçamentária e extraorçamentária; permitir a exclusão do lote integral e emitir relatório que demonstre os valores integrados por receitas e por bancos.

1251. Permitir devolução de receita arrecadada, gerando automaticamente a liquidação ao Beneficiado.

1252. Permitir estorno da receita arrecadada.

1253. Permitir a inclusão de Receitas Extras isoladas, assim como consultas;

1254. Permitir o cadastro de domicílio bancário, agências e dados da conta bancária.

1255. Permitir o vínculo das Contas Bancárias ao Código Febraban, Convênios de Borderô Eletrônico, Fonte de Recurso e Aplicação.

1256. Permitir a visualização de contas encerradas por listagens.

1257. Permitir o registro de transferências bancárias por tipo de operação bancária; controle de aplicações financeiras; registro das aplicações e resgates e registro de um repasse decendial.

1258. Permitir a impressão do "cheque" em caso de transferências de contas bancárias.

1259. Permitir o estorno da transferência dentro da data contábil.

1260. Permitir efetuação da conciliação Bancária, comparando os valores do sistema com os extratos bancários por período conciliado e conta bancária selecionada. Demonstrando saldo final, após a seleção dos itens conciliados.

1261. Permitir a inclusão de débitos e/ou créditos que estão nas contas bancárias e não constam no sistema, para sua conciliação na efetivação do lançamento no sistema.

1262. Permitir a emissão de relatório de Conciliação bancária por Conta Bancária.

1263. Permitir a geração de arquivo XML para envio à AUDESP.

1264. Permitir o cadastro de Fundos de Investimento de acordo com a conta bancária, descrição, Renda, corretora e Gestor;

1265. Permitir a Movimentação de Fundos de Investimento de acordo com os tipos de operação, valores da atualização e risco, provisionamento e registro do fato;

1266. Indicar na ordem de pagamento a nota fiscal vinculada automático

RELATÓRIOS DA TESOURARIA

1267. Boletim caixa e bancos com filtro por número de conta, diário ou mensal; exibir os campos: saldo anterior, depósitos, retiradas e saldo atual de cada conta.

1268. Listagem de conferência de pagamentos com filtro por período, conta bancária, seleção de Receitas Orçamentárias, Extra orçamentárias, Pagamentos de Empenhos, Pagamentos de Restos, Pagamentos Extras, Devoluções de Receita ou Devolução de Pagamento; exibir os campos: Data, Descrição, Documento, Dotação/Receita, Fonte de Recursos, Código de Aplicação, Valor e Data;

1269. Extratos bancários com filtro por número de conta, opção de diário ou mensal; exibir os campos: Número da Conta, Saldo Anterior, Depósitos, Retiradas e Saldo Atual de cada conta.

1270. Livro Diário de Tesouraria – com opção de informar o número de página inicial; exibir campos de: saldo anterior, lançamento, data, descrição, número do cheque, processo, depósitos, retiradas e saldo atual.

1271. Relação de Notas Fiscais filtro por Período ou Fornecedor; exibir Parcela, Data de Emissão, Data Entrada no Almoxarifado, Data de Vencimento, Tipo de Documento, Número do Documento, Número de Processo, Fornecedor, Valor Bruto e Valor de Descontos.

1272. Pagamentos Efetuados agrupada data de pagamento e por conta; filtro por período ou fornecedor; exibindo os campos de: Data de Pagamento, Conta Bancária, Liquidação, Fonte de Recursos, Fornecedor e Valor.

1273. Pagamentos Pendentes por período exibindo os campos: Data de Vencimento, Valor a Pagar e

Fornecedor.

1274. Pagamentos sintetizados com filtro por período, fornecedor, Unidade Orçamentária, Fonte de Recurso e Contrato; exibir os campos de: Empenho, Processo, Data de Pagamento, Nota Fiscal, Valor Bruto, Valor Retido, Valor Líquido, Fornecedor, Descrição das Retenções/Descontos e CNPJ/CPF;

1275. Contas a pagar com filtro de período (vencimento ou emissão), fornecedor, fonte de recursos e código de aplicação; exibir os campos: Fornecedor, Liquidação, Natureza, Unidade Orçamentária, Empenho, Modalidade de Licitação, Fonte de Recursos, Nota Fiscal, Valor, Retenções, Valor a Pagar e Data de Vencimento;

1276. Fundos de Investimento contendo Descrição do Fundo, número da conta, Saldo Inicial, VPA, VPD, Aplicação, Resgate e Saldo Atual.

1277. Balancete Extraorçamentário exibindo os campos Conta Extra, Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Salto Atual;

1278. Impressões de cheques e documentos de transferência bancária (Docs.).

1279. Impressões de cheques de transferência entre contas do mesmo órgão.

1280. Impressão de guias de recolhimento.

1281. Notas de despesas extras.

1282. Recebimentos de receitas orçamentárias.

1283. Recebimentos de Receitas extraorçamentárias.

1284. Possibilidade de trabalhar com Caixa e autenticações e devoluções de adiantamentos.

1285. Geração de pagamento através de OBM

1286. Integração com o sistema Tributário gerando as receitas automaticamente.

1287. Listagem de liquidações Processadas – contendo número de liquidação atual, liquidação anterior, empenho, parcela, nota fiscal, programa de trabalho, código orçamentário, credor, processo e valor.

1288. Relatório de Fundos de Investimento que demonstre a VPA ou VPD do investimento

1289. Notas de Ordem de pagamento ou anulações de ordem de pagamento.

MÓDULO DE AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTOS.

1290. Deverá acessar o Sistema através de Usuário e senha;

1291. O Sistema de Autorização de pagamentos deverá ter permissões de acesso;

1292. Deverá ter a função de autenticação de empenhos;

1293. Deverá ter ao menos dois Perfis específicos para autenticação dos empenhos;

1294. Deverá permitir que um empenho seja autenticado;

1295. O empenho no Sistema de autorização WEB deverá demonstrar ao menos os seguintes dados:

1296. -Número;

1297. -Data;

1298. -Fornecedor;

1299. -Código reduzido;

1300. -Código de aplicação;

1301. -Detalhe da despesa;

1302. -Unidade Orçamentária;

1303. -Função Programática;

1304. -Valor;

1305. -Descrição;

1306. -O campo de autenticação dos Usuários.

1307. Os empenhos não autenticados pelos dois perfis não devem ser demonstrados na tela de Notas fiscais a serem liquidadas;

1308. O sistema de autorização de pagamentos deverá ter tela própria para permitir que uma Nota Fiscal seja autorizada;

1309. Deverá ser demonstrado as Notas Fiscais de materiais e serviços lançadas no sistema de materiais e/ou contabilidade;

1310. Deverá ter no mínimo três níveis de permissões para autorizar as Notas Fiscais;

1311. O Primeiro nível obrigatoriamente deverá fazer a inclusão de um documento na pasta de arquivos que deverá estar disponível na tela da Nota fiscal;

1312. O segundo e terceiro níveis não deverão visualizar Notas fiscais que ainda não foram autorizadas pelo primeiro nível;

1313. Após as três autorizações o sistema deverá automaticamente gerar um documento com dados da nota fiscal e com dados dos três usuários autorizadores que estará disponível para impressão na pasta de arquivos atreladas a nota fiscal;

1314. O sistema de Autorização de pagamentos, deverá ter a função de rejeitar a Nota fiscal que deverá ficar tarjada e visível para o usuário do nível que antecede ao usuário que rejeitou a Nota Fiscal;

1315. No sistema de autorização de pagamento, o departamento responsável pela liquidação não poderá enxergar notas fiscais que ainda não estão totalmente autorizadas;

1316. O departamento responsável pela liquidação deverá ter permissão para fazer a inclusão das retenções orçamentárias e/ou extraorçamentárias referente aos impostos da Nota fiscal;

1317. O departamento responsável pela liquidação deverá ter permissão para fazer alteração no valor da Base de cálculo da Nota fiscal para efeitos do Reinf no momento da inclusão das retenções orçamentárias e/ou extraorçamentárias referente aos impostos da Nota fiscal;

1318. O departamento responsável pelo pagamento da liquidação deverá enxergar todas as Notas fiscais liberadas pelo departamento responsável pela liquidação independente de Centro de custos;

1319. O departamento responsável pelo pagamento da liquidação não poderá enxergar as Notas fiscais que já estão pagas;

1320. A instrução de pagamento deverá conter os dados da liquidação:

1321. -Conta bancária;

1322. -Vencimento da liquidação;

1323. -Fornecedor;

1324. -Número do empenho;

1325. -Histórico;

1326. -Valor a pagar;

1327. A instrução de pagamentos deverá ter campo para inclusão de número e Descrição.

1328. O Sistema de pagamento deverá ter a função de voltar pagamento, voltando o saldo para a liquidação;

1329. O sistema deverá ter Relatórios de contas a pagar com filtro por vencimento, por data de emissão, por data de vencimento, por fornecedor, por conta bancária;

1330. O sistema deverá ter Relatórios de contas a pagar com agrupamento por conta bancária;

1331. O sistema deverá ter Relatórios de contas pagas com filtro por vencimento, por data de emissão, por data de pagamento, por fornecedor, por conta bancária;

1332. O sistema deverá ter Relatórios de contas pagas com agrupamento por conta bancária.

MÓDULO CONTABILIDADE

Este Módulo de Contabilidade obrigatoriamente deverá registrar e controlar todos os atos e fatos dos módulos: Orçamento, Gestão Orçamentária, Tesouraria, Compras e Patrimônio. O Módulo de Contabilidade deverá oferecer os seguintes controles e funções:

1333. Estar de acordo com o PCASP e as devidas atualizações do TCE-SP.

1334. Criar, de forma automática, lançamentos contábeis (escrituração contábil) um plano de contas PCASP, segundo instruções e normativas do STN.

1335. Deve ser capaz de gerar tais lançamentos automaticamente sem a necessidade de retrabalho para os seguintes eventos contábeis:

1336. Fixação de Despesa;

1337. Previsão de Receita;

1338. Suplementações e Reduções;

1339. Reservas de Dotação;

1340. Lançamento de Contratos, acréscimos e supressões;

1341. Empenhos, anulações e complementos;

1342. Liquidações e suas anulações;

1343. Pagamentos e devolução de pagamentos;

1344. Transferências bancárias;

1345. Arrecadação e Estorno de Receita Orçamentária;

1346. Receita Extraorçamentária;

1347. Despesa Extraorçamentária;

1348. Lançamentos de Receita e/ou Faturamento;

1349. Provisão de Férias e 13. Salário;

1350. Incorporação e Aquisição de Bens Patrimoniais;

1351. Baixa de Bens Patrimoniais;

1352. Depreciação Mensal de Bens Patrimoniais;

1353. Aplicações Financeiras;

1354. Transferências Bancárias;

1355. Pagamento de Resto a Pagar;

1356. Cancelamento de Resto a Pagar;

1357. Entradas e Saídas de Estoque;

1358. Insubsistências e Superveniências;

1359. Movimentações e atualizações de Fundos de investimento;

1360. Tabela de operações contábeis para todos os níveis de planos contábeis.

1361. Possibilitar a inclusão de lançamentos contábeis manuais, indicando suas respectivas contas-correntes, quando exigido.

1362. Permitir a consulta, pesquisa e inclusão de contas-correntes, vinculadas a uma conta contábil.

1363. Permitir a inclusão de novos fatos contábeis, além dos constantes aos roteiros sugeridos pelo TCE.

1364. Gerar mensalmente lote de contabilização de provisão da folha de pagamento;

1365. Gerar mensalmente lote de contabilização de repasses decendiais.

1366. Permitir estorno de lançamentos contábeis já enviados ao AUDESP, dentro do mês corrente.

1367. A rotina de encerramento anual deverá efetuar:

1368. Encerrar, automaticamente, todos os empenhos estimativos;

1369. Transferência automática dos empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;

1370. Gerar relatório de inconsistências com as demais integrações, confrontado com as regras de validação do TCE;

1371. Realizar o encerramento de acordo com as etapas previstas nos

1372. Roteiros sugeridos do TCE, com as fases 13 e 14;

1373. Apurar o resultado do exercício, gerando, automaticamente, seus lançamentos;

1374. Emitir os relatórios de encerramento previstos em lei;

1375. Efetuar a transferência dos saldos de contas bancárias para o novo exercício, com seus saldos iniciais;

1376. Permitir a transferência dos saldos contábeis para o novo exercício, com seus saldos iniciais e seus respectivos contas-correntes, a partir da implementação de Plano de Contas autorizado para o exercício seguinte;

1377. Integração com: Elaboração e Gestão Orçamentária, Tesouraria, Controle de Materiais, Compras e Patrimônio, Lançamentos Manuais, Encerramento do Exercício

1378. Integração com: Elaboração e Gestão Orçamentária, Tesouraria, Controle de Materiais, Compras e Patrimônio, Lançamentos Manuais, Encerramento do Exercício

1379. Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI(DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I – HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial).

1380. Integração com o sistema tributário verificando se o credor possui débito em Dívida Ativa.

1381. Integração com o sistema de Compras e Licitação, importando as: autorização de empenho, autorização de anulação de empenho, autorização de liquidação e anulação, anulação de saldo de empenho e cancelamento de RPs de Autorizações em aberto.

RELATÓRIOS DA CONTABILIDADE

1382. Listagem de conferência de lançamentos.

1383. Diário e razão contábeis.

1384. Balancete Contábil – com as opções de: Emitir todas as contas, apenas uma conta ou um grupo de contas; Escolha de datas inicial/ final (dentro do mesmo exercício); Gerar apenas informações do lote de encerramento – 13ºou14º e inclusão de contas-correntes; Emitir contas zeradas, apenas contas com os saldos invertidos, contas e títulos formatados por grupo. Apresentar as informações: Código da conta, natureza, índice de superávit financeiro, título da conta, saldo anterior, débitos, créditos e saldo atual.

1385. Anexos de Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Variações Patrimoniais, Dívida Fundada, Dívida Flutuante e Fluxo de Caixa, de acordo com o layout do TCE, com a possibilidade de emissão mensal e anual.

1386. Anexos de encerramentos previstos na Lei 4320/64 e vigente mente obrigatórios.

1387. Ferramenta específica para geração e publicação automática para atendimento ao sistema SIAFIC-STN.

1388. Ferramenta para importação automática da execução orçamentária da Câmara Municipal e demais órgão da administração municipal, mesmo que o sistema seja de fornecedor diferente.

1389. Permitir o bloqueio do sistema após o encerramento mensal, evitando assim quaisquer alterações posteriores ao período encerrado

1390. Parametrização do sistema para não permitir a realização de reservas de dotação e/ou empenhos sem saldo de dotação.

GERAL

1391. Relatórios com as seguintes opções: impressões em tela e papel; exportação em diversos formatos, tais como: TXT, Word, Planilha de Excel e PDF

1392. Cadastro único de fornecedores no sistema com utilização pelos Módulos de Contabilidade, Compras, Ativo e Materiais, checando digito de CNPJ e CPF.

1393. Todos os movimentos deverão ser mantidos permitindo consultas ao orçamento e toda movimentação de exercícios anteriores e atuais e permitir a apuração das informações previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal.

1394. Exportação de Listas de consultas para Excel.

1395. Gerenciar o acesso às telas através de níveis de segurança estabelecidos por perfil do usuário.

1396. Registrar todas as transações efetuadas no banco de dados indicando responsável, dados e data e hora da transação.

1397. Disponibilizar relatórios para impressões ou visualizações dos mesmos em tela; possibilitar capacidade para exportação de registros.

1398. Oferecer opção de impressão em tela, com logotipo do órgão e várias formas de classificação.

1399. Permitir lançamentos das rotinas diárias em novo mês sem que o anterior seja fechado.

1400. Propiciando fácil interação com o módulo através de um menu.

1401. Cadastrar históricos previamente definidos, complementar livremente no ato da digitação do empenho, liquidação ou outros serviços.

1402. Pré determinar as assinaturas para composição nos relatórios.

1403. Determinar os feriados bancários anuais.

1404. Não aceitar lançamentos em finais de semana e feriados.

1405. Pré determinar os tipos de licitações, de acordo com as regras AUDESP.

1406. Exportar dados para sistemas do TCESP, Receita Federal e STN e outros:

1407. Gerar arquivos de importação do sistema SIOPE e SIOPS em formato Excel/CSV;

1408. Conter informações para a DIRF;

1409. Transferir via WEB as tabelas de lançamentos conforme layout definido pelo TCESP – AUDESP;

1410. Gerar os arquivos da "ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD" no formato compatível com o programa validador do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital;

1411. Gerar arquivos SICONFI (RREO, RGF e DCA);

1412. Adaptar à utilização do Plano de Contas estabelecido pelo PCASP.

1413. Possuir ferramentas para controle às retenções de ICMS, IPI, ISS, IRRF, INSS, PIS, COFINS e CSLL.

1414. Disponibilizar informações de débitos e créditos de impostos/consignações a recolher ou creditar, por período de apuração, gerando um Balancete de Extras Orçamentárias.

1415. Gerar arquivo da DREI - Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimento

1416. Gerar arquivo da DRPA - Demonstrativo de Receitas Previstas e Arrecadadas – RPPS

1417. Importar arquivos no formato de XML dos demais entes dos Municípios para compor dados consolidados, para geração dos fatos contábeis e dados orçamentários tais como: empenhos, liquidações, pagamentos e arrecadações.

1418. Inclusão dos dados de Remuneração de Agentes Políticos do exercício a ser informado ao TCE.

Disponibilizar os seguintes relatórios:

1419. Cadastro e diário de empenhos

1420. Razão por dotação discriminando todas as movimentações

1421. Razão por fornecedor ou de todos os fornecedores, indicando o período

1422. Notas de Empenho por período ou por intervalo de número de empenho

1423. Notas de anulação de empenho

1424. Relatórios de controle de adiantamentos

1425. Credores em diversas ordens

1426. Listagem de quotas regulares de dotações

1427. Listagem de notas ou saldo de reservas de dotação

1428. Relatórios de Despesas separadas por Centro de Custos e por detalhamento da despesa

1429. Permitir a criação de histórico padrão

10. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Disponibilização dos dados no Portal da Transparência através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.

1430. As informações do Portal da Transparência devem ser disponibilizadas diariamente, com base

ao layout de fornecimento dos sistemas de gestão da Contratante, por XML, referente à posição dos dados do fechamento do dia anterior

1431. Este módulo deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela deverão se ajustar automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet.

1432. Este módulo deverá permitir que qualquer munícipe, não identificado, realize as seguintes consultas referente aos dados do Sistema via Internet, em atendimento à Lei de Acesso à Informação:

RECEITAS DO EXERCÍCIO

1433. Demonstrar graficamente a previsão e arrecadação total e no período.

1434. Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a descrição da Receita, sua classificação, o valor orçado e o valor realizado para determinado exercício.

1435. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar um "exercício" base.

1436. Também deve ser disponibilizada tela com consulta para as arrecadações com filtros por exercício/mês ou período de datas e pesquisa por nomenclatura da receita.

1437. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, Excel ou txt.

DESPESAS DO EXERCÍCIO

1438. Demonstrar graficamente os empenhos do exercício por modalidade de licitação e por secretarias (prefeituras).

1439. Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a classificação, a descrição, o crédito atual, os valores empenhado, liquidado e pago.

1440. A consulta deverá possibilitar ao munícipe selecionar o "exercício" base.

1441. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, Excel ou txt.

EMPENHOS

1442. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos empenhos: número, data, fornecedor, processo, subelemento e valor.

1443. O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, subelemento, número do empenho, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.

1444. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada empenho.

1445. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, Excel ou txt.

PAGAMENTOS

1446. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos pagamentos: número do pagamento, data, número do empenho correspondente, razão social e CNPJ do fornecedor, valor pago e documento fiscal.

1447. O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número do pagamento, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.

1448. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada pagamento.

1449. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, Excel ou txt.

LIQUIDAÇÕES

1450. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às liquidações: número da liquidação, data, número do empenho correspondente, razão social e CNPJ do fornecedor, valor pago e documento fiscal.

1451. O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número da liquidação, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.

1452. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada liquidação.

1453. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, Excel ou txt.

REPASSES

1454. Apresentar graficamente os dados dos repasses por modalidade de licitações.

1455. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a repasses: número do empenho, número e data do pagamento, nome do beneficiário, objeto e valor pago.

1456. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e “beneficiário".

1457. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada repasse.

1458. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, Excel ou txt.

RESTOS A PAGAR

1459. Apresentar graficamente os dados dos restos a pagar inscritos por modalidade de licitações.

1460. deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a restos pagar: número do empenho, número e data do pagamento, nome do fornecedor, objeto e valor pago.

1461. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base e "credor".

1462. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada resto.

1463. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, Excel ou txt.

ADIANTAMENTOS

1464. Apresentar graficamente os dados dos adiantamentos por Secretarias.

1465. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a adiantamentos: número do adiantamento, data e número do processo correspondente, nome e CPF do beneficiário, valor do adiantamento e valor pago.

1466. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e” beneficiário".

1467. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada adiantamento.

1468. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, Excel ou txt.

1469. Apresentar graficamente os colaboradores por Cargo e por Setores.

1470. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a colaboradores: registro/matrícula, nome, cargo, data de admissão, vencimentos brutos e líquido, vínculo, situação e departamento.

1471. As informações podem ser suprimidas mediante solicitação prévia e deverão ser fiéis ao cadastro do sistema de folha de pagamento.

1472. O munícipe deverá ter a possibilidade de efetivar pesquisas: pelo nome do colaborador, pelo vínculo empregatício, pelo cargo, pela situação e pela faixa salarial, quando disponibilizadas no site.

1473. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, Excel ou txt.

DEMONSTRATIVOS

1474. Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e subgrupos, a critério do administrador do Sistema;

1475. Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados.

ORÇAMENTO/CONTA

1476. Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e subgrupos, a critério do administrador do Sistema;

1477. Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados.

PROCESSOS LICITATÓRIOS

1478. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a processos de compras: número do processo, datas de abertura do processo e da licitação, objeto do processo.

1479. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar processos através de: "número do processo", "modalidade de licitação", "número da modalidade", "faixa de exercícios", "palavras chaves contidas no objeto do processo".

1480. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo.

1481. Demonstrar graficamente da economicidade das licitações.

CONTRATOS DE FORNECIMENTO

1482. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a contratos de fornecimento: número do contrato, número do processo de compras correspondente, fornecedor, datas de assinatura do contrato.

1483. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar contratos através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "faixa de datas de assinatura".

1484. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e contrato.

1485. Para cada contrato apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo.

EDITAIS

1486. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a editais: número do edital, número do processo de compras correspondente, descrição, modalidade, status de encerrado ou não.

1487. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar editais através de: "número do edital", "número do processo", "palavras chaves contidas no objeto da licitação", "modalidade", "exercício".

1488. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e edital.

1489. Para cada edital apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo.

1490. Demonstrar graficamente os valores licitados por modalidade de licitação.

COTAÇÕES DE PREÇO

1491. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às cotações de preço: número da cotação, número de itens a serem cotados, data da cotação, descrição sumarizada do objeto da licitação.

1492. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar cotações através de: "número da cotação",

"descrição do material a ser cotado", "data da cotação".

1493. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada cotação

FORNECEDORES

1494. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a fornecedores: código, CNPJ ou CPF, razão social.

1495. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar fornecedores através de: "CNPJ ou CPF", "razão social ou parte dela", "tipo de empresa", "ramo de atividade".

1496. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada fornecedor.

OBRAS

1497. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às obras: descrição, endereço, fornecedor, número do contrato.

1498. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar obras através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "descrição ou parte dela", "localização", "exercício".

1499. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada obra.

ATENDIMENTOS E-SIC

1500. Apresentar graficamente os atendimentos respondidos, indeferidos e não respondidos.

1501. Possibilitar o munícipe ou qualquer cidadão a realizar questões dos tipos: perguntas, sugestões, reclamações ou denúncia anônima. Para isso, deverá preencher um pequeno cadastro. Nos casos de Denúncia anônima ficará oculto o e-mail do cidadão, ao responsável pelas respostas.

1502. Deverá o site, enviar um e-mail com a confirmação da questão, inclusive com um protocolo de atendimento, para posterior pesquisa do cidadão.

1503. Ao ser respondida à questão pelo administrador do E-SIC, o cidadão receberá um e-mail com a resposta enviada.

1504. O site deverá permitir que as principais perguntas e respostas realizadas fiquem a disposição para consulta.

IDENTIFICAÇÃO

1505. Deverá conter informações de endereços, horário de atendimento e contatos aos cidadãos.

11. SISTEMA PARA CONTROLE INTERNO

O Módulo de controle interno deverá proporcionar análise estruturada de dados, que a partir dos balancetes mensais enviados em formato de XML para o Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo faça a leitura das informações necessárias à otimização e suporte das rotinas do controle interno. Disponibilização em ambiente 100% web, permitindo o acompanhamento de indicadores mediante relatórios periódicos e sistematizados, visando atender legislação específica e regramentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1506. Disponibilização para utilização de aplicativo sistêmico desenvolvido em plataforma web;

1507. Proporcionar gerenciamento das informações através de aplicativo em plataforma web, desenvolvido com linguagem de alto nível;

1508. Informações disponíveis pela internet, através de vários navegadores;

1509. Controle de acesso a dados seguro mediante controle de usuários e senhas criptografadas;

1510. Backup automatizado garantindo segurança no acesso às informações;

1511. Gerenciamento das informações através de aplicativo em plataforma web, desenvolvido com linguagem de alto nível;

1512. Informações disponíveis pela internet, através de vários navegadores, inclusive através de dispositivos móveis como tablets e smartphones;

1513. Backup automatizado, garantindo segurança no acesso às informações;

1514. Propiciar à contratante, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao Sistema AUDESP

1515. Proporcionar à contratante informações e mecanismos para otimização das rotinas do controle interno;

1516. O sistema deve obter as informações em padrão XML do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

1517. Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;

1518. Consolidação de arquivos contendo os balancetes contábeis mensais dos órgãos da Administração Direta e Indireta, em formato e regras definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional;

1519. Disponibilizar as informações em padrão XML, XBRL, CSV, entre outros leiautes, para prestação automatizada a sistema da Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Educação, Ministério da Saúde e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

1520. Propiciar mecanismos que permita gerar e salvar relatórios no mínimo em padrão XLS, DOC e PDF;

1521. As informações orçamentária, financeira e patrimonial devem dar atendimento as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);

1522. Sistema em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) ou apresentar plano de trabalho para atingimento dessa conformidade indicando DPO responsável na empresa por essa atividade.

FUNCIONALIDADES:

1523. Permitir elaboração do plano operativo anual das atividades que serão desenvolvidas no exercício;

1524. Permitir vincular no plano operativo anual eventos preestabelecidos no sistema de controle interno;

1525. Permitir cadastro de eventos para o plano operativo anual;

1526. Permitir definir data e horário para eventos cadastros, com confirmação por meio eletrônico ao responsável;

1527. Permite envio por meio eletrônico aos responsáveis evento inseridos no plano operativo anual;

1528. Possuir mecanismos de controle que permite alterar o plano operativo anual, mantendo histórico de alterações;

1529. Permite inserir na agenda do controle interno eventos do plano operativo anual e envio eletrônico da confirmação ao responsável;

1530. Permitir formatar a impressão dos eventos no plano de operativo anual;

1531. Permitir formatar texto do plano operativo anual para impressão;

1532. Possuir mecanismos que permite visualizar e acompanhar alterações do plano operativo anual, mostrando as atividades planejadas, executadas, status e responsável;

1533. Permitir a parametrização personalizada para impressão e envio por meio eletrônico do plano operativo anual.

1534. Permitir a importação automatizada da classificação institucional disponibilizado no Sistema AUDESP;

1535. Permitir cadastrar responsáveis e vinculação na classificação institucional do órgão;

1536. Permitir cadastrar temas e questões para elaboração de avaliação interna;

1537. Possuir mecanismos para elaborar avaliação interna e envio por meio eletrônico ao responsável;

1538. Possuir rotina que permita agendar avaliações internas e enviar para o responsável;

1539. Permitir visualizar na agenda do controle interno avaliação internas elaborada;

1540. Permitir cadastrar tipo de avaliação, informando regras e funcionalidades;

1541. Permitir vincular na avaliação interna as questões descritas no manual de controle interno do TCE-SP;

1542. Permitir parametrizar e ordenar as questões da avaliação interna;

1543. Permitir elaborar avaliação internas com indicadores da execução orçamentária, financeira e patrimonial;

1544. Possuir rotina que permita identificar a prioridade e prazo de execução avaliação internas elaborada;

1545. Permitir anexar documentos e fotos com legenda na avaliação interna;

1546. Possuir repositório documento e fotos para cada avaliação interna elaborada;

1547. Permitir vincular avaliação interna em tópicos do parecer;

1548. Permitir o acompanhamento das avaliações internas elaboradas, permitindo visualizar por status, tipo, prazo, prioridade e responsável;

1549. Possuir mecanismos de controle para análise comparativa das avaliações internas elaboradas, respondidas, vencidas e finalizadas:

1550. Permitir a parametrização personalizada para impressão e envio por meio eletrônico da avaliação interna.

1551. Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrando no mínimo os valores e percentuais, da arrecadação prevista para o exercício, da receita arrecadada, das despesas realizadas e o resultado orçamentário;

1552. Avaliar a gestão orçamentária por Fonte de Recurso: Demonstrando no mínimo a receita arrecadada comparadas com as despesas realizadas e resultado orçamentário por fonte de recurso;

1553. Avaliar as Alterações Orçamentárias: Demonstrando no mínimo os valores referentes a suplementações, os remanejamentos e totalizando por fundamentação da legislação e pelo total geral do período;

1554. Avaliar as Alterações Orçamentárias Autorizadas por Decreto: Demonstrando no mínimo a totalização por fundamentação legal e percentual autorizado e realizado no período;

1555. Avaliar a Execução Financeira: Demonstrando no mínimo o resultado financeiro, com no mínimo os valores e percentuais da disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas e não liquidadas;

1556. Avaliar a Conciliação Bancária: Demonstrando o saldo financeiro na contabilidade e saldo da conta bancária do extrato bancário, apresentando no mínimo os valores e registros contábeis da conciliação;

1557. Avaliar a Execução dos Restos a Pagar: Demonstrando no mínimo o saldo dos restos a pagar liquidados e não liquidados separado por fonte de recurso;

1558. Avaliar os Recursos Aplicados no Ensino: Demonstrando os valores referentes a receitas com transferências de impostos, a aplicação mínima exigida, separada o que fora empenhado, liquidado e pago com a educação infantil, fundamental, destinação ao FUNDEB e suas retenções, assim como o valor e percentual total;

1559. Avaliar os Recursos Aplicados no FUNDEB: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas com transferências do FUNDEB e rendimentos de aplicações financeiras, aplicação mínima do magistrado e outros recursos recebidos;

1560. Avaliar os Recursos Aplicados em Saúde: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas de impostos e transferências de impostos, a aplicação mínima obrigatória, recursos próprios, separado o empenhado, liquidado e pago com a saúde, assim como o valor e percentual total;

1561. Avaliar as Despesas com Pessoal: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas corrente liquida no exercício anterior e do mês pesquisado, assim como os limites, máximo e prudencial de gastos e a despesa liquida total com pessoal;

1562. Avaliar a Execução dos Precatórios: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida, suas movimentações e saldos mensais;

1563. Avaliar a Dívida Fundada: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida de longo e curto prazo, empréstimos e financiamentos obrigações trabalhistas, fornecedores e o percentual total da situação da dívida fundada;

1564. Avaliar a Dívida Consolidada Líquida: Demonstrando os valores referente a receitas corrente liquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;

1565. Avaliar o Limite de Endividamento do Município: Demonstrando os valores mensal, conforme Resolução 40/2001-art. 3º, I Senado;

1566. Avaliar o Resultado Nominal: Demonstrando os valores referente ao último exercício e até o período, apurar o resultado e comparar com a Meta de Resultado Nominal prevista para o exercício;

1567. Avaliar o Resultado Primário: Demonstrando os valores fixados na Lei de Diretrizes Orçamentária comparada até o período, apurar o resultado e comparar com a Meta de Resultado Primário prevista para o exercício;

1568. Avaliar as Alienações de Ativos: Demonstrando os valores referente a receitas, despesas realizadas e saldo de banco, assim como o valor o percentual das despesas realizadas;

1569. Avaliar as Operações de Créditos, Despesa de Capital, Avais e Garantias: Demonstrando os valores referente a receitas corrente liquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;

1570. Avaliar as metas de Resultado Nominal: Demonstrando a Dívida Consolidada e Dívida Fiscal Líquida do exercício anterior, bem como o valor da dívida ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, comparado com a meta fixada para o exercício;

1571. Avaliar as metas do Resultado Primário: Demonstrando o total das Receitas e Despesas Fiscais, previstas para o exercício e executadas ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, comparado com a meta fixada para o exercício;

1572. Avaliar a arrecadação da Dívida Ativa: Demonstrando no mínimo os valores previstos e arrecadado da dívida ativa, separada as multas de mora dos tributos e outras receitas a as receitas tributarias e não tributarias;

1573. Avaliar as despesas com Encargos Sociais: Demonstrando no mínimo os valores liquidados no

mês, por FGTS, INSS, obrigações patronais, RPPS, PIS/PASEP;

1574. Avaliar os Repasses ao Terceiro Setor: Demonstrando no mínimo os valores previstos na lei orçamentária, bem como os valores liquidados das subvenções e o percentual sobre a receita liquida corrente;

1575. Avaliar os Bens Móveis e Imóveis: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados das obras e instalações, equipamentos e material permanente, valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;

1576. Avaliar o Limite dos Repasses ao Legislativo: Demonstrando o limite permitido para repasse;

1577. Avaliar os Repasses mensais ao Legislativo: Demonstrando os valores repassados separados e agrupados mensalmente;

1578. Avaliar as Licitações e Contratações: Demonstrando os valores das despesas empenhas com concurso, tomada de preço, convite, concorrência, pregão, dispensa e outras, demonstrando por modalidade, credor, valor e número de empenho;

1579. Avaliar os Estoques de Almoxarifado: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de entrada e saída de almoxarifado e valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;

1580. Avaliar as Despesas com Adiantamento: Demonstrando no mínimo os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano;

1581. Avaliar o Cumprimento do Artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo a situação de endividamento mensalmente, a partir de abril até o mês de dezembro;

1582. Avaliar o Cumprimento do Artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo o índice mensalmente, a partir de junho até o mês de dezembro;

1583. Avaliar o Cumprimento do Artigo 167-A da Constituição Federal: Demonstrando no mínimo o índice apurado no mês, bem como demonstrar a receita e despesa corrente dos últimos doze meses;

1584. Avaliar mensalmente para análise da Capacidade de Pagamento do Município – CAPAG, contendo no mínimo apuração mensal e apuração dos últimos 12 meses no mês;

1585. Avaliar o Cumprimento de Prazos de Entrega do AUDESP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, mês e prazo, com o status da entrega com acompanhamento diário e automatizado com o sistema Audesp do Tribunal de Contas;

1586. Avaliar os Relatórios de Alerta e Instrução emitidos pelo TCE-SP: Demonstrando no mínimo os alertas e relatórios de Instrução de acompanhamento da Gestão Fiscal emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo com acompanhamento diário e automatizado com o sistema Audesp do Tribunal de Contas;

1587. Avaliar as Metas Físicas e Financeiras previstas nas Peças Orçamentárias, os resultados atingidos, demonstrando no mínimo as ações do governo, valor atualizado, empenhado e o percentual correspondente a cada ação;

1588. Acompanhamento de forma automatizada da situação fiscal do Município no cumprimento dos requisitos fiscais junto ao CAUC e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIP, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09

1589. O Sistema de FOLHA DE PAGAMENTO deverá permitir, no que diz respeito à pagamentos de funcionários, o tratamento simultâneo de Regimes Jurídicos Diferenciados (CLT e não CLT), de

Classes Salariais Heterogêneas (horistas, diaristas, mensalistas, tarefeiros etc.), de funcionários Ativos e Inativos (não CLT).

1590. Formação e manutenção da base de dados dos funcionários.

1591. Cálculo da Folha de Pagamento Global ou Individual.

1592. Permitir o agrupamento contábil de eventos da folha de pagamento.

1593. Elaboração de Resumos Contábeis.

1594. Processamento do 13º salário.

1595. Processamento de DIRF e RAIS.

1596. Processamento de Vale-transporte, férias, homologações, PIS/PASEP.

1597. Gerador de documentos e Relatórios.

1598. Tratamento de consultas e relatórios.

1599. Mecanismos de controle e segurança.

1600. Permissão para que o usuário crie menus de atalhos.

1601. Controle de Assistência Médica devido a informações necessárias para a DIRF

1602. Gerador de Arquivo texto parametrizável

1603. Controle de encargos para funcionários com dois contratos de trabalho no mesmos vínculos empregatícios.

1604. O sistema deve oferecer proteção de uso através da Atribuição de senhas por usuários, com possibilidade de restrição à manutenção/consulta de dados em nível de menus e módulos, a saber:

1605. Através da autorização de acesso, o usuário poderá ou não efetuar operações ou visualizações em determinadas informações de forma seletiva, sob o nível de módulos.

1606. Deverão ser registradas em arquivo de segurança todas as alterações/inclusões e exclusões de dados cadastrais e de tabelas e parâmetros, indicando a situação do registro antes e depois de se efetuar cada transação, assim como a data e horário em que a mesma aconteceu, o usuário que a efetivou e os dados alterados.

1607. Este sistema deve permitir que o próprio usuário crie campos, possibilitando assim, o ajuste dinâmico da base de dados a novas necessidades de controle do órgão.

1608. Devem estar disponíveis as seguintes ferramentas para geração de novos relatórios e/ou documentos pelos usuários do sistema e que sejam de fácil compreensão para permitir seu uso por funcionários sem conhecimento de linguagens de programação:

1609. Gerador de Relatórios que estabeleça agrupamentos, totalizações, importação e exportação de dados.

1610. Gerador de Textos com mesclagem de campos das tabelas do sistema de Folha de Pagamento.

1611. O cálculo da folha de pagamento deverá ser totalmente parametrizável adequando-se inteiramente aos cálculos de ganhos e descontos utilizados pelo órgão, calculando automaticamente o valor dos recolhimentos de INSS, I.R. e F.G.T.S. e dispor de opções a seguir:

1612. Permitir a criação e manutenção dos diversos itens de ganhos e descontos de cada funcionário, tanto dos itens já existentes como de novos itens, pelo próprio usuário, oferecendo assim flexibilidade no atendimento às mudanças requeridas.

1613. Permitir a definição de cálculos pelo próprio usuário através de fórmulas e procedimentos que possam gerar eventos de folha de pagamento.

1614. Permitir a manutenção da parametrização de cálculo pelo próprio usuário.

1615. Permitir a definição de cálculos por datas de competência, permitindo cálculos automáticos dinâmicos por datas de validade e tipos de folhas diferentes.

1616. Permitir o lançamento de movimentação mensal variável para folhas futuras.

1617. Cálculo Individualizado ou faixa de seleção, sendo que a faixa de seleção deve ser totalmente parametrizável, com possibilidades de inclusões personalizadas.

1618. Cálculos e emissões de relatórios retroativos ao período correspondente.

1619. Parcial, ou total, utilizando as faixas de seleção personalizadas.

1620. O Sistema deverá efetuar tratamento de autônomos, dispondo dos seguintes recursos mínimos:

1621. Controlar os pagamentos de trabalhadores autônomos com cálculo dos impostos encargos sociais.

1622. Emitir RPA, DARF, CERA e Ficha Financeira.

1623. Gerar informações para DIRF, SEFIP e Informe de Rendimentos.

1624. Cálculo e emissão dos seguintes tipos de folha de pagamento:

1625. Folha de Pagamento de adiantamento. Deve calcular o valor do adiantamento e automaticamente lançar o respectivo desconto na folha mensal.

1626. Folha de Pagamento Mensal com Cálculo de Pagamentos e atualização automática de pagamentos retroativos.

1627. Folha de Pagamento do 13º Salário.

1628. Folha de Pagamento Eventual com cálculos definidos pelo próprio usuário.

1629. Cálculo de pensionistas flexível contemplando cálculos para atender aos vários processos Judiciais, possibilitando a emissão de líquido bancário e outros documentos comprobatórios do pagamento.

1630. Armazenar, no mínimo, os dados financeiros de cada funcionário relativos aos 120 últimos meses.

1631. Deverá conter a opção para recadastramento: dispõe de recurso que permita o recadastramento do servidor.

1632. Deverão estar disponíveis as rotinas para processamento dos dados anuais da DIRF, da RAIS e dos INFORMES DE RENDIMENTO as quais deverão estar integradas com os Sistemas dos Órgãos Oficiais.

1633. Deverá conter GRÁFICOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS: dispõe de recursos para a exibição de gráficos de diversos formatos como, por exemplo, pizza, linha, barras, área e outros.

1634. Deverá permitir o cadastro de Mensagens para Funcionários, essas mensagens são mostradas no cadastro de funcionários.

1635. Deverá conter aviso de mensagens vinculadas a matrícula dos funcionários, todas as vezes que acessar este cadastro, o Rh receberá um alerta com a mensagem informada.

1636. Deverá conter controle sobre o cargo tem atividade especial, se utiliza CNH (para atividades remuneradas) usado para motoristas.

1637. Deverá conter registro para identificação do endereço a ser notificado, podendo dispor internamente da tabela de CEP (Código de Endereçamento Postal)

1638. Deverá conter preenchimento automático do Endereço atrelado ao Código de Endereçamento postal –CEP, permitindo inclusão de novos logradouros/bairros

1639. Também deverão estar disponíveis rotinas para previsão da antecipação do 13ºsalário, por ocasião das férias, para desconto da Contribuição Sindical Anual, (observando o vínculo empregatício

da época do recolhimento), para programação de férias e para cálculo do PIS/PASEP (com geração dos arquivos para remessa ao Banco do Brasil/Caixa Econômica Federal).

1640. O sistema deverá dispor de rotinas de cálculo de reajuste salarial, executadas seletivamente por cargo e /ou por faixa salarial e também individualmente por funcionário.

1641. Deverá estar disponível rotina para cálculo de férias com as seguintes características:

1642. Calcular os recebimentos provenientes de férias conforme o vínculo empregatício.

1643. Cadastramento antecipado de férias em descanso com recebimento de 1/3 de férias, abono pecuniário e mês de pagamento.

1644. Antecipação do 13 salário.

1645. Simulações de cálculos.

1646. Cálculo automático de férias, de acordo com os períodos de aquisição.

1647. Transferência automática para a Folha de Pagamento de todos os benefícios recebidos em virtude das férias.

O CÁLCULO E CONTROLE DE HOMOLOGAÇÕES DEVERÁ DISPOR DAS SEGUINTES FUNÇÕES E RECURSOS:

1648. Cálculo da rescisão do funcionário por seleção, de acordo com seu vínculo.

1649. Múltiplos padrões de cálculos rescisórios, parametrizáveis.

1650. Parametrização das verbas rescisórias.

1651. Tipos de Rescisão personalizados, com abertura para novas inclusões com suas respectivas fórmulas de cálculo.

1652. A rotina de vale transporte deverá apresentar as seguintes características controles e funções:

1653. Controlar a distribuição de vales transporte conforme roteiro de cada funcionário.

1654. Informar quantidade por tipo de cédula de vale transporte devida a cada funcionário.

1655. Manter cadastro de Empresas de ônibus, linhas e horários.

1656. Efetuar o cálculo e transferência dos valores calculados para a Folha de Pagamento.

1657. Deverá dispor de interface e rotinas para registro e lançamento automático em folha de débitos referentes a convênios efetuados com terceiros, como farmácias, supermercados e outros.

1658. Deverá dispor de interface para integração com sistema de Apontamento de Horas Trabalhadas e Registro de Frequência.

1659. Deverão estar disponíveis rotinas de apoio ao setor de recursos humanos que proporcionem:

1660. A utilização de imagens vinculadas a um registro de funcionário tais como fotografias.

1661. 38Registro de Dependentes em arquivo próprio com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto de Renda.

1662. Controle do planejamento de férias.

1663. Deverá controlar o cadastro de estagiários

1664. Deverá controlar o programa de estágios

1665. Deverá integrar ao Active Directory (AD) de forma que sempre que servidor for exonerado ou estiver ausente (férias, licença médica, licença prêmio ou licença sem vencimentos) o sistema desativa a conta no ad.

1666. Demonstrativos de Ganhos e Descontos, com a menção expressa do tipo e nome de cada ganho ou desconto efetivo e respectivo recibo (em duas vias), de cada funcionário constante na folha de pagamento, devendo utilizar formulários gabaritados (holerites).

1667. Relação de Líquido a creditar em conta corrente bancária do funcionário em papel ou meio magnético no padrão FEBRABAN.

1668. Relação de Pagamento do 13º salário: parcela única com emissão de envelopes, líquido a creditar e Resumo Geral.

1669. Relação de Totais Pagos por Seção, Divisão e Geral, conforme determinado quando do cadastramento original, contendo separadamente os valores pagos para horas normais, extras, descanso de horistas e faltas.

1670. Ficha espelho do cadastro de funcionários para os casos de inclusão ou alteração cadastral.

1671. Relação para recolhimento de FGTS e RE em meio digital.

1672. Ficha Financeira (acumulada, individualizada por funcionário, contendo todos os ganhos e descontos do ano em curso), emitida automaticamente para os demitidos no mesmo processamento e a pedido dos funcionários ativos.

1673. Relação do INSS.

1674. Relação do IRPF.

1675. Folha de pagamento do 13º salário.

1676. Comprovantes individualizados de rendimentos pagos ou creditados durante o ano de todos os Funcionários e retenção do imposto de renda, conforme normas da Receita Federal.

1677. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS em meio digital.

1678. Relação Anual da DIRF em meio digital.

1679. Relação de Provisão de férias e 13º salário.

1680. Relação de Previsão de férias e 13º salário.

1681. Emissão de Etiquetas.

1682. Relatório comparativo entre Folhas para a visualização de diferenças entre pagamentos. Deverá também informar o índice para apuração de diferença entre itens/verbas da Folha de Pagamento.

1683. O Sistema de Folha de Pagamento deverá integrar-se ao Sistema Contábil e estar adaptado ao Módulo AUDESP.

1684. O Sistema deverá gerar crédito bancário automaticamente na conta corrente da pensionista.

1685. O Sistema deverá conter recursos para a geração de arquivos com as características exigidas por órgão de Fiscalização

1686. O Sistema deverá possuir gerador de arquivo texto com informações da Folha de Pagamento.

1687. Deverá permitir que o usuário, através de telas, configure as margens dos relatórios individualizados.

1688. O Sistema deverá possuir mecanismos que permitam a criação de campos com preenchimento inicial automático a fim de facilitar o cadastramento de um funcionário.

1689. O Sistema deverá permitir o recálculo de tributos (INSS/IRPF) quando o funcionário tiver mais de um contrato de trabalho.

1690. Deverá estar disponível no sistema recurso para exportação de relatórios criados pelo usuário (parametrizados) para formatos (XML, Texto ou Excel)

1691. No cadastramento de função do servidor, disponibilizar campo para digitação de requisitos

pertinentes à função especificada.

1692. O sistema deverá, através de parametrizações, estabelecer quais contas devem ser acessíveis para lançamentos pelo usuário.

1693. Informar data limite para manutenção da folha (lançamentos, cálculo, admissão funcionário).

1694. Possuir opção para de bloqueio de cálculo, para que não seja efetuada nenhuma manutenção no sistema após seu fechamento, a não ser por usuário autorizado.

1695. Permitir cálculo de Folha Complementar.

1696. Emissão da Ficha de Registro com Foto do funcionário e alterações cadastrais ocorridas (faltas, férias, alteração salarial etc.)

1697. Emissão de arquivos para órgão de fiscalização MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais), Fiscalização da SRP (Secretaria receita Previdenciária)

1698. Controle de ausências com suas respectivas justificativas vinculadas a Ficha de Registro.

1699. O Sistema de Folha de Pagamento deverá permitir o Rateio de Valores por Centro de Custo.

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

1700. O Sistema Informatizado deverá permitir a integração plena do Sistema de Recursos Humanos, com os Sistemas de Administração de Pessoal.

1701. Módulo de Estrutura do Quadro Funcional

1702. Manter o registro histórico do quadro funcional ideal, autorizado, efetivo e também de toda a movimentação (entradas e saídas), permanentes ou temporárias ocorridas.

1703. Módulo de Recrutamento e Seleção

1704. Manter o cadastro de candidatos com dados pessoais, habilidades técnicas e humanas.

1705. Registrar as vagas abertas para preenchimento por aumento de quadro, substituição ou contratação temporária.

1706. Possibilitar ao requisitante agregar habilidades adicionais, além das requeridas para o cargo, e determinar o perfil desejado dos candidatos.

1707. Gerar relação de candidatos pré-selecionados para determinada vaga, utilizando cadastro externo ou interno, com estatística de habilidades ou itens de perfil pessoal que mais aprovaram e reprovaram candidatos, permitindo adequação, em tempo de seleção, do nível de exigência dos mesmos.

MÓDULO DE CARGOS E SALÁRIOS

1708. Manter o registro da estrutura de cargos e salários da empresa, preservando o histórico de valores dos níveis salariais de uma ou mais grades de salário, por tempo determinado.

1709. Permitir determinar o perfil dos cargos e registrar pesquisas salariais, emitindo relatório de análise da massa salarial atual em relação à pesquisa.

1710. Efetuar reajustes da grade salarial, possibilitando a seleção por códigos salariais selecionadas de um conjunto de outros níveis.

1711. Possibilitar simulações de novas estruturas salariais, sem interferir nos processos normais da folha, emitindo relatórios de reflexo destas simulações sobre a massa salarial.

MÓDULO DE CONTENCIOSO TRABALHISTA

1712. Manter o registro de todos os processos movidos contra a empresa, seus reclamantes, prepostos e advogados.

1713. Manter agenda dos processos e advogados e controla despesas por processo.

1714. Permitir a geração de estatísticas de demandas mais frequentes, índice deperda e ganho de causas e locais com maior incidência de reclamatória.

MÓDULO DE SAÚDE OCUPACIONAL

1715. As informações do Sistema de Gestão de Treinamentos devem ser totalmente integradas ao Sistema da Folha de Pagamento;

1716. Este módulo deverá permitir que sejam realizados controles dos Treinamentos de natureza que a empresa se disponha a ter como metas a serem cumpridas pelos funcionários, fornecendo dados aos usuários designados, possibilitando o estabelecimento do Cronograma de Metas e Registro.

1717. PLANEJAMENTO para que sejam utilizados todos os recursos, o Sistema disponibiliza de cadastros para manutenção de controles, com os seguintes tipos:

PERMITIR OS SEGUINTES CADASTROS:

1718. Tipos de Habilidades – Possibilita o cadastramento de um tipo de Habilidade a ser explorada, de acordo com o Curso realizado, com as opções de inscrições de código e descrição de cada um;

1719. Habilidades - Possibilita o cadastramento de uma Habilidade a ser desenvolvida profissionalmente, de acordo com o Curso realizado;

1720. Instrutores: Possibilita o cadastramento de profissionais da área, ligados a suas especialidades;

1721. Locais e Fotos: Permite a inclusão de fotos aos Centros de Custos do Sistema da Folha de Pagamento;

1722. Promotores: Possibilita o cadastramento das Instituições que realizam os cursos;

1723. Situações de Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário;

1724. Periodicidade: Para cada curso é possível relacionar a periodicidade necessária para sua repetição;

1725. Tipos de Periodicidade: Determina a quantidade de períodos para referência dos treinamentos;

1726. Índices de Aprovação: possibilidade de determinar o índice manual de aprovação dos treinamentos, para pontuação do Cronograma.

Permite o cadastro de CURSOS:

1727. ASSUNTO DO CURSO: permite o cadastramento de acordo com sua descrição;

1728. TIPO DE CURSO determina que tipo de curso dará a qualificação ao funcionário, Interno ou Externo;

1729. TREINAMENTO pode-se incluir determinando Código, Descrição, Tipo, dados do promotor, carga horária, valor e relacionar uma habilidade ao mesmo.

1730. Possibilita a inclusão dos cadastros de “Tipos de Cursos”, “Promotores” e “Assunto do Curso” diretamente da tela, sem necessidade de alteração de telas.

GERAÇÃO

1731. Permite realizar a programação de turmas e convocação de funcionários, de acordo com suas funções, e lotação e treinamentos previstos.

1732. PROGRAMAS: O sistema deverá possuir recurso para inserir informações de Programações de cursos e participantes que realizarão, podendo as seleções serem por funcionários, locais de trabalho ou ocupações;

1733. TURMAS: O sistema deverá possuir recurso para inserir Programas determinados, Listando os Cursos, os funcionários que deverão ser convocados para sua realização, as datas de convocação, os dias da semana, horário, instrutor, promotores, Aviso e Valor. O Sistema deverá dispor de ferramentas para impressão da Lista de Presença, por treinamento realizado.

1734. O Sistema deverá ter recurso para Convocação dos Cursos acordo com as turmas determinadas, enviando e-mail, aos funcionários convocados e a chefia, avisando da convocação dos funcionários.

1735. O sistema deverá permitir marcar a presença ou não do funcionário convocado;

1736. O sistema deverá permitir a impressão de relatório das turmas convocadas;

1737. AVALIAÇÕES após a convocação e realização dos cursos, o Sistema deverá possibilitar a liberação de Avaliações de Reações, para que o Funcionário que realizou o treinamento, por acesso próprio ao sistema ou do administrador dele, responda às questões.

1738. Quando encerrado o curso, pelo RH, estará disponível no prontuário do Funcionário o Certificado para emissão.

1739. Disponibilizar informações dos resultados das avaliações, demonstrando a quantidade de participantes, a quantidade eficaz ou ineficaz dos treinamentos realizados e suas qualificações finais.

1740. Disponibilizar informações do Cronograma de Treinamentos, com dados dos treinamentos Previstos e Realizados, com informações de controle de horas e valores; Dados estatísticos para apuração dos índices de aprovação e participação.

1741. Demonstrar a partir dos cursos programados a expiração dos períodos estipulados a cada prazo determinado.

FUNCIONÁRIOS

1742. Exibe os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento para consulta, com foto e informações pessoais e profissionais.

1743. Para cada funcionário serão exibidos dados de todos os treinamentos realizados e possibilidade de emissão de certificados.

1744. SUGESTÕES DE CURSO: para cada usuário cujo perfil pode ser definido como tal, será dada a permissão de inclusão de cursos e valores, para posterior aprovação;

1745. Ao Administrador do sistema, caberá a funcionalidade de Rejeitar ou Aprovar as sugestões de Cursos para entrar na grade de previsão.

1746. VALIDAÇÃO DE CERTIFICADOS: a partir da emissão do certificado no cadastro de funcionários, poderão ser validados com a inclusão do código emitido.

SAÚDE OCUPACIONAL

1747. As informações do Sistema de Saúde Ocupacional devem ser totalmente integradas ao Sistema da Folha de Pagamento;

1748. Este módulo deverá permitir que sejam realizados controles de exames de natureza que a empresa se disponha a ter como metas a serem cumpridas pelos funcionários, fornecendo dados aos usuários designados, possibilitando o estabelecimento de Cronograma de Metas e Registro e divulgação de dados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) na folha de pagamento, e obedecendo a norma (NR-07).

PLANEJAMENTO Para o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA, o Sistema disponibiliza de cadastros para o Reconhecimento, Avaliação, Monitoramento e Controle, a seguir:

Permitir os seguintes CADASTROS:

1749. Conselhos – Possibilita o cadastramento de um conselho de classe profissional, com as opções de inscrições de código e descrição de cada um;

1750. Códigos de Atendimento – Permite o cadastramento de códigos e descrição de procedimentos realizados aos usuários;

1751. Especialidades – Registra as Especialidades Médicas

1752. Laboratórios* – permite o "cadastramento" de laboratórios que prestam serviços laboratoriais ao órgão;

1753. Profissionais: Possibilita o cadastramento de profissionais da área, ligados a seus conselhos, com seus números de inscrições, especialidades, endereços e outros dados ligados aos profissionais que laudam ou registram as informações no sistema;

1754. Situação Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário, após o registro médico;

1755. Frequências: Permite o registro da medição de ruídos;

1756. Ocupação: Permite a consulta dos cargos/funções e para cada qual, a listagem de seus agentes nocivos e determinar seus exames;

1757. Local de Trabalho- Permite a consulta de locais de Trabalho, para cada qual, a listagem de seus agentes nocivo. Possibilita a inclusão de foto.

1758. Grupos de EPI - permite a consulta dos Grupos de Materiais, para disponibilidade de EPIs

1759. Materiais de EPI- Lista os materiais dos Grupos, para disponibilidade de EPIs. Vínculo do Equipamento ao Agente Nocivo para qual é utilizado. Possibilidade de incluir foto.

Permite o cadastro de EXAMES:

1760. TIPO DE EXAME determina que tipo de exame pode ser qualificado;

1761. EXAME pode-se incluir determinando Código, Descrição, Tipo de Exame, dados da coleta, quantidade, tempo, o laboratório responsável, e qual a Funcionalidade do mesmo (admissional, demissional, complementar, mudança de função etc.).

GERAÇÃO

1762. Permite realizar a programação de exames e programas de convocação de funcionários, de acordo com suas funções, riscos, lotação, e ocupação atual

1763. Permite o cadastro e tipos de AGENTES NOCIVOS - são aqueles que podem trazer ou ocasionar danos à saúde ou à integridade física do trabalhador, em função da natureza da concentração, da intensidade e do fator de exposição nos ambientes de trabalho.

1764. EXAMES RELACIONADOS aos tipos, técnicas e Unidades de Medidas, sempre concentrados nos Grupos do PPRA

1765. O sistema deverá possuir recurso para inserir informações de Programações de exames periódicos a serem realizados;

1766. O sistema deverá possuir recurso para inserir Programas determinados, classificando os exames, os locais de trabalho, agentes nocivos e os funcionários que deverão ser convocados para sua realização.

1767. O Sistema deverá ter recurso para Geração dos Exames de acordo com os programas ou programações pré-determinados, numa seleção de datas, podendo selecionar os funcionários.

1768. O Sistema deverá ter recurso para Geração de Convocações aos servidores, por locais ou Exames a serem realizados e por data.

1769. Deverá possibilitar a impressão de relatórios de Quadro de Exames, podendo ser selecionadas as Programações, Programas, Centros de Custos e/ou Ocupações para obter dados por funcionário (RE

ou Nome), exames pendentes ou funções por Programações ou Programas.

1770. Possibilitar a exportação para Excel de dados de Funcionários por locais, e seus exames determinados, para edição e controle.

1771. Demonstrar Graficamente os exames previstos por mês

1772. Possibilidade de consultar e exportar os dados para Excel de exames previstos, realizados, por Centro de Custo, por Programações e Programas.

FUNCIONÁRIOS

1773. Exibe os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento para consulta, com foto e informações pessoais e profissionais.

Para cada funcionário serão exibidos dados de:

1774. Permitir a visualização de EPIs, relacionados ao funcionário, requisitado pelo sistema de administração de materiais

1775. Registrar os atendimentos médicos ou ambulatoriais que o funcionário realizou em Prontuário Médico, permitindo incluir os afastamentos e CIDs ligados.

1776. Permite o registro das convocações, realizações dos exames, seus resultados, análise médica e impressão de atestados, gravando o Histórico Médico do funcionário selecionado.

1777. Permite a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, de acordo com as especificações preenchidas em seu histórico médico.

PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO

O Sistema de Folha de Pagamento deverá possuir um módulo que disponibilize ao funcionário, via Internet ou Intranet, os seguintes recursos:

1778. Consulta a seus dados Cadastrais;

1779. Consulta às respectivas férias concedidas;

1780. A emissão de seu demonstrativo de pagamento;

1781. A emissão de seu informe de rendimentos;

1782. o de sua respectiva senha de acesso, via e-mail.

1783. O Departamento Pessoal deverá poder estabelecer quais os processos de cálculo a serem liberados para acesso dos funcionários.

O módulo deverá permitir consulta às Folhas do tipo:

1784. Mensal;

1785. Adiantamento Quinzenal;

1786. 13º Salário;

1787. Férias;

1788. PPLR;

1789. Gratificação.

1790. Para a Folha de Férias, deverá ser informado um intervalo.

1791. O Módulo deverá liberar para consulta todas as férias pagas no período informado.

1792. O módulo permite demonstrar os dados do contrato do colaborador

1793. O módulo permite consultar assistência médica do colaborador

1794. O módulo permite consultar dependentes e sua vinculação à assistência médica

O MÓDULO PERMITE APROVAR, CONSULTAR OU REJEITAR AS SOLICITAÇÕES DOS SUBORDINADOS/GESTORES DE OUTRAS HIERARQUIAS:

1795. Férias

1796. Alterações Contratuais

1797. 1 Alteração Salarial

1798. 1 Demissões

1799. O módulo permite solicitar férias para si e subordinador (submetida a aprovação do setor responsável)

1800. O módulo permite alterações cadastrais (submetidas a aprovação do setor responsável).

1801. O módulo permite alteração / inclusão de vale transporte (submetidas a aprovação do setor responsável)

1802. O módulo permite acompanhar as solicitações realizadas desde a solicitação até a aprovação/rejeição

1803. O módulo permite enviar atestados ou comprovantes e anexo de documentos (submetido à aprovação do setor responsável)

1804. O módulo permite verificação de atestados enviados

1805. O módulo permite alterar dados Contratuais (Função / Centro de Custo)

1806. O módulo permite solicitar demissão de subordinado (submetido à aprovação do setor responsável)

1807. O módulo permite emitir relação de funcionários vinculados à uma gestão, podendo ser filtrada e exportada.

1808. O módulo emite listagem de funcionários com vencimento de contrato de experiência

1809. O módulo permite simular cálculo de férias

1810. O módulo dispõe de app para consultas gerais

13. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E-SOCIAL

1811. O módulo do eSocial deve ser totalmente integrado ao Sistema de Folha de Pagamento.

1812. O módulo disponibiliza a manutenção dos eventos: inclusão, alteração e exclusão. Permite também a manutenção do período de vigência, mantendo o histórico da alteração e geração automática de novo evento

O módulo deverá possuir um Portal para gerenciar todo histórico de eventos e acompanhamento dos arquivos transmitidos e apresentação de eventuais inconformidades, contendo:

1813. Data de geração,

1814. Tipo de evento,

1815. Operação,

1816. Situação, resposta, recibo e data, do processamento.

1817. O módulo deverá armazenar, para futuras consultas, o XML transmitido e os respectivos recibos de entrega.

1818. O módulo deverá possuir "mensageria embarcada" que gerencia o envio e retorno dos diversos arquivos de forma automatizada

1819. O módulo permite, quando necessário, integrar-se através da importação ou coleta dos dados em bases externas, coletando diretamente e validando as informações, permitindo manutenção na base do eSocial.

1820. O módulo realiza o envio das informações referentes à folha de pagamento, conforme os dados previstos no layout do eSocial:

7.1. TABELAS INICIAIS:

1821. 7.1.1 S-1000 – Informações do empregador.

1822. 7.1.2 S-1005 – Estabelecimentos.

1823. 7.1.3 S-1010 – Rubricas.

1824. 7.1.4 S-1020 – Lotações Tributárias.

1825. 7.1.5 S-1030 – Cargos.

1826. 7.1.6 S-1035 – Carreiras Públicas (Órgãos Públicos).

1827. 7.1.7 S-1040 – Funções.

1828. 7.1.8 S-1050 – Horário.

1829. 7.1.9 S-1060 – Ambientes de Trabalho (Evento de SST).

1830. 7.1.10 S-1070 – Processos administrativos e judiciais.

1831. 7.1.11 S-1080 – Operadores Portuários.

7.2. **EVENTOS PERIÓDICOS:**

1832. 7.2.1. S-1200 – Remuneração do Trabalhador – RGPS.

1833. 7.2.1.1. Processos Judiciais do Trabalhador.

1834. 7.2.1.2. Remuneração outras empresas.

1835. 7.2.1.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados.

1836. 7.2.1.4. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados

1837. 7.2.1.5. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.

1838. 7.2.1.6. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.

1839. 7.2.1.7. Período Atual – Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.

1840. 7.2.1.8. Período Atual – Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde.

1841. 7.2.1.9. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente.

1842. 7.2.1.10. Períodos Anteriores -Identificação do Acordo, Convenção ou Dissídio.

1843. 7.2.1.11. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período.

1844. 7.2.1.12. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador.

1845. 7.2.1.13. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Remuneração.

1846. 7.2.1.14. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.

1847. 7.2.1.15. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente.

1848. 7.2.2.S-1202 – Remuneração do Trabalhador – RPPS.

1849. 7.2.2.1. Dados do trabalhador.

1850. 7.2.2.2. Processos Judiciais do Trabalhador.

1851. 7.2.2.3. Período Atual – Demonstrativos de pagamentos efetuados.

1852. 7.2.2.4. Período Atual – Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador.

1853. 7.2.2.5. Período Atual – Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.

1854. 7.2.2.6. Período Atual – Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.

1855. 7.2.2.7. Período Atual – Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.

1856. 7.2.2.8. Período Atual – Demonstrativos de pagamentos efetuados – Dep. do Plano de Saúde.

1857. 7.2.2.9. Períodos Anteriores - Identificação da Lei.

1858. 7.2.2.10. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período.

1859. 7.2.2.11. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador.

1860. 7.2.2.12. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.

1861. 7.2.2.13. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.

1862. 7.2.3. S-1207 – Benefícios Previdenciários – RRPS.

1863. 7.2.3.1. Identificação do beneficiário.

1864. 7.2.3.2. Demonstrativos de pagamentos efetuados.

1865. 7.2.3.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Verbas.

1866. 7.2.4. S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho.

1867. 7.2.4.1. Identificação do beneficiário.

1868. 7.2.4.2. Informações dos pagamentos.

1869. 7.2.4.3. Pagamentos detalhados.

1870. 7.2.4.4. Pagamento detalhado - Rubricas de retenção.

1871. 7.2.4.5. Pagamento detalhado - Rubricas de retenção Pensão.

1872. 7.2.4.6. Pagamento parcial – Rubricas.

1873. 7.2.4.7. Benefício previdenciário.

1874. 7.2.4.8. Benefício previdenciário - Rubricas de retenção.

1875. 7.2.4.9. Benefício Previdenciário – Pagamento Parcial –Rubricas de retenção.

1876. 7.2.4.10. Férias.

1877. 7.2.4.11. Férias – Rubricas.

1878. 7.2.4.12. Férias - Rubricas – Pensão.
1879. 7.2.4.13. Pagamentos anteriores.
1880. 7.2.5. S-1250 – Aquisição de Produção Rural.
1881. 7.2.5.1. Estabelecimento adquirente da produção.
1882. 7.2.5.2. Produtores rurais de quem foi adquirida a produção.
1883. 7.2.5.3. Notas fiscais relativas à aquisição.
1884. 7.2.5.4. Processo Judicial.
1885. 7.2.6. S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física.
1886. 7.2.6.1. Informação da Comercialização Rural.
1887. 7.2.6.2. Comercialização Rural.
1888. 7.2.6.3. Identificação dos Adquirentes da Produção.
1889. 7.2.6.4. Notas fiscais da aquisição da Produção.
1890. 7.2.6.5. Processos Judiciais.
1891. 7.2.7. S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários.
1892. 7.2.8. S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos.
1893. 7.2.9. S-1300 – Contribuição Sindical Patronal.

7.3. **EVENTOS NÃO PERIÓDICOS:**

1894. 7.3.1. S-2190 – Registro Preliminar de Admissão.
1895. 7.3.2. S-2200 – Admissão do Trabalhador.
1896. 7.3.2.1. Admissão – Informações cadastrais.
1897. 7.3.2.2. Admissão – Dependentes do trabalhador.
1898. 7.3.2.3. Admissão – Trabalhadores substituídos pelo temporário.
1899. 7.3.2.4. Admissão – Horários diários – Origem Folha.
1900. 7.3.2.5. Admissão – Horários diários – Origem Ponto.
1901. 7.3.2.6. Admissão – Filiação Sindical.
1902. 7.3.2.7. Admissão – Observações Contratuais.
1903. 7.3.3. S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador.
1904. 7.3.3.1. Alteração – Informações cadastrais.
1905. 7.3.3.2. Alteração – Dependentes do trabalhador.
1906. 7.3.4. S-2206 – Alteração de Dados Contratuais Do Trabalhador.
1907. 7.3.4.1. Alteração – Informações contratuais.
1908. 7.3.4.2. Alteração – Horários diários – Origem Folha.
1909. 7.3.4.3. Alteração – Horários diários – Origem Ponto.
1910. 7.3.4.4. Alteração – Filiação Sindical.
1911. 7.3.4.5. Alteração – Observações Contratuais.
1912. 7.3.5. S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT (Evento de SST).

1913. 7.3.5.1. Dados do acidente.
1914. 7.3.5.2. Partes atingidas pelo acidente.
1915. 7.3.5.3. Agentes causadores do acidente.
1916. 7.3.6. S-2220 – Monitoramento da saúde do trabalhador – ASO (Evento de SST).
1917. 7.3.6.1. Dados do atestado.
1918. 7.3.6.2. Exames complementares.
1919. 7.3.7. S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional (Evento de SST).
1920. 7.3.7.1. Dados do exame.
1921. 7.3.8. S-2230 – Afastamento Temporário
1922. 7.3.8.1. Dados do afastamento - Férias.
1923. 7.3.8.2. Dados do afastamento – Afastamento temporário.
1924. 7.3.8.3. Informações complementares.
1925. 7.3.9. S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco (Evento de SST).
1926. 7.3.9.1. Início da Condição Ambiental.
1927. 7.3.9.2. Ambientes de trabalho.
1928. 7.3.9.3. Atividades perigosas, insalubres e/ou especiais.
1929. 7.3.9.4. Fatores de risco a que o trabalhador está exposto.
1930. 7.3.9.5. Equipamentos de proteção individual (EPI) para o ambiente de trabalho.
1931. 7.3.9.6. Responsáveis pelos registros ambientais.
1932. 7.3.10. S-2245 – Treinamentos, Capacitações e Exercícios Simulados (Evento de SST).
1933. 7.3.10.1. Treinamentos.
1934. 7.3.10.2. Treinamento – Responsáveis.
1935. 7.3.11. S-2250 – Aviso Prévio.
1936. 7.3.12. S-2260 – Convocação para Trabalho Intermitente.
1937. 7.3.13. S-2298 – Reintegração.
1938. 7.3.14. S-2299 – Desligamento.
1939. 7.3.14.1. Dados do desligamento.
1940. 7.3.14.2. Observações.
1941. 7.3.14.3. Crédito Consignado com Garantia de FGTS.
1942. 7.3.14.4. Processos Judiciais do Trabalhador.
1943. 7.3.14.5. Demonstrativos de pagamentos efetuados – Valor pago.
1944. 7.3.14.6. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/ Lotação Pagador.
1945. 7.3.14.7. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.
1946. 7.3.14.8. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.
1947. 7.3.14.9. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde.
1948. 7.3.14.10. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores.
1949. 7.3.14.11. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores - Identificação do Período.

1950. 7.3.14.12. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores – Estabelecimento/Lotação Pagador.

1951. 7.3.14.13. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores – Rubricas da remuneração.

1952. 7.3.14.14. Demonstrativos de pagamentos – Convocação para Trabalho Intermitente.

1953. 7.3.14.15. Valores recebidos de outras empresas.

1954. 7.3.15. S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo – Início.

1955. 7.3.15.1. Informações cadastrais.

1956. 7.3.15.2. Dependentes.

1957. 7.3.16. S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual.

1958. 7.3.17. S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo – Término.

1959. 7.3.17.1. Dados do término do contrato.

1960. 7.3.17.2. Processos Judiciais do Trabalhado.

1961. 7.3.17.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Valor pago.

1962. 7.3.17.4. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador.

1963. 7.3.17.5. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.

1964. 7.3.17.6. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.

1965. 7.3.17.7. Demonstrativos de pagamento efetuados Dependentes do Plano de Saúde.

1966. 7.3.17.8. Valores recebidos de outras empresas.

1967. 7.3.18. S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS.

1968. 7.3.18.1. Inclusão/Alteração do Benefício.

1969. 7.3.18.2. Término do Benefício.

1970. 7.3.19. S-3000 – Exclusão de Eventos.

14. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL

CARACTERÍSTICAS

1971. Realizar consultas dos terrenos por quadra, lote e responsável;

1972. Permitir cadastrar informações sobre os proprietários de concessões inumados, datas e declarantes;

1973. Permitir cadastrar informações sobre os responsáveis de concessões e seus sucessores;

1974. Permitir a emissão de documentos de Aquisição de Perpetuidade dos terrenos;

1975. Permitir a emissão de documentos de Título de Perpetuidade dos terrenos;

1976. Permitir o cadastro de reformas nos jazigos;

1977. Emitir Alvarás de Benfeitorias, com informações dos Pedreiros e melhorias executadas;

1978. Permitir o cadastro de prestadores de serviços para controle;

1979. Permitir relacionar os servidores do órgão ou funcionários terceirizados aos serviços executados;

1980. Registrar os Contratos firmados por tipos predeterminados pelo órgão, e emissão de guias de cobrança de taxas e carnes referentes a aquisição, renovação de contratos e manutenção de jazigos, carneiras (gavetas) e nichos (que podem possuir prazos diferenciados), bem como outros serviços de velório e sepultamento prestados pela prefeitura.

1981. Permitir cadastrar dados adicionais para emissão do livro de registro de óbitos, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, documento, nome da mãe, nome do pai, nascimento, sexo, nacionalidade, data de falecimento, *causa mortis*, número da sepultura, número da declaração e do atestado de óbito, médico responsável, CRM e declarante, conforme legislação vigente; Informações de filhos, bens deixados, beneficiário do INSS;

1982. Permitir consultas dos óbitos por Nome, Nome do Pai, Nome da Mãe, documento e data;

1983. Permitir o controle na íntegra do registro de falecimentos e sua causa mortis e a consolidação dos locais de sepultamento;

1984. Permitir o controle de transferências dos sepultados;

1985. Permitir ao incluir uma transferência cadastrar o sepultado sem a inclusão do óbito, e indicando qual sepultura será utilizada, ao incluir uma transferência do tipo Entrada;

1986. Ao Incluir uma transferência do tipo local, o sistema deve ter a opção de indicar qual a sepultura será utilizada no mesmo cemitério.

1987. Registrar a transferência do sepultado ao ossuário, na inclusão escolhida.

1988. Ao incluir uma transferência do Tipo saída, o sistema deverá indicar qual será o novo local do sepultamento.

1989. Permitir o controle de exumações dos sepultados;

1990. Permitir o controle de translados dos sepultados;

1991. Permitir controlar a ocupação dos jazigos (perpétuos, provisórios), carneiras (sepulturas), nichos e suas respectivas localizações (quadra e lote) nos cemitérios, inclusive quando houver ocupação múltipla, indicando de forma gráfica essa ocupação (ocupado, ocupado múltiplo e vazio);

1992. Permitir o registro de sepultamento, indicando horário e velório utilizados.

1993. Permitir o registro de sepultamento de peças anatômicas, indicando data de desligamento, local e diagnósticos, indicando horário e velório utilizados, médicos declarantes;

1994. Permitir a emissão do Formulário de Sepultamento;

1995. Permitir a realização de diversas consultas, por nome, documento, data de sepultamento, podendo determinar o período da consulta, Nome do Pai, Nome da Mãe, terreno ou Lote;

1996. Permitir a extração de dados necessários a composição do livro de controle, assim como sua impressão, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, mãe, pai, nascimento, nacionalidade, data de falecimento, *causa mortis*, número da sepultura, número do atestado de óbito, médico responsável, CRM e declarante, conforme legislação;

1997. O sistema deverá gerar um Contrato com lançamentos de serviços, permitir também que seja gerado um parcelamento para o pagamento dos serviços contratados;

PERMITIR A IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS:

1998. Livro de Controle com no mínimo as informações: Dados do Falecido: Nome, nome da Mãe, nome do pai, data de nascimento, de falecimento de sepultamento, atestado de óbito e causa da morte;

1999. Validar documentos emitidos, tais como: Título de Perpetuidade

2000. Permitir a emissão dos seguintes relatórios:

2001. Relatório de Sepulturas

2002. Relatório de Inadimplentes

2003. Relatórios de Sepulturas temporárias vencidas

15. SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)

Tratamentos de Dados:

2004. O sistema de Administração deverá disponibilizar interface com a ferramenta que permitirá a exploração da base de dados. A ferramenta deverá permitir que qualquer tabela do sistema possa ser consultada;

2005. O sistema deverá permitir que as consultas possam ser agrupadas por quaisquer campos nela presentes;

2006. O sistema deverá permitir configurar as colunas que serão exibidas e, caso sejam exibidas, permitir que possa se definir o formato, tendo no mínimo os seguintes formatos pré-determinados;

2007. Data Curta;

2008. Número Padrão (Separador de Milhar e duas casas decimais).

2009. O sistema deverá permitir que as colunas possam ser configuradas para serem alinhadas à esquerda, direita ou centralizado.

Filtros de dados Consultas:

2010. O sistema deverá permitir que se criem filtros de dados para as consultas, sendo que eles podem ser:

2011. Obrigatórios ou não;

2012. Textos;

2013. Datas;

2014. Listas Baseadas em uma tabela;

2015. Números;

2016. O sistema deverá permitir que as consultas possam ter saídas gráficas, contendo, no mínimo, os seguintes gráficos:

2017. Barras;

2018. Pizza;

2019. Área;

2020. O sistema deverá permitir que determinadas consultas só possam ser utilizadas por determinado grupo de usuários (perfil de acesso).

2021. O sistema deverá permitir que as consultas possam ser exportadas para CSV, PDF, Excel.

Módulo de DASHBOARDS:

2022. O sistema deverá permitir a criação de DASHBOARDS personalizado, isto é, permitindo que se possa definir os gráficos que serão mostrados nele.

2023. O sistema deverá permitir que seja incluído um carrossel de gráficos no Dashboards

2024. Os relatórios devem ser gerados obrigatoriamente em arquivos PDF.

2025. Todos os relatórios devem ter a opção de ser exportados no minimamente para CSV, ou Excel.

Consultas e Gráficos Disponíveis Gestão de Saneamento

2026. Indicador de Desempenho de Leituras executadas.

2027. Ligações por Categoria.

2028. Maiores Consumidores Industriais

2029. Maiores Consumidores Publico

2030. Maiores Consumidores Residencial

2031. Percentual de Medições

2032. Relatório de Consumo

2033. Maiores Consumidores Comerciais

2034. Maiores Devedores Comerciais

2035. Maiores Devedores Industrial

2036. Maiores Devedores Publico

2037. Maiores Devedores Residenciais

16. SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES EFD REINF

CARACTERÍSTICAS

2038. O módulo disponibiliza o link com os principais portais de transmissão dos arquivos: Receita Federal, SPED, EFD.

2039. O módulo disponibiliza a manutenção dos eventos: inclusão, alteração e exclusão. Permite também a manutenção do período de vigência, mantendo o histórico da alteração.

O módulo deverá possuir um portal para gerenciar todos os históricos de eventos e acompanhamento dos arquivos retransmitidos e apresentação de eventuais inconformidades, contendo:

2040. Data de geração,

2041. Tipo de evento,

2042. Operação,

2043. Situação, resposta, recibo e data, do processamento.

2044. O módulo deverá armazenar, para futuras consultas, o XML transmitido e os respectivos recibos de entrega.

2045. O módulo deverá transmitir e ou receber os arquivos de xml de forma automatizada, sem que haja a necessidade de um software externo.

O MÓDULO DEVERÁ PERMITIR A INCLUSÃO DOS EVENTOS:

2046. EVENTOS INICIAIS:

2047. R-1000 – Informações do Contribuinte

2048. R-1070 - Processos

2049. EVENTOS PERIÓDICOS:

2050. R - 2010 – Retenções Previdenciárias de Serviços Tomados;

2051. R - 2020 – Retenções Previdenciárias de Serviços Prestados;

2052. R - 2060 – Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta

EVENTOS DE ENCERRAMENTO:

2053. R -2098– Reabertura de Eventos Periódicos;

2054. R - 2099 – Fechamento de Eventos

2055. R - 9000 – Exclusões de Eventos

GERENCIAMENTO DE EVENTOS:

2056. O sistema deverá ter ferramenta de envio dos eventos, com a possibilidade de apresentar a data da geração, o tipo de evento, tipo de operação, número do lote, situação, resposta do envio (status), exibir o recibo e sua data de recebimento.

2057. Os eventos poderão ser editados, a partir do link fornecido;

2058. Os lotes poderão ser consultados, a partir do link fornecido;

CONSULTA DOS LOTES

2059. O sistema deverá possibilitar a consulta dos xmls enviados, e efetuar as geração e envio de novo lote com a correção efetuada.

17. MÓDULO DE PRESTAÇÃO CONTAS

O Módulo de prestação de contas deverá proporcionar demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal, de forma padronizada e organizada, desenvolver mecanismos facilitadores no acompanhamento dos resultados. Disponibilização via internet resultados mediante relatórios periódicos e sistematizado, oferecer segurança, facilidade, agilidade e qualidade em todo o objeto contratado; propiciar à CONTRATANTE, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao AUDESP;

2060. Disponibilização para utilização de aplicativo sistêmico desenvolvido em plataforma web;

2061. Proporcionar demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal, de forma padronizada e organizada;

2062. Propiciar à CONTRATANTE, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao Sistema Audesp;

2063. Controle de acesso a dados seguro mediante controle de usuários e senhas criptografadas;

2064. As informações devem estar disponibilizadas integralmente pela internet;

2065. Gerenciamento das informações através de aplicativo em plataforma web, desenvolvido com linguagem de alto nível;

2066. Informações disponíveis pela internet, através de vários navegadores, inclusive através de dispositivos móveis como tablets e smartphones;

2067. O sistema deve obter as informações em padrão XML do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2068. Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;

2069. Consolidação automatizada dos arquivos em formato XML transmitidos periodicamente pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;

2070. Disponibilizar as informações em padrão XML, XBRL, CSV, entre outros leiautes, para prestação automatizada a sistema da Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Educação, Ministério da Saúde e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2071. Propiciar mecanismos que permita gerar e salvar relatórios no mínimo em padrão XLS, DOC e PDF;

2072. As informações contábeis, orçamentária, financeira e patrimonial devem dar atendimento as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);

2073. Propiciar à contratante, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao AUDESP;

2074. Sistema em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) ou apresentar plano de trabalho para atingimento dessa conformidade indicando DPO responsável na empresa por essa atividade.

FUNCIONALIDADES:

2075. Permitir a emissão de demonstrativos para o acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas de arrecadação e indicadores de gestão fiscal, sobre indicadores de Análise Orçamentária e Financeira, Aplicação dos limites mínimos constitucionais no Ensino, Fundeb e Saúde, Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, entre outros;

2076. Permitir a emissão de demonstrativo para avaliação do Resultado Orçamentário contendo no mínimo a apuração por Órgãos do Município, pelo critério da despesa empenhada, liquidada e paga e fonte de recurso;

2077. Permitir a emissão de demonstrativo para avaliação do Resultado Financeiro contendo no mínimo a apuração por Órgãos do Município, pelo critério da despesa processadas a liquidar e processada pagar e fonte de recurso;

2078. Permitir a emissão de demonstrativo para avaliação do cumprimento de Meta de Arrecadação por mês e acumulado no exercício, comparado com a previsão inicial;

2079. Permitir a emissão de demonstrativo para Acompanhamento e Análise Comparativa dos Principais Indicadores da Gestão Fiscal no Município, permitindo visualizar os resultados da Execução Orçamentária e Financeira, cumprimento dos índices mínimos constitucionais, tais como, Ensino, Fundeb, Saúde, Dívida Consolidada e Despesas com Pessoal, Endividamento do Município e apuração da Capacidade de Pagamento do Município;

2080. Emissão de relatório que permite avaliar a meta de arrecadação e análise comparativa de receita realizada, por Órgão, Fonte de Recurso e Natureza de Receita;

2081. Emissão de relatório pormenorizado para projeção anual de arrecadação, de forma Consolidada e por Órgão, Fonte de Recurso e Classificação funcional;

2082. Emissão de relatório que permite a avaliação da despesa autorizada e análise comparativa da despesa empenhada, liquidada e paga, por Órgão, Unidade, Fonte de Recurso e Funcional Programática;

2083. Emissão de relatório que permita acompanhar a evolução de arrecadação comparadas com as despesas realizadas dos últimos exercícios, separados por Órgão e Fonte de Recurso;

2084. Emissão de demonstrativo de Projeção Arrecadação para avaliação da meta de arrecadação, contendo no mínimo a receita prevista e arrecadada por fonte de arrecadação, por entidade e consolidado;

2085. Emissão de relatório que permita a apuração da suficiência ou insuficiência financeira no período e projetada para o exercício financeiro pelo critério da despesa processadas a liquidar e processada pagar e fonte de recurso;

2086. Emissão de relatório acompanhar a evolução das despesas a pagar comparadas com a disponibilidade de caixa dos últimos exercícios, separados por entidade e fonte de recurso;

2087. Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento de Endividamento no Último ano de Exercício, de acordo com o artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

2088. Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento do limite das despesas com Pessoal e Encargos, de acordo com o artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal;

2089. Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento das Receitas e Despesas correntes, de acordo com o artigo 167-A da Constituição Federal;

2090. Demonstrativo para avaliação mensal da Capacidade de Pagamento do Município – CAPAG, permitindo o Gestor acompanhar se evolução do endividamento;

2091. Emissão de relatórios pormenorizados por Conta Corrente - Sistema AUDESP, a partir da consolidação dos balancetes dos órgãos da Administração Direta e Indireta demonstrando movimentação dos constantes dos balancetes mensais enviados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em formato XML;

2092. Emissão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal objetivando a avaliações técnicas dos resultados obtidos no período, bem como da publicação destes documentos, visando o atendimento das regras de negócios definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional;

2093. Emissão dos Demonstrativos de Balanços Contábeis por Entidade e Consolidado de acordo com as regras definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional;

2094. Permitir a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços da Saúde objetivando avaliação da aplicação dos recursos e publicação para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e prestação de contas via interação direta no Sistema AUDESP;

2095. Permitir a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas – MDE objetivando avaliação da aplicação dos recursos e publicação para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e prestação de contas via interação direta no Sistema AUDESP;

2096. Permitir a geração automática das informações orçamentária, financeira e contábil para planilha eletrônica gerada pelo SICONFI, permitindo a transmissão e homologação no Sistema SICONFI, junto a Secretaria do Tesouro Nacional;

2097. Permitir a geração de informações orçamentária, financeira e contábil em formato de relatórios e planilhas eletrônicas que possibilitem a conferência;

2098. Permitir a geração automatizada das informações orçamentária, financeira e contábil no formato “Arquivo CSV” e “Instâncias XBRL”, com as especificações da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) para transmissão e homologação no Sistema SICONFI;

2099. Permitir a parametrização da estrutura de receita e despesa da Administração Direta, geração automática das informações orçamentárias e financeiras no formato CSV para importação e processamento das informações no Sistema Eletrônico do SIOPE e validação no Módulo de Acompanhamento e Validação do SIOPE – MAVS;

2100. Permitir a geração automática das informações e dados orçamentários e financeiros no formato IMPT e XML para transmissão e homologação para o Sistema Eletrônico do SIOPS

2101. Permitir a elaboração da Audiência Pública de Avaliação das Metas Fiscais Quadrimestrais para cumprimento do artigo 9º, parágrafo 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo no mínimo as seguintes informações:

2102. Previsão de arrecadação e receitas arrecadada por Órgão ou consolidado, comparada com a meta de arrecadação;

2103. Quadro de avaliação da arrecadação comparando a meta de arrecadação do período de elaboração com o período anterior;

2104. Comparativo de arrecadações das principais fontes de arrecadação do Município;

2105. Despesas fixada e resultado da despesa empenhada, liquidada e paga por Órgão ou consolidado;

2106. Quadro de avaliação das despesas realizadas comparando a meta de gastos do período de elaboração com o período anterior;

2107. Comparativos das despesas realizadas por Função, Subfunção, Órgão e Fonte de Recurso;

2108. Apuração do Resultado Financeira do período, demonstrando por Órgão ou consolidado;

2109. Apuração dos Limite de Endividamento, conforme Resolução 40/2001-art. 3º, II do Senado;

2110. Demonstrativos de Cumprimento das Metas do Resultado Nominal e Primário;

2111. Apuração dos Limites Constitucionais de Ensino, Fundeb, Saúde e Despesa com Pessoal;

2112. Permitir a parametrização das informações a serem geradas na apresentação ada Audiência Pública;

2113. Possuir mecanismos que possibilite a geração automática da ATA da Audiência Pública;

2114. Permitir a emissão da lista de presença da Audiência Pública, a partir da parametrização definidas na elaboração da audiência;

18. SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA

Leitura

2115. O Sistema deverá disponibilizar as seguintes formas de trabalho:

I. Leitura convencional;

II. Leitura com emissão simultânea de conta.

2116. O sistema deve criar arquivos para leitura dos hidrômetros, organizados por grupo e rota. A ordem de leitura seguirá a sequência cadastrada ou, na ausência desta, a classificação definida pelo órgão responsável.

2117. No momento da leitura, o sistema deve registrar eventuais ocorrências e validações realizadas sobre a mesma. Essas ocorrências serão utilizadas posteriormente para verificação e correção, após o retorno das informações ao sistema.

2118. Deve haver relatórios no sistema que auxiliem na análise das informações coletadas.

2119. As ocorrências ou anormalidades identificadas pelos leituristas durante seu trajeto devem ser registradas pelo sistema comercial e podem ser acessadas através de relatórios.

2120. O sistema deve permitir a mudança automática do método de leitura “convencional” para o método de “leitura” e “emissão simultânea da conta”. Isso significa que o cálculo e emissão de contas serão processados no momento da leitura, usando microcomputadores portáteis, de acordo com as especificações do órgão.

2121. Deve ser possível gerenciar as atividades dos leituristas através de relatórios gerenciais.

2122. Todos os softwares de suporte e banco de dados adicionais necessários para o funcionamento do sistema serão fornecidos pela contratada, incluindo suas respectivas licenças de uso.

2123. O sistema deve incluir um procedimento de controle de distribuição para os arquivos preparados no módulo de leitura.

2124. Deve haver relatórios gerenciais que permitam acompanhar a atividade de leitura, fornecendo informações como quantidade de leituras realizadas por leiturista, horário das leituras, nome do leiturista e intervalo de tempo entre as leituras.

2125. O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, exigindo a captura de imagem (fotografia) no momento do lançamento de determinados códigos de ocorrência.

2126. Deve ser possível estabelecer o vínculo das fotografias, provenientes dos coletores de dados, ao respectivo código de cadastro do consumidor.

2127. O módulo de leitura deve validar as informações registradas em tempo real. As ações a serem tomadas para cada tipo de ocorrência devem ser parametrizadas. Exemplo: Por exemplo, se o leiturista registrou que encontrou o portão do imóvel fechado (ocorrência = “portão fechado ou hidrômetro inacessível”), para um caso semelhante a este, o sistema não deve permitir o registro da leitura, conforme a parametrização estabelecida.

2128. Deve existir um parâmetro que, quando acionado, gere uma indicação de verificação para condições de consumo acima ou abaixo da média, mostrando o último consumo registrado e a média habitual.

2129. O sistema deve fornecer informações que permitam a análise de leituras com consumos considerados altos ou baixos. Essas informações serão essenciais para realizar ajustes necessários nas respectivas contas, como acréscimos ou decréscimos de consumo, ou outras situações identificadas pelo sistema.

2130. A análise de consumo será realizada em uma tela específica ou através da emissão de relatórios. Esses relatórios terão opções de filtro por grupo, referência, rota do logradouro, tipo de crítica e consumo. Ao selecionar os critérios desejados, o sistema apresentará informações como:

i. Cadastro do Consumidor (CDC);

ii. Situação da ligação;

iii. Percentual de variação;

iv. Identificação;

v. Categoria e economia;

vi. Leitura anterior;

vii. Leitura atual;

viii. Ocorrência de leitura;

ix. Data de leitura; e

x. Nome do leiturista.

2131. Durante a análise em tela, o sistema permitirá a seleção de ligações para releitura ou vistoria, bem como a inclusão do status da crítica, como por exemplo, "analisada" ou "vista". Deverá possibilitar filtragem de seleção de registros através deste mesmo status.

2132. O sistema possibilitará alterações na leitura, ocorrência e data durante a análise, atualizando automaticamente o status da crítica para indicar que foi verificada, evitando assim que seja revisada novamente.

2133. O Sistema deverá oferecer a opção de imprimir em formulário próprio as ligações selecionadas para releitura ou vistoria, facilitando a continuidade do processo de análise da leitura.

2134. Durante a análise em tela, serão disponibilizadas opções para visualizar o histórico da ligação e imprimir o relatório com as informações da análise de leitura.

2135. O sistema não permitirá a liberação do grupo para continuidade do processo de leitura/cálculo enquanto todas as críticas registradas não forem verificadas. Na tela, será exibido o número de críticas pendentes para cada rota, juntamente com as respectivas ligações.

Gestão e controle das leituras

2136. O sistema deverá permitir gerar arquivo de leitura para enviar as empresas terceiras coletarem as leituras dos hidrômetros.

2137. Deverá ter a opção para importar os arquivos de leituras enviadas pelas empresas terceirizadas com as leituras coletadas na rua

2138. Permitir cadastrar o coletor de leitura informando o Dispositivo ID, Descrição e se o mesmo está em utilização

2139. Permitir alterar/excluir os dados do coletor cadastrado e gravar as alterações

2140. Permitir a emissão de relatórios pelo próprio sistema de controle de leituras

2141. Permitir visualizar os erros de retorno nos arquivos enviados pela empresa terceirizada

2142. Deverá ter a opção para acompanhar a evolução dos grupos de leitura, permitindo selecionar o grupo e listar no mínimo: referência, Data Geração, Data Corte e a mensagem digitar para impressão na conta

2143. Ao clicar na referência do grupo de leitura deverá listar no mínimo: Rota, quantidade de carga, Quantidade de descarga e o nome do leiturista

2144. Na tela de visualização de evolução do grupo, permitir exibir por página a quantidade de 12, 24, 36 e 100 registros de uma única vez

2145. Deverá exibir os dados referente as leituras no coletor com no mínimo as seguintes informações:

I. Rota
II. Ligação
III. Data e hora da leitura
IV. Leiturista
V. Versão do APP
VI. Marca e modelo do celular
VII. ID do dispositivo
VIII. Porcentagem do brilho da tela
IX. Porcentagem de bateria
X. Informação se o GPS está ativo

2146. Deverá ter a opção para visualizar o trajeto dos leituristas durante o período de leitura e com filtro de no mínimo: Data da leitura e coletor

Cálculo e Emissão

2147. O cálculo será processado exclusivamente em microcomputadores localizados nos escritórios do órgão.

2148. As faturas de água, esgoto e serviços serão equipadas com códigos de barras e PIX QR CODE, permitindo a captura dos pagamentos por meio de leitura ótica (scanner).

2149. O processamento das leituras de hidrômetros, cálculo e emissão das faturas de água, esgoto e serviços seguirá a estrutura tarifária estabelecida pelo órgão.

2150. O sistema oferecerá um procedimento de cálculo tarifário para o consumo de água, levando em consideração o resíduo da troca de medidores e lançamento com base no consumo tarifado.

2151. Após o cálculo, o sistema permitirá a emissão local das faturas de água, esgoto e serviços, além de possibilitar a geração de arquivos com as informações necessárias para serem encaminhadas à empresa responsável pela emissão.

2152. As faturas de água, esgoto e serviços serão preparadas para incluir mensagens sobre débitos de contas anteriores, bem como para emitir a declaração de quitação anual de débitos, conforme exigido pela lei 12.007/2009, seguindo os critérios estabelecidos pelo órgão.

2153. Após o cálculo, será disponibilizada a emissão do histograma de consumo, fornecendo informações detalhadas sobre o padrão de consumo ao longo do período.

Arrecadação e cobrança

2154. O sistema será capaz de controlar a arrecadação e cobrança de forma regionalizada, utilizando diversos meios para transferência de dados por:

i. Meio eletrônico;

ii. Captura do código de barras via Scanner ou caneta ótica;

iii. Entrada de pagamentos via digitação em micro.

Esses recursos serão empregados para atualizar diariamente a cobrança de contas de água, carnês, guias de recolhimento e outros documentos de recebimentos diversos que compõem a receita do órgão.

2155. O processo de leitura do código de barras abrangerá tanto as contas impressas pelo microcomputador portátil quanto pelo método convencional, utilizando leitores de código de barras, canetas óticas ou outros recursos de leitura.

2156. O software para captura do código de barras será multitarefa, capaz de gerenciar em tempo real as operações simultâneas de vários usuários e seus respectivos arquivos de armazenamento. Além disso, o software garantirá a integridade dos dados em caso de interrupção de energia elétrica.

2157. O sistema manterá registros atualizados dos pagamentos realizados na rede arrecadadora, incluindo data, estabelecimento, valores recebidos, multas e outros encargos financeiros pertinentes. Essas informações serão disponibilizadas para consulta pelo setor de Atendimento ao Cidadão, tanto em tela quanto por meio de relatórios em vídeo, arquivo ou impressão. Deverá incluir os débitos referentes a contas de água e esgoto, parcelamentos e opções de pagamento, inscritos ou não em dívida ativa, identificando cada caso.

2158. Será possível receber pagamentos efetuados na rede bancária eletronicamente, em arquivos conforme padrões definidos pela FEBRABAN ou CNAB, nas respectivas datas contábeis. Cada arquivo comporá um lote, facilitando consultas e geração de relatórios.

2159. O sistema será capaz de gerar arquivos de cobrança das contas de água, esgoto e serviços por débito automático para a rede bancária, seguindo o padrão estabelecido pelo órgão.

2160. Será possível cadastrar as contas contábeis do órgão e realizar alterações conforme necessário. Além disso, será possível configurar a receita como “normal”, “dívida ativa” ou “ambos” no analítico da receita.

2161. O sistema permitirá a identificação seletiva de clientes inadimplentes, possibilitando a emissão de comunicados de débito de acordo com critérios de seleção.

2162. Será possível identificar clientes devedores com base em diferentes critérios, como:

i. Ligação;

ii. Grupo;

iii. Logradouro;

iv. Categoria;

v. Vencimentos; e

vi. Meses pendentes e valores.

Tal identificação deverá facilitar as ações para regularizar a situação da carteira.

2163. O sistema permitirá realizar baixas manuais de contas de água e esgoto por meio de digitação, parcelas de carnês, guias de recolhimento e opções de pagamento.

2164. Será possível gerar um novo arquivo de débito automático para contas recalculadas devido a ajustes de faturamento, inserindo as ligações em um grid e gerando um único arquivo para o banco.

2165. O sistema permitirá alterar o vencimento em lote das ligações em débito automático, com filtros como:

i. Grupo;

ii. Referência;

iii. Rota;

iv. Banco; e

v. Período de vencimento.

Tal ação deve permitir informar a nova data de vencimento das contas e gerando uma listagem antes de confirmar a alteração.

2166. Será possível cancelar o débito automático de uma determinada ligação.

Dívida Ativa

2167. O sistema permitirá a inscrição de débitos vencidos de Contas e Parcelas de Carnês em Dívida Ativa, seguindo a periodicidade estabelecida pelo órgão.

2168. A inscrição em Dívida Ativa dos débitos vencidos e não pagos será feita automaticamente pelo módulo selecionador, conforme os parâmetros definidos pelo órgão. O valor inscrito será o original das contas e parcelas dos carnês no momento da inscrição.

2169. Será possível realizar a inscrição individual de contas e parcelas de carnês em Dívida Ativa, com a seleção das contas/parcelas desejadas.

2170. O sistema gerará o livro de Dívida Ativa com as informações das contas/parcelas inscritas, incluindo número de livro, quantidade de páginas, página inicial e outras informações pertinentes.

2171. Será possível selecionar contribuintes em débito, individualmente ou em grupo, para emissão das notificações de Dívida Ativa.

2172. O sistema permitirá a manutenção das notificações emitidas, com registro do status de entrega.

2173. O parcelamento do débito inscrito em Dívida Ativa será viabilizado através de lançamento de serviço em conta ou emissão de carnê, com separação de valores para identificação da receita referente à Dívida Ativa.

2174. Os carnês de pagamento conterão todas as características do débito, dados do consumidor, o valor inscrito em Dívida Ativa e atualizações dos valores originais, incluindo juros, multas e correção monetária conforme critérios estabelecidos pelo órgão.

2175. O sistema permitirá a geração de carnês em moeda corrente ou índice, com atualização dos valores conforme norma especificada.

2176. Haverá opção para atualização das parcelas dos carnês através de índice específico, com emissão das parcelas atualizadas para entrega aos consumidores.

2177. O sistema deverá ser bloqueado pelo sistema o parcelamento em carnês de contas inscritas e não inscritas em Dívida Ativa, tais parcelamentos somente poderão ser efetuados separadamente

2178. Sistema deverá permitir a inclusão no carnê de serviços, os honorários advocatícios, custas processuais e outros serviços estabelecidos pela administração

2179. O sistema emitirá os documentos necessários para ação de execução fiscal, como certidão de Dívida Ativa e petição, de acordo com os dados e modelos estabelecidos pelo órgão. Na emissão de certidão, as contas serão automaticamente bloqueadas.

2180. O sistema permitirá o acompanhamento mensal do saldo de Dívida Ativa, informando a composição dos valores mensais inscritos, incluindo cancelamentos, inscrições, parcelamentos, reabertura de contas, receita e outras informações relevantes.

2181. Será efetuado o controle e acompanhamento do saldo de Dívida Ativa de uma data para outra, com informação dos valores e fórmulas utilizadas, além da apresentação de relatórios correspondentes e integração com a Contabilidade das alterações efetuadas.

2182. Os valores que compõem o saldo da Dívida Ativa estarão contidos em relatório analítico para possibilitar o acompanhamento da movimentação realizada.

Módulo Controle Remessa Gestão de Títulos para Protesto

2183. A partir das CDAs emitidas no sistema Comercial, possibilitar a escolha e o envio destas CDAs, como Títulos para Protesto (conforme padronização definida pelo Cartório/CENPROT) e execução fiscal, utilizando diversos filtros como valor, tipo de contribuinte etc.

2184. Cadastro de Remessas de envio contendo os títulos/CDAs pré-selecionados para protesto e execução fiscal.

2185. Consulta de títulos e CDAs contidas nas remessas, com visualização dos documentos prévios e enviados, assim como das informações gerais dos títulos e CDAs da remessa.

2186. Controle dos status de envio das Remessas para o sistema do Cartório e execução fiscal.

2187. Controle do versionamento das CDAs no Sistema Comercial, de forma que a emissão da CDA de Protesto e de Execução Fiscal geradas em tempos diferentes tenham seus dados preservados para consulta futura.

2188. Emissão de Guia e envio conjunto com a CDA para o Cartório, no mesmo valor da CDA. de forma que o pagamento do Cartório para a autarquia ocorra de forma eletrônica, sem necessidade de Depósitos Bancários.

2189. Possibilidade de atualização dos valores da CDA (em nova versão) em tempo de efetivar o envio a protesto.

2190. Indicação de títulos rejeitados pelo cartório com indicação da rejeição para evitar que sejam inseridos em nova remessa sem a devida correção.

Registro e Cancelamento de Protesto

2191. Controle do Status de envio, recepção, protesto e pagamento, seguindo o padrão e codificação definidos pelo Cartório.

2192. Painel de Anuência que reconheça os pagamentos efetuados no Comercial sobre os títulos e possibilite o envio dos pedidos de Anuência ao cartório, sem necessidade de manifestação do munícipe.

2193. Possibilitar o cancelamento Imediato de títulos, para atendimento do convênio/contrato Município-Cartório em cláusula e ocorrido onde não há cobrança de custas para o Protestado ou para o Município.

2194. Possibilitar cancelamento por Desistência, para atendimento do convênio/contrato Município-Cartório em cláusula e ocorrido onde é solicitada a desistência em até 3 dias úteis a partir do envio da remessa.

2195. Painel de Títulos Cancelados que reconhece o cancelamento de dívidas das CDAs protestadas e permita o envio de solicitação de Cancelamento Imediato sem necessidade de manifestação do munícipe.

2196. Possibilitar o acompanhamento do protesto na posição financeira do devedor, no sistema comercial.

2197. Efetivar bloqueio de emissão de guias no período de apresentação do título até o retorno de protesto do Cartório.

Escolha de CDAs para Remessa Judicial

2198. Permitir a escolha de títulos da Dívida Ativa, para encaminhar à Execução Fiscal. A escolha pode se dar por diversos filtros como valor, tipo de CDA, faixa de documentos etc.

2199. Na visualização, agrupar CDAs com mesmo polo passivo (para economia de quantidade de processos).

2200. Permitir a visualização da situação prévia do protesto para escolha de envio de títulos, na tela.

2201. a partir da escolha das remessas, efetivar o registro delas junto ao Sistema de Ajuizamento Integrado.

2202. Apresentação de CDAs enviadas como Executadas no sistema Comercial (na posição financeira do devedor), para possibilitar controles diversos como cobrança automática de honorários e custas conforme determinação do órgão competente.

Integração com outros sistemas:

2203. Integração com Cartórios de Protestos de forma eletrônica, seguindo documentação e procedimentos do CENPROT.

2204. Integração com Sistema de Ajuizamento para envio de CDAs geradas/atualizadas.

Micromedição (Hidrometria)

2205. O sistema estará pronto para gerenciar todas as informações relacionadas aos hidrômetros no módulo de Micromedição (hidrometria), de maneira automatizada. Isso inclui dados históricos de hidrômetros instalados, removidos, recuperados e calibrados, além de registrar automaticamente informações sobre as conexões onde os hidrômetros estão ou estiveram instalados.

2206. O módulo de Micromedição manterá uma tabela atualizada com os detalhes dos hidrômetros instalados em várias conexões de água e os mantidos em estoque. Essa tabela conterá pelo menos informações como fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data e nota fiscal de aquisição.

2207. As datas de instalação/retirada de cada hidrômetro, os CDC's das instalações, as datas de registro de paralisação e as ocorrências durante os procedimentos de leitura para faturamento serão registradas automaticamente. Esses registros serão facilmente acessíveis para consulta no cadastro do hidrômetro.

2208. Todas as trocas de hidrômetros nas conexões serão registradas, armazenando os detalhes da retirada e instalação. Somente hidrômetros previamente cadastrados em uma tabela específica poderão ser utilizados.

2209. Em caso de troca de hidrômetro com resíduo de consumo, o sistema armazenará esse resíduo para cobrança na próxima fatura, juntamente com o consumo do novo hidrômetro.

2210. Haverá a opção de corrigir o número do hidrômetro no sistema, caso haja algum erro de cadastro, sem afetar o registro de consumo da conexão.

2211. O sistema permitirá o cadastro das aferições realizadas, exibindo os resultados na tela e emitindo o laudo correspondente.

2212. Também será possível armazenar informações sobre hidrômetros aferidos, indicando o local e o período em que devem permanecer guardados.

Corte / Religações

2213. O sistema permitirá a identificação seletiva dos clientes inadimplentes junto ao órgão, oferecendo a emissão de comunicados de corte conforme critérios predefinidos.

2214. Para identificar os clientes passíveis de corte, o sistema oferecerá opções de filtragem por grupo, rota, período de referência, valores mínimo e máximo, dias de vencimento e quantidade de contas em aberto, resultando em uma lista das conexões inadimplentes.

2215. Será possível ordenar os resultados da lista de conexões para corte, com, no mínimo:

i. CDC;

ii. Nome do contribuinte;

iii. Data de notificação; e

iv. Endereço.

2216. O sistema estará pronto para emitir as notificações de corte antes de efetuar qualquer interrupção no serviço.

2217. Será permitida a manutenção das notificações de corte emitidas, incluindo o cadastro do status de entrega das mesmas.

2218. No processo de geração de ordens de serviço para corte, o sistema controlará a emissão e entrega das notificações. Não será possível emitir uma ordem de corte para uma conexão não notificada.

2219. Após configurar os filtros para gerar os cortes em lote, ao clicar no botão de pesquisa, o sistema ativará o processo de notificação em segundo plano, liberando o sistema para outras operações.

2220. As notificações de corte poderão ser acompanhadas na tela dedicada do sistema e marcadas como lidas conforme necessário.

2221. Ao finalizar o levantamento das conexões disponíveis para corte, a notificação indicará que a consulta foi concluída com sucesso e liberará o botão "Acessar Consulta" para a seleção das conexões e geração das ordens de serviço.

2222. Ao selecionar uma ligação e clicar em "Gerar Ordem de Serviço", o sistema listará o número das solicitações de corte geradas no sistema de Serviços.

2223. Será possível registrar as ordens de serviço de corte no Sistema de Gerenciamento de Serviços, responsável pelo acompanhamento da execução das mesmas.

2224. Nas ordens de corte geradas, será permitido registrar o motivo pelo qual a conexão não foi cortada e, caso o corte tenha sido efetuado, serão registradas informações como tipo de corte, data, leitura do hidrômetro e responsável.

2225. O sistema possibilitará o corte individual das conexões, permitindo informar detalhes como data do corte, leitura do hidrômetro, situação da água, tipo de corte, responsável e observações.

2226. Na tela de corte individual das conexões, ao pesquisar uma ligação, será listado todo o histórico de cortes.

2227. O sistema de corte oferecerá uma opção de pesquisa para identificar as conexões com corte, com filtros como referência inicial, referência final e grupo, listando CDC, data do corte, data da reativação e tipo do corte, com opção para mais detalhes.

2228. Será possível reativar as conexões cortadas pelo sistema de corte, informando detalhes como

data da reativação, situação da água, leitura do hidrômetro, responsável e observações para o histórico.

2229. O sistema identificará os imóveis com fornecimento de água interrompido por falta de pagamento e permitirá a seleção dos imóveis a serem reabilitados, agrupando essas informações para faturamento, geração de ordens de serviço e relatórios de controle de cortes.

2230. O sistema manterá um histórico detalhado de todas as notificações, ordens de corte e religações efetuadas.

Cadastro

2231. O sistema deverá ser capaz de registrar e manter os dados das conexões de água e esgoto, incluindo informações cadastrais sobre o terreno, o imóvel, a conexão em si e as contas associadas.

2232. Na tabela de terrenos, serão armazenadas informações como planta, área, testada, lote, quadra e outras relevantes para cada terreno.

2233. A tabela de imóveis conterá dados como:

i. Inscrição municipal;

ii. Endereço do imóvel;

iii. Endereço de entrega e de correspondência; e

iv. Informações sobre proprietários e compromissários.

2234. Os detalhes das conexões serão mantidos na tabela correspondente, influenciando diretamente o cálculo das faturas. Deverá conter, no mínimo:

i. Situação da ligação de água;

ii. Situação da ligação de esgoto;

iii. Situação ligação;

iv. Tipo da ligação;

v. Código da Atividade;

vi. Tipo de lançamento;

vii. Data da ligação de água;

viii. Data da ligação de esgoto;

ix. Critério de cálculo; e

x. Código do lixo.

2235. O sistema permitirá o cadastro de múltiplos proprietários e usuários para cada imóvel, com seus respectivos endereços e documentos.

2236. Será possível registrar informações complementares à ligação, como:

i. Nacionalidade;

ii. Cartão Cidadão;

iii. Nome do Cônjuge;

iv. RG do Cônjuge;

v. CPF do Cônjuge;

vi. Renda Familiar;

vii. Número de moradores;

viii. Número de banheiros;

ix. Piscina;

x. Capacidade da Piscina;

xi. Caixa D'Água;

xii. Capacidade da caixa D'Água;

xiii. Fonte Própria;

xiv. Poço;

xv. Água Pluvial;

xvi. Fossa;

xvii. Caixa de Gordura;

xviii. Abrigo;

xix. Distrito pitométrico;

xx. Pavimento Leito;

xxi. Pavimento Passeio;

xxii. Caixa de Correspondência; e

xxiii. Imobiliária.

Tais informações serão armazenadas e não influenciarão no cálculo das contas.

2237. A manutenção das informações de cadastro, sejam referentes ao terreno, imóvel ou ligação, deverá ser permitida em seus respectivos módulos e/ou telas de acordo com a configuração de permissões estabelecida pelo órgão.

2238. Todas as alterações no cadastro serão registradas em um histórico para controle e rastreabilidade.

2239. O sistema fornecerá consultas ao cadastro, apresentando informações sobre, no mínimo:

i. Terreno;

ii. Imóvel;

iii. Contas;

iv. Leituras;

v. Débitos;

vi. Categorias;

vii. Serviços;

viii. Notificações; e

ix. Carnês de parcelamento e histórico.

2240. Para concessão de descontos ou benefícios sociais, o sistema permitirá o cadastro com detalhes mínimos, como:

i. Se o desconto se aplicar em água, esgoto ou ambos;

ii. Percentual de desconto;

iii. Quantidade de meses de validade;

iv. Tolerância em dias para atraso do pagamento;

v. Consumo máximo para obter desconto;

vi. Porcentagem de tolerância para excesso consumo;

vii. Quantidade meses permitidos para exceder máximo;

viii. Quantidade de meses alternados;

ix. Referência inicial e dependendo de a quantidade de meses de validade preencher a referência final;

x. Tipo Benefício;

xi. Critério de desconto; e

xii. Categoria para cálculo.

2241. Será possível bloquear a ligação para impedir certas ações, como parcelamentos, cortes e notificações, de acordo com as configurações estabelecidas pelo órgão.

2242. O sistema suportará o cadastro de condomínios, com cálculo diferenciado conforme as definições municipais e normas do órgão.

2243. Cada ligação poderá ter uma data de vencimento especial cadastrada para as contas de água, esgoto e serviços, a serem aplicadas em situações específicas determinadas pelo órgão.

Balcão de Atendimento ao consumidor

2244. Identificação dos clientes através de diversas informações, como:

i. Número de cadastro (CDC);

ii. Nome do usuário (com consulta fonética);

iii. Código e descrição do logradouro;

iv. Número do imóvel;

v. Bairro;

vi. Número do hidrômetro;

vii. CPF/CNPJ;

viii. Condomínio;

ix. Inscrição municipal;

x. Grupo, lote e quadra, e

xi. Código de barras.

2245. Simulação individual do cálculo dos valores de água e esgoto, permitindo escolher parâmetros como, no mínimo:

i. Tipo de cálculo;

ii. Referência;

iii. Consumo;

iv. Categoria Principal;

v. Categoria secundária;

vi. Economia; e

vii. Digitar a referência de uma determinada ligação e ao clicar em buscar trazer o consumo real da conta.

2246. Após realizar a simulação, deverá exibir a memória de cálculo e demonstrar os valores por faixa de consumo.

2247. Simulação individual do cálculo dos acréscimos por atraso de pagamento das contas, permitindo selecionar, no mínimo:

i. Valor da conta;

ii. Vencimento; e

iii. Data prevista de pagamento.

2248. Ao calcular os acréscimos, o sistema deverá mostrar os valores de multa, juros, correção, valor original e valor com os acréscimos.

2249. Histórico de leituras e consumo dos últimos 12 meses, com opção de visualização em lista e gráfico.

2250. O histórico de consumo deverá exibir, informações com, no mínimo:

i. Referência;

ii. Vencimento;

iii. Leitura Anterior;

iv. Leitura Atual;

v. Consumo Real;

vi. Consumo faturado;

vii. Ocorrência de leitura;

viii. Data e hora da leitura;

ix. Leiturista;

x. Dias de consumo;

xi. Média;

xii. Média de faturamento;

xiii. Crédito de consumo;

xiv. Valor de água;

xv. Valor de esgoto;

xvi. Valor dos serviços;

xvii. Valor das taxas;

xviii. Valor total;

xix. Valor Pago;

xx. Data de pagamento; e

xxi. Opção de acerto da leitura para contas pagas.

2251. Todas as alterações, inclusões e exclusões são armazenadas automaticamente, gerando um histórico na ligação.

2252. Opção de listagem de todos os débitos em aberto, com valor original e valor atualizado com os acréscimos por atraso. O extrato de débitos separa as informações de contas, parcelas de carnês, guias de recolhimento e serviços a serem lançados em contas futuras.

2253. O extrato de débitos deverá ter coluna específica com o nome do responsável pelo débito

2254. O extrato de débitos deverá ter a opção de impressão e de envio por e-mail.

2255. Consulta de débito por CPF/CNPJ com opção de enviar por e-mail.

2256. Demonstrativo de pagamento, no mínimo, dos últimos 12 meses, com opção de enviar por e-mail.

2257. A tabela de contas deverá conter as informações gerais relativas às mesmas, permitindo efetuar no mínimo as seguintes ações:

i. Consultar os detalhes da conta;

ii. Impressão da 2ª via de conta;

iii. Envio da 2ª via de conta por e-mail com opção de salvar o e-mail e inserir uma observação para o histórico da ligação;

iv. Selecionar várias contas para impressão de 2ª via e envio por e-mail;

v. Cancelamento de contas; e

vi. Visualizar o código de bloqueio das contas retidas.

2258. Recálculo individual das contas, permitindo ajustar campos como:

i. Leitura anterior,

ii. Leitura atual,

iii. Data da leitura,

iv. Vencimento,

v. Ocorrência de leitura; e

vi. Observações no histórico da ligação.

Também deverá ser possível marcar a utilização dos dados atuais da ligação.

2259. O sistema deve permitir cadastro de códigos de recálculo que podem bloquear a alteração da leitura anterior, leitura atual ou ambas.

2260. Após o recálculo, o sistema deverá registrar no histórico da ligação as informações anterior e atual para consulta futura.

2261. O sistema deve permitir alteração dos valores de água, esgoto, serviços e taxas sem necessidade de recálculo da conta, com registro da movimentação no histórico da ligação.

2262. Para as contas que estão em débito automático, o sistema deverá emitir Aviso sobre débito automático ao selecionar a opção de recálculo de contas.

2263. Na tela de recálculo deve ter um botão para visualizar o Log de Cálculo.

2264. Para cada ocorrência de leitura selecionada no recálculo da conta deverá aplicar o critério de cálculo configurado na ocorrência. Demonstrar como exemplo: Selecionar uma ocorrência de leitura com critério de cálculo para 'Calcular pelo consumo informado', sendo possível informar o consumo a ser cobrado sem alterar a leitura anterior e atual da conta.

2265. os detalhes da conta, o sistema deverá permitir consulta de informações mínimas, como:

i. Multa lançada por pagamento em atraso;

ii. Juros lançado por pagamento em atraso;

iii. Correção lançada por pagamento em atraso;

iv. Valor de água;

v. Valor de Esgoto;

vi. Data de vencimento;

vii. Data de apresentação;

viii. Data prevista do corte;

ix. Data do cálculo;

x. Total da Conta;

xi. Nome do Proprietário e do compromissário;

xii. Leitura Anterior e Leitura atual;

xiii. Data da leitura;

xiv. Ocorrência de leitura;

xv. Resíduo da troca de hidrômetro;

xvi. Consumo real e consumo faturado;

xvii. Serviços e taxas lançados no faturamento da conta, descriminando os nomes e valores;

xviii. Data de inscrição em dívida ativa;

xix. Valor Inscrito em Dívida ativa;

xx. Número e data da certidão de dívida ativa; e

xxi. Livro e folha das inscrições em dívida ativa.

2266. O sistema deverá ter a opção de "histórico das notificações emitidas na ligação", demonstrando no mínimo as seguintes informações:

i. Número da notificação

ii. Referência notificada;

iii. Data de emissão;

iv. Data do pagamento do débito;

v. Situação do débito;

vi. Tipo da notificação; e

vii. Condição de entrega.

2267. Emissão de segunda via da conta com opção de cobrança na própria conta ou em conta futura, incluindo a possibilidade de pagamento por QRCODE.

2268. Nos detalhes da conta, o sistema deve permitir visualização dos débitos notificados para débito e corte na conta impressa na leitura simultânea.

2269. O sistema deve exibir na tela principal do cadastro da quantidade de contas vencidas sem necessidade de impressão do extrato de débitos.

2270. O sistema deve exibir na tela principal do cadastro da quantidade de serviços a lançar em conta futura.

2271. O sistema deve permitir agrupamento de contas e serviços em um único código de barras, com recálculo dos acréscimos por atraso ao alterar o vencimento para datas posteriores.

2272. Desagrupamento de contas, revertendo à situação anterior ao agrupamento.

2273. Desdobramento de contas com aplicação do desconto por vazamento conforme regra da autarquia.

2274. Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo:

i. Código do serviço,

ii. Prazo para execução do serviço,

iii. Valor do serviço – quando cobrado,

iv. Dados do imóvel;

v. Nome e telefone do solicitante;

vi. Ponto de referência do imóvel,

vii. Campo para observações.

2275. O sistema deverá permitir a Abertura de ordens de serviço de qualquer natureza com integração automática com o sistema de gestão dos serviços.

2276. Possibilitar no registro de chamado lançar serviços para faturamento.

2277. Ao gerar uma ordem de serviço o sistema deverá permitir impressão da ordem de serviço com dados cadastrais do endereço, código e descrição da solicitação.

2278. Seleção do tipo de serviço com campos para preenchimento flexíveis, permitindo adicionar, remover e alterar campos conforme necessário.

2279. Verificação de outras ordens abertas no mesmo logradouro antes de gravar as informações na abertura de ordens de serviço.

2280. Após a abertura da Ordem de Serviço deverá permitir efetuar os seguintes procedimentos:

i. Imprimir Guia de recolhimento;

ii. Imprimir Protocolo de atendimento;

iii. Imprimir Ordem de Serviço;

iv. Imprimir Troca de titularidade;

v. Imprimir Contrato da ligação;

vi. Imprimir Termo de doação; e

vii. Enviar o protocolo por e-mail.

2281. Registro das movimentações nas contas de água e esgoto, identificando o responsável pelas operações.

2282. Realização de parcelamento em contas de água, esgoto e serviços conforme norma específica.

2283. Estorno de parcelamentos em conta, com baixa de contas quando há parcelas pagas.

2284. Emissão de certidão negativa de débitos com envio por e-mail, permitindo registrar o nome e documento do requisitante.

2285. Na tela de emissão da certidão, o sistema deverá permitir a escolha do usuário a ser verificado para impressão, identificando automaticamente se é uma certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativo.

2286. Emissão de certidão cadastral com opção de enviar por e-mail e impressão.

2287. Parcelamento de contas ou serviços em carnês, com emissão de parcelas (1ª e 2ª vias) contendo código de barras padrão FEBRABAN ou CNAB e opção de pagamento por QRCODE.

2288. Na geração de carnês deverá ser permitido selecionar o responsável pelo débito e executar as seguintes ações:

i. Cadastrar uma nova pessoa;

ii. Pesquisa as pessoas cadastradas na ligação; e

iii. Pesquisa Pessoa Geral cadastrado no sistema.

2289. Na tela de simulação do parcelamento o sistema deve mostrar em vídeo no mínimo os seguintes valores separando contas em Dívida Ativa e Contas Normais:

i. Valor do Principal;

ii. Valor da Multa;

iii. Valor dos Juros;

iv. Valor da Correção monetária;

v. Composição de descontos concedidos pela legislação vigente; e

vi. Valor total do parcelamento.

2290. O sistema deve permitir a Escolha do vencimento da primeira parcela e dia de vencimento das seguintes na simulação do carnê.

2291. Na simulação do parcelamento em carnê, o sistema deve permitir a seleção da motivação do parcelamento.

2292. Possibilidade de parcelar contas e serviços no carnê.

2293. Consulta de contas pagas e em aberto dos últimos 12 meses.

2294. Emissão do extrato anual de pagamento quando o consumidor quitar as contas dos anos anteriores.

2295. O sistema deverá emitir guias de recolhimento de serviços diversos, permitindo efetuar no mínimo as seguintes ações:

i. Selecionar o consumidor que está cadastrado na ligação;

ii. Ao selecionar o usuário preencher automaticamente o logradouro, número, bairro, telefone e CEP;

iii. Permitir cadastrar observação durante a abertura da solicitação;

iv. Permitir selecionar o serviço a ser faturado;

v. Permitir digitar a quantidade a ser faturada; e

vi. Ao digitar a quantidade e o valor, o sistema automaticamente deverá calcular o valor total a ser cobrado.

2296. Cancelamento de contas e parcelas de carnês, com registro do motivo e complemento no histórico.

2297. O sistema deverá permitir a reativação de contas e parcelas de carnês canceladas, com inserção de complemento no histórico.

2298. Estorno de carnês, atualizando as contas incluídas e efetuando a baixa das contas pagas.

2299. Reparcelamento de carnês conforme normas específicas, com controle da quantidade de vezes permitidas para gerar carnês.

2300. No reparcelamento, adição de novas contas sem retirar as existentes.

2301. Parcelamentos com descontos concedidos pela legislação nas contas e nos carnês.

2302. Cálculo e inclusão de acréscimos nas parcelas de carnês atrasadas, com emissão da 2ª via com valor corrigido.

2303. Cálculo e inclusão de descontos nas parcelas de carnês adiantadas, com emissão da 2ª via com desconto.

2304. Inclusão de prazo para pagamento das contas e observações no histórico para evitar cortes por inadimplência.

2305. Consulta de acréscimos gerados pelo pagamento em atraso, com detalhes dos serviços faturados e links para as contas pagas, sendo possível também clicar sobre o registro do serviço e o sistema deverá listar a conta que foi paga em atraso.

2306. O sistema deverá permitir Envio por e-mail da 2ª via de contas e parcelas de carnê, com registro

no histórico da ligação.

2307. Permitir a retenção/liberação de contas, impedindo alterações, baixas, emissão de notificações ou outras ações de acordo com o estabelecido pelo órgão.

2308. Envio de 1ª via de conta por e-mail.

2309. Configuração de parâmetros para personalizar o sistema de acordo com as regras de negócio.

2310. Atribuição de acesso com base nos perfis de usuário.

2311. Permitir consultar através de Informações Adicionais os dados do lixo, com no mínimo:

i. Setor lixo;

ii. Categoria lixo;

iii. Lixo infectante;

iv. Economia Lixo;

v. Frequência lixo; e

vi. Taxa lixo.

2312. Permitir visualizar os dados da ligação de água e esgoto, com no mínimo as seguintes informações:

i. Rede Água;

ii. Diâmetro Rede (mm);

iii. Zona Abastecimento;

iv. Trecho Rede Água;

v. Data da ligação;

vi. Situação da ligação;

vii. Data situação Água;

viii. Motivo Situação Água;

ix. Data Corte Água;

x. Possui Caixa Padrão;

xi. Número Processo Água; e

xii. Testada do imóvel.

2313. Permitir visualizar os dados do Ramal de Água, com no mínimo as seguintes informações:

i. Posição Ramal Ligação Água;

ii. Profundidade Ramal água (cm);

iii. Distância divisa (cm);

iv. Material Ramal Ligação Água;

v. Diâmetro Ramal Ligação Água;

vi. Material rede Água; e

vii. Área do Terreno.

2314. Permitir visualizar os dados do cavalete, com no mínimo as seguintes informações:

i. Posição cavalete;

ii. Diâmetro Cavalete; e

iii. Tipo do cavalete.

2315. Permitir visualizar os dados do Esgoto, com no mínimo as seguintes informações:

i. Data Ligação do esgoto;

ii. Situação Esgoto;

iii. Motivo Situação Esgoto;

iv. Data situação esgoto;

v. Número processo esgoto;

vi. Profundidade; e

vii. Distância divisa Esgoto (cm).

2316. Permitir visualizar os dados da Caixa de Inspeção, com no mínimo as seguintes informações:

i. Posição caixa de inspeção; e

ii. Área construída.

2317. Permitir visualizar os dados do Ramal de Esgoto, com no mínimo as seguintes informações:

i. Material ramal Ligação Esgoto; e

ii. Diâmetro ramal ligação esgoto.

2318. Possibilitar o cadastro de pessoas com deficiência visual, para emissão de contas em braile.

2319. Permitir o cadastramento de até 2 taxas para cobranças opcionais na ligação, tais como: Taxa de expediente.

2320. O sistema deverá permitir a Alteração do identificador do débito automático pelo próprio usuário através de campo específico nos dados da ligação.

2321. Na consulta dos dados da ligação, deve ter opção para consultar os dados do corte em uma ligação cortada com no mínimo:

i. Tipo do corte;

ii. Data do corte;

iii. Número do lacre;

iv. Data do lacre;

v. Leitura do hidrômetro;

vi. Tipo do lacre;

vii. Responsável; e

viii. Observações.

2322. Permitir cadastrar os dados do roteiro de leitura com no mínimo as seguintes informações:

i. Rota de leitura;

ii. Sequência de leitura;

iii. Rota de Entrega;

iv. Sequência de entrega;

v. Grupo de entrega;

vi. Lote de Entrega; e

vii. Setor físico.

2323. O sistema deve permitir anexação manual de documentos na ligação durante o atendimento ao consumidor.

2324. Na opção de anexar documentos deve-se permitir selecionar vários documentos ao mesmo tempo e após a carga em tela dos documentos, permitir selecionar qual documento deseja fazer o Upload e existir o botão para executar o Upload de todos os documentos.

2325. O sistema deverá permitir a Remoção de documentos anexados à ligação quando necessário.

2326. O Sistema deverá permitir a seleção e impressão das fotos anexadas à ligação em um relatório específico, com opções de 3, 8 ou 12 fotos por página.

2327. O sistema deverá ter a opção de visualização de coordenadas obtidas através da leitura simultânea em um mapa, com navegação pelo Google Street View.

2328. O sistema deverá possibilitar o acesso ao histórico da ligação com no mínimo os filtros:

i. Segunda via de conta;

ii. Parcelamento em conta;

iii. Cálculo;

iv. Agrupamento;

v. Cancelamento;

vi. Exclusão de serviços;

vii. Alteração de conta;

viii. Parcelamento em carnê;

ix. Guia de recolhimento;

x. Ordens de serviços;

xi. Chamado;

xii. Todos; e

xiii. Período do histórico.

2329. O sistema deverá conter histórico das ordens de serviço abertas para uma ligação, destacando as ordens pendentes, sem a necessidade de acessar o histórico completo.

2330. Na abertura de Ordem de serviço, ao selecionar a ligação desejada, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel, tais como:

i. Endereço;

ii. Categoria;

iii. Economia;

iv. Hidrômetro;

v. Proprietário;

vi. Última leitura; e

vii. Outros.

2331. O sistema deve permitir alterar a alteração do protocolo de atendimento preenchido na abertura da ordem de serviço sem a necessidade de acessar outro sistema.

2332. O sistema deve permitir cancelar a Ordem de serviço quando não for iniciado a execução da mesma, sem a necessidade de executar o procedimento no sistema de gestão de serviços.

2333. O sistema deve permitir a Adição de informações ao histórico com opção de exibição como alerta na tela da ligação, incluindo a data final da mensagem.

2334. O sistema deve permitir Inserção de um histórico confidencial acessível apenas pelo login que inseriu a informação.

2335. O sistema deverá ter os dados cadastrado no Terreno com no mínimo:

i. Número do lote;

ii. Número da quadra;

iii. Quadra lote;

iv. Testada;

v. Metros da rede de água;

vi. Metros da rede de esgoto;

vii. Área total; e

viii. Observação.

2336. O sistema deverá sinalizar e permitir a Exibição das ocorrências abertas pelo sistema de gestão dos serviços, como falta de água na rua.

2337. O sistema deverá permitir a abertura de um protocolo de atendimento sem a necessidade de registrar uma ordem de serviço, por exemplo, emissão de segunda via de conta.

2338. Permitir registrar chamado por ocorrências abertas pelo APP do Cidadão, listando as ordens de serviços abertas na área. O usuário do sistema irá decidir durante a análise das ocorrências se irá abrir uma nova Ordem de serviço, vincular a ocorrência em uma Ordem de serviço já existente ou cancelar a ocorrência.

2339. Consulta do status da solicitação pelo consumidor que abriu a ocorrência através do app do Cidadão.

2340. O sistema deve permitir Registro de chamados e ordens de serviço por logradouro, listando as ordens de serviços abertas na área sem vinculação com um CDC.

2341. No registro de chamado, o sistema deve conter a Opção de bloquear a reincidência do serviço conforme o número de dias estabelecido para nova ordem de serviço.

2342. Possibilitar o bloqueio da ordem de serviço.

2343. Realizar o Agendamento do serviço e alerta da quantidade máxima por período (manhã e tarde).

2344. Permitir selecionar contas para retenção.

2345. Possibilitar a consulta de ordem de serviço e chamado com no mínimo:

a. Intervalo de data;

b. Número de chamado;

c. Número da Ordem de Serviço;

d. Cadastro do Contribuinte;

e. Nome do solicitante;

f. Endereço; e

g. Telefone.

Relatórios Gerenciais

2346. O sistema deve fornecer relatórios abrangentes de todos os módulos para permitir o

acompanhamento das movimentações e o gerenciamento eficaz do órgão, com as seguintes características:

2347. Relatório histograma de consumo;

2348. Relatório referente ao faturamento por categoria contendo, no mínimo, as informações de:

i.Quantidade de ligações de água e de esgoto;

ii. Quantidade de contas geradas;

iii. Valor de água;

iv. Valor de esgoto;

v.Valor dos serviços;

vi. Valor das taxas;

vii. Consumo real e faturado;

viii. Quantidade de economias de água e de esgoto;

ix. Ligações com e sem hidrômetro;

x.Quantidade de contas lançadas e não lançadas;

xi. Quantidade de ligações e economias de água e esgoto ativas; e

xii. Quantidade de ligações cortadas.

2349. Relatório de ligações, economias e volume por categoria e faixa de consumo, podendo determinar as faixas de consumo para o relatório.

2350. Relatório demonstrativo de consumo, mostrando o consumo dos últimos 12 meses, média, categoria e economia de um conjunto de ligações.

2351. Relatório mostrando quantidades e valores das contas em aberto por vencimento, indicando valores de água, esgoto, serviços e taxas.

2352. Relatório mostrando quantidades e valores de faturamento e arrecadação. As informações de arrecadação deverão ser divididas por prazo de pagamento sendo até o vencimento, 30, 60, 90, 120 e com mais de 120 dias. As informações dos valores não arrecadados deverão ser subdivididas por categoria.

2353. Relatório dos maiores consumidores, contendo, no mínimo, as informações de:

xiii.CDC;

xiv. Nome;

xv. Endereço;

xvi. Leitura anterior e atual;

xvii. Hidrômetro;

xviii.Média;

xix. Categoria;

xx. Economia;

xxi. Consumo; e

xxii. Valor da conta.

2354. Relatório referente ao faturamento, classificado por atividade, bairro ou por categoria, contendo, no mínimo as informações de:

xxiii. Quantidade de ligações de água e esgoto;

xxiv. Economias de água e esgoto;

xxv. Volume real e faturado; e

xxvi. Valor total.

2355. Relatório dos carnês gerados, cancelados, reparcelados, contendo, no mínimo as informações de:

xxvii.CDC;

xxviii. Carnê;

xxix. Data e;

xxx. Valor.

2356. Relatório de parcelas de carnês pagas e em aberto, contendo, no mínimo as informações de:

xxxi.CDC;

xxxii. Carnê;

xxxiii. Parcela;

xxxiv. Valor da parcela; e

xxxv. Valor pago.

2357. Relatório das contas agrupadas que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de:

xxxvi.CDC;

xxxvii. Nome;

xxxviii. Endereço;

xxxix. Data do agrupamento;

xl. Referência;

xli. Valor de água;

xlii. Esgoto;

xliii. Serviços;

xliv. Taxas;

xlv. Multa;

xlvi. Juros;

xlvii. Correção; e

xlviii. Total da conta.

2358. Relatório das contas cadastradas em débito automático que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de:

xlix.CDC;

l.Nome;

li. Endereço;

lii. Referência;

liii. Vencimento; e

liv. Valor.

2359. Relatório de débitos de água e esgoto detalhado, contendo, no mínimo, as informações de:

lv.CDC;

lvi. Nome;

lvii. Endereço;

lviii. Hidrômetro;

lix. Situação da ligação;

lx. Valor de água;

lxi. Esgoto;

lxii. Serviços e taxas;

lxiii. Multa;

lxiv. Juros e correção;

lxv. Valor total original;

lxvi. Valor total corrigido; e

lxvii. Data de vencimento.

lxviii. Para este relatório deverão estar disponíveis, no mínimo:

- Filtro por grupo;
- Intervalo de contas;
- Valor mínimo e máximo;
- Vencimento inicial e final;
- Categoria;
- Quantidade de contas em aberto;
- Quantidade máxima de devedores;
- Logradouro; e
- Bairro.

2360. Relatório estatístico de notificações emitidas, contendo informações de:

lxix. Quantidade e valor das notificações emitidas;

lxx. Entregues;

lxxi. Pagas;

lxxii. Parceladas;

lxxiii. Canceladas;

lxxiv. Cortadas;

lxxv. Religadas; e

lxxvi. Outras informações.

2361. Relatório de hidrômetros cadastrados no sistema, com opção de selecionar os que estiverem em uso, parados, por tempo e por data de instalação, no mínimo com as informações de:

lxxvii.CDC;

lxxviii. Nome;

lxxix. Endereço;

lxxx. Hidrômetro;

lxxxi.Número de ponteiros;

lxxxii.Última leitura;

lxxxiii. Data de leitura; e

lxxxiv. Consumo.

2362. Relatório de hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.

2363. Relatório de contas referente a Portaria CAT56.

2364. Relatório de ligações com mais de uma categoria cadastrada.

2365. Relatório com informações sobre o cadastro de ligações, utilizando como filtro, no mínimo as informações de:

lxxxv. Situação da água;

lxxxvi. Situação do esgoto;

lxxxvii. Grupo;

lxxxviii. Categoria;

lxxxix. Tipo de cobrança;

xc. Logradouro;

xci. Bairro;

xcii. Atividade;

xciii. Rota de leitura;

xciv. Quantidade de economias;

xcv. Tipo de ligação;

xcvi. Benefício social; e

xcvii. Ligações excluídas.

Este relatório deverá apresentar os principais dados das ligações selecionadas, podendo ser detalhado ou resumido.

2366. Relatório de logradouros cadastrados.

2367. Relatório de erros durante o cálculo das contas.

2368. Relatório das principais alterações efetuadas no sistema pelos funcionários, tais como:

xcviii. Emissão de segunda via de conta;

xcix. Agrupamentos;

c.Parcelamentos;

ci. Alteração de contas;

cii. Estorno de parcelamentos; e

ciii. Emissão de guias.

2369. Relatório dos parcelamentos em conta efetuados, contendo, no mínimo, as informações de:

civ.CDC;

cv. Nome;

cvi. Contas parceladas;

cvii. Valor original das contas; e

cviii. Valor parcelado.

2370. Relatório dos parcelamentos em conta efetuadas e em atraso.

2371. Relatório de serviços lançados e a lançar em contas contendo, no mínimo informações de:

cix. CDC;

cx. Quantidade de parcelas;

cxi. Valor das parcelas;

cxii. Valor lançado; e

cxiii. Valor a lançar.

2372. Relatório de volumes alterados, mostrando as alterações efetuadas por contas, no consumo real e/ou faturado das contas.

2373. Relatório analítico e sintético de leituras efetuadas por leiturista e por horário das leituras efetuadas.

2374. Relatório de ocorrências durante a leitura dos hidrômetros.

2375. Relatório contendo rota e sequência de leituras e entregas, cadastradas.

2376. Relatório estatístico de leituras por código de ocorrência.

2377. Relatório de ligações cortadas que apresentaram consumo durante a leitura dos hidrômetros.

2378. Relatório de baixas efetuadas por data de contabilização, classificados nas contas contábeis do órgão.

2379. Relatório de arrecadação por data de contabilização demonstrando detalhadamente a composição da arrecadação.

2380. Relatório de baixas efetuadas, demonstrando individualmente as contas, parcelas e guias baixadas.

2381. Relatório contendo erros gerados durante a baixa de contas.

2382. Relatório de baixas duplicadas contendo, no mínimo as informações de:

cxiv. CDC;

cxv. Referência;

cxvi. Data do pagamento;

cxvii. Valor original pago;

cxviii. Valor pago em duplicidade;

cxix. Data de contabilização;

cxx. Data de pagamento;

cxxi. Lote; e

cxxii. Agente.

2383. Relatório de ligações que possuem débitos e não estão cortadas.

2384. Relatório de ligações cortadas.

2385. Relatório de ligações religadas.

2386. Relatório de ligações cortadas que não possuem débitos, podendo ser religadas.

2387. Relatório de débitos de contas inscritas em dívida ativa.

2388. Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que possuem certidão emitida.

2389. Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que não possuem certidão emitida.

2390. Relatório mensal constando os valores de movimentação da dívida ativa, tais como:

cxxiii. Parcelamentos;

cxxiv. Receita;

cxxv. Cancelamentos;

cxxvi. Estornos;

cxxvii. Alterações; e

cxxviii. Demais valores que afetem o saldo da dívida ativa.

2391. Relatório com os principais dados cadastrais das ligações que possuem cadastro em débito automático.

2392. Relatório de evolução de consumo por CDC com opção de gráfico.

2393. O sistema deverá possuir ferramenta para geração de relatórios eventuais.

2394. Todos os relatórios deverão ter opção de geração em tela, arquivo ou impressora.

19. SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES

SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES

2395. Os registros das leituras e ocorrências dos medidores de água

2396. O faturamento no campo em tempo real (leitura e impressão da conta de água e esgoto e das notificações no mesmo minuto);

2397. A impressão das faturas de água e notificações diversas

2398. O envio e recebimento das informações de campo para o Sistema de Faturamento.

2399. O software deverá possibilitar a operação de forma descentralizada, propiciando o processamento remoto do faturamento em campo e comunicação através do protocolo TCP/IP utilizando-se conexão Wireless (Wi-Fi) para troca de informações com o sistema de gestão do Sistema de Faturamento.

2400. O faturamento e emissão convencional de contas de água e esgoto com boleto ou código FEBRABAN (in-loco) será mantido como opção de impressão de contas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão.

2401. Procedimento de descarga dos dados coletados e faturados em campo, para o Sistema de Faturamento via Wi-fi;

2402. Procedimento de pesquisa e consulta de posicionamento de usuários na rota por endereço, número do hidrômetro, identificação do usuário, identificação de rota e posição relativa do usuário na rota.

2403. Procedimento de rotina de coleta, consistência de leituras e registro de irregularidades, divergências e ocorrências;

2404. Procedimento de captura de imagens (fotos) com vinculação direta ao CDC;

2405. Procedimento de descarregamento das fotos vinculadas ao CDC para o banco de dados automatizado.

2406. Procedimento de cálculo tarifário de consumo de água, resíduo de troca de medidores e lançamento pelo consumo taxado;

2407. Procedimento de impressão de Contas de água com código de barras padrão FEBRABAN, CNAB, com opção de pagamento por QRCODE em impressora portátil térmica direta sem fio, utilizando a comunicação por Bluetooth;

2408. Ter a capacidade de transmissão das leituras em tempo real, via GPRS, protegendo os dados coletados contra a eventuais perdas, devido a travamento do computador móvel ou outros motivos quaisquer.

2409. O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá comportar o cadastro de todos os fiscais leituristas, códigos de ocorrências e ligações pertencentes ao mesmo grupo de rota de leitura, ordenados por sequência de leitura.

2410. O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá permitir a mudança de fiscal leiturista a qualquer tempo em qualquer rota de leitura.

2411. Criticar em tempo real a leitura informada pelo fiscal leiturista com base nas informações contidas, tais como leitura anterior, média dos últimos consumos, alertando quando houver divergências quanto ao consumo médio e o medido. Deverão ser cadastrados percentuais de tolerância a maior e a menor em relação a estes consumos informados.

2412. Aviso de ligação há mais de X (parametrizável) meses sem leitura real efetuada pelo órgão.

2413. Através de parametrização, o Sistema deverá mostrar o último consumo registrado e a média habitual, quando for detectado consumo maior ou menor que a média, durante o registro da respectiva leitura.

2414. O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, para os quais, no momento do lançamento, seja exigida a captura da imagem (fotografia comprovando o lançamento do código de ocorrência.), estabelecendo o vínculo das fotografias, provenientes dos coletores de dados, ao respectivo CDC.

2415. O Sistema deverá executar na rota cálculos diferenciados para condomínios com leitura não individualizados, cálculos diferenciados para condomínios individualizados (Leitura e emissão de contas para hidrômetro principal e hidrômetros individuais – Ex: CDHU).

2416. No computador móvel, as funções multimídia, acesso à vídeo, som, navegação de internet, jogos, instalações de softwares, modificação de configurações, fundo de tela, proteção de tela e demais funcionalidades não relacionadas exclusivamente a coleta de leituras, registro de fotos e emissão de contas, devem ser desativadas e/ou estar inacessíveis para os fiscais leituristas.

2417. O sistema deverá contar com procedimento específico para os casos em que a leitura tenha sido realizada há mais de 30 dias. Deverá calcular o valor do consumo correspondente a 30 dias, atualizando os valores de água e esgoto e posicionando a leitura atual.

2418. Deverá permitir a impressão de mensagens de débito nas contas.

2419. Deverá permitir a impressão da quitação anual de débitos, de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão.

2420. O Sistema deverá, a cada leitura registrada, armazenar as coordenadas geográficas (latitude e longitude), provenientes do recurso de GPS contido no coletor de dados. Esta funcionalidade deverá ser parametrizada e, quando houver, deverão ser enviadas para o sistema central.

Controle de Distribuição de Água via Caminhão Pipa

2421. Deverá registrar os volumes de água entregues, através de caminhões pipa, em áreas ainda não contempladas com rede

2422. de água.

2423. Deverá controlar o volume carregado no caminhão e os volumes entregues aos munícipes.

2424. O controle de volume entregue se fará através da medição fornecida por hidrômetro instalado no caminhão.

2425. Em cada entrega deverá emitir um recibo de entrega, descrevendo o nome do usuário, endereço da ligação, consumo apurado e data da leitura.

2426. Estes abastecimentos deverão ser registrados em aplicação instalada em Smartfone, a qual realizará o armazenamento das distribuições efetuadas.

2427. Ao término de cada período de distribuição, estes abastecimentos deverão ser transferidos para o banco de dados principal do sistema de saneamento, com o objetivo de, ao fim do mês, para cada contribuinte, eles sejam somados dando origem a uma única conta de água com o valor total.

2428. Esta conta deverá ser enviada ao contribuinte e deverá entrar no processo normal de arrecadação.

2429. Este processo deve disponibilizar relatórios de controles para análise dos carregamentos de cada um dos caminhões e suas respectivas distribuições e perdas.

2430. Este processo de coleta deve permitir a utilização de duas unidades de medidas possíveis para o registro das entregas: metros e litros.

20. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS SANEAMENTO

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS SANEAMENTO

2431. Deverá possuir tabelas de referências para cadastro de informações necessárias à utilização do sistema, tais como: tabelas de ocorrências, equipamentos, serviços, atendimentos, áreas de manutenção, Setores, funcionários, equipes, perfis de acesso ao sistema, viaturas e outras necessárias. A manutenção de parâmetros e tabelas do sistema deverá ser efetuada pela empresa sem a necessidade de acompanhamento pela contratada

2432. O sistema deve ter procedimento para administrar o controle de acesso ao sistema, envolvendo os perfis de usuários e senhas.

Abertura de Ordens de Serviço

2433. Deverá apresentar condições para o registro das ordens de serviço de qualquer tipo de serviço, de acordo com a necessidade do órgão. O sistema deverá permitir, através de uma tabela de códigos de serviços específicos, registrar o código correspondente ao problema indicado pelo cliente ou por setores internos do departamento.

2434. Deverá ter a opção de registrar informações fornecidas aos clientes, como por exemplo a “situação de débitos”, sem a necessidade de geração de ordem de serviço.

2435. A localização para abertura das ordens de serviço deve ser feita através do endereço do imóvel.

2436. Ao selecionar a ligação desejada, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel, tais como endereço, categoria, economia, hidrômetro, proprietário, última leitura e outros.

2437. O Sistema deverá colocar na tela de abertura das ordens de serviço, mensagem de clara visualização quando a ligação selecionada apresentar débitos vencidos e não pagos, permitindo também, por opção do operador, a visualização em tela dos detalhes dos débitos vencidos e pendentes de pagamento, assim como a informação de corte na ligação.

2438. Deve apresentar o demonstrativo das leituras e consumos e a informação de pagamento das contas de água e esgoto.

2439. Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo: código do serviço, prazo para execução do serviço, valor do serviço – quando cobrado, dados do imóvel; nome e telefone do solicitante; ponto de referência do imóvel, campo para observações.

2440. Na abertura de ordens de serviço, antes de gravar as informações, o sistema deverá verificar a existência de outras ordens abertas no mesmo logradouro, tendo a opção de associar o registro a uma O.S já existente ou gravar uma nova OS.

2441. Deverá ser gerado histórico na ligação do sistema comercial referente a abertura das ordens de serviço.

IMPRESSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

2442. O sistema ofertado pela proponente deverá apresentar condições de registro e emissão das ordens de serviços. No documento impresso deverá constar no mínimo os dados cadastrais do endereço indicado, o código e a descrição da solicitação, as características da equipe executora.

2443. Deverá haver a possibilidade de seleção das ordens de serviços para impressão por período e departamento responsável a fim de facilitar o controle e execução dos serviços.

2444. Deve haver a possibilidade de transmissão do serviço a uma equipe através de rádio. Neste caso, ao efetuar a transmissão deverá ser registrado no sistema a transmissão e para qual equipe; a OS deverá ser considerada como impressa.

2445. O sistema deverá efetuar o controle de impressão das ordens de serviços impedimento que a OS seja impressa várias vezes erroneamente, assim como o controle de quando e quem efetuou a impressão.

2446. Deverá ter opção de controle de data de entrega e retorno da OS à equipe executora.

2447. O Sistema deverá permitir a utilização de layouts de ordens de serviço diferentes de acordo com o tipo de chamado a ser executado.

PROGRAMAÇÃO DE SERVIÇOS

2448. O sistema deverá permitir a programação automática de serviços a serem executados pelas equipes de acordo com a parametrização entre serviços, logradouros, equipes e áreas de manutenção da cidade efetuada pelo órgão.

2449. O sistema deverá permitir visualização na tela do computador da programação efetuada pelo sistema, permitindo pela programação, distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis.

2450. Na tela deverá constar no mínimo filtros por período, departamento e equipe, com opção mínima de visualização das seguintes informações: ordens de serviço em execução, em atraso, programadas, sem programação, carga horária da equipe, tempo para execução dos serviços.

2451. Concluídos os trabalhos de programação, o sistema deverá permitir a impressão das ordens de serviço programadas, para distribuição entre as equipes disponíveis no dia.

EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO DAS ORDENS DE SERVIÇO

2452. O Sistema ofertado pela proponente deverá apresentar condições de baixa dos dados dos serviços executados em campo.

2453. O sistema deverá estar preparado para realizar a baixa das solicitações e dos serviços executados, registrando a equipe, o veículo, a quilometragem, o serviço, a data e hora de execução, bem como dados dos serviços executados, tipos e quantitativos de materiais, equipamentos e mão-de-obra aplicados.

2454. Deverá estar preparado para a integração com o sistema comercial, assim ao efetuar o encerramento das ordens de serviços algumas tarefas serão realizadas tais como: cadastro de nova ligação de água e esgoto, corte no fornecimento, reativação do fornecimento, troca de hidrômetro, atualização de dados cadastrais, instalação de hidrômetro, geração de histórico da execução do serviço.

2455. Ao encerrar ordens de serviço para controle da execução de novas ligações de água e esgoto deverá ser gerado automaticamente pelo Sistema de Atendimento ao Cidadão, o registro, no Sistema de Faturamento, da ligação recém-concluída.

2456. Sistema de Atendimento ao cidadão deverá lançar, quando for o caso, a cobrança de serviços executados e que impliquem em custo para o usuário. O lançamento deverá ser feito automaticamente para inclusão na(s) próxima(s) faturas de água e esgoto.

2457. Sistema deverá permitir a inclusão de várias tarefas a serem executadas na mesma ordem de serviço, a fim de promover o controle para conclusão de um serviço, obtendo assim uma visão clara de todas as etapas necessárias à execução da solicitação efetuada pelo cliente.

2458. Deverá permitir a abertura automática de tarefas a serem executadas para a conclusão da solicitação, efetuando o controle e liberação das tarefas de acordo com a execução da ordem estabelecida.

2459. Deverá permitir o controle de permissão para encerramento das ordens de serviço por departamento responsável.

CONSULTA DE ORDEM DE SERVIÇO EM MAPA

2460. Deverá permitir Consultar as Ordens de Serviço, com filtros de Período, Tipo de Atendimento, Tipo de Chamado, Serviço, Logradouro, Bairro, situação da ordem de serviço, equipe, Departamento responsável pelo serviço com opções de visualização individual no mapa permitindo a consulta aos dados principais das ordens de serviço e imagens de satélite;

2461. Deverá disponibilizar Mapa de calor de Ordens de Serviço, com filtros de Período, Tipo de Atendimento, Tipo de Chamado, Serviço, Logradouro, Bairro, situação da ordem de serviço, equipe e departamento responsável pelo serviço com opções de visualização no Mapa e imagens de Satélite;

RETORNO DE CHAMADOS

2462. O sistema ofertado deverá ter solução para que seja efetuado retorno ao cliente por carta ou por telefone da solicitação efetuada.

2463. Quando o retorno for efetuado por telefone, deve ter a opção de registrar uma pesquisa de satisfação efetuada junto ao cliente, indicando comentários e observações efetuadas.

ORDEM DE SERVIÇO INTERNA

2464. O Sistema deverá controlar também as manutenções internas, preventivas e corretivas. Estas manutenções referem-se a equipamentos e estruturas prediais pertencentes à autarquia. Deverá, para cada ordem de serviço, indicar os equipamentos e mão de obra a serem utilizados. Em relação às manutenções preventivas, o Sistema deverá ter o recurso de gerar automaticamente, orientado por uma parametrização específica, ordens de serviços periódicas.

TELEMETRIA

2465. Deverá permitir que o Preparador de serviços registre em tela, todas as interrupções no fornecimento de água, e que estes dados, sirvam de fonte de pesquisa no setor de Atendimento ao Cidadão. Deverão ser registrados:

2466. A Zona de Abastecimento atingida.

2467. A data e hora do registro do fechamento.

2468. Observações sobre a ocorrência e normalização do abastecimento.

RELATÓRIOS GERENCIAIS

2469. Deverá permitir o armazenamento dos dados de execução dos serviços e a geração de indicadores que medem a performance, produtividade e eficiência do roteiro, devendo estar disponibilizados em tela ou por meio de relatórios em papel impressos diariamente.

2470. Sistema informatizado deverá permitir que todos os dados relativos ao controle e gestão dos serviços possam ser visualizados na tela das estações de trabalho, sendo possível à emissão de no mínimo os seguintes relatórios:

2471. Relação de serviços a executar

2472. Relação mensal de serviços executados

2473. Relação de serviços com prazos de execução vencidos.

2474. Estatística de materiais aplicados, por dia, mês e por equipe.

2475. Estatística de mão de obra utilizada por dia, mês e por equipe.

2476. Estatística de equipamentos utilizados, por dia, mês e por equipe.

2477. Relação de serviços previstos para execução pelas equipes de água e esgoto

2478. Relação de chamados por período

2479. Relação de chamados por Tipo de Atendimento

2480. Relação de chamados por Bairro

2481. Relação de chamados internos por departamento

2482. Produtividade das equipes

2483. Tempo de Atendimento ao Usuário

2484. Tempo Médio de Atendimento dos Serviços

2485. Quadro comparativo de serviços por setor

2486. Ordens de serviço em aberto por prioridade

2487. Ordens de serviço em aberto por viatura

2488. Ordens de serviço em aberto por empreiteira

2489. Quadro de reincidência de tipo de chamado

2490. Quadro de Execução mensal de serviços

GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE ORDENS DE SERVIÇO (INTERAÇÃO COM SISTEMA DE FATURAMENTO)

2491. O Sistema de Atendimento ao Cidadão deverá dispor de rotinas que permitam, dentro dos critérios de seleção e de acordo com os parâmetros adotados dinamicamente no órgão, a geração automática e o controle de Ordens de Serviço para os seguintes serviços:

2492. Corte de ligações

2493. roca de Hidrômetro

2494. Manutenção de Hidrômetros

2495. Vistoria

2496. Na conclusão de cada ordem de serviço este Sistema deverá atualizar automaticamente as informações pertinentes ao Sistema de Faturamento alterado pela execução da O.S. (Marcar a ligação como cortada, alterar o nº do Hidrômetro, registrar históricos).

ARTIGO DE MULTA E NOTIFICAÇÃO

2497. O sistema deverá permitir o cadastro de artigos de notificação e/ou multa, contendo: número e data do decreto, valor da multa, prazo de pagamento, defesa e adequação e tipo de moeda.

2498. O sistema deverá aplicar artigos de notificação no evento da ordem de serviço e ao atingir o período de vencimento da defesa, o sistema, possa dispor de ferramenta para gerar automaticamente novos eventos de fiscalização na ordem de serviço.

2499. O sistema deverá aplicar artigos de multa no evento da ordem de serviço e ao atingir o período de vencimento da defesa, o sistema, possa dispor de ferramenta para gerar automaticamente o carnê de multa integrado com sistema de faturamento para sua cobrança

2500. O sistema deverá permitir ao seu usuário, consultar e imprimir carnês de multa para envio aos correios.

PORTAL DE GERENCIAMENTO RASTREAMENTO DE SERVIÇOS

2501. O Sistema deverá possuir recursos para visualização dos smartfones especializados em mapa na tela de gerenciamento

em tempo real;

2502. Deverá permitir a visualização total e simultânea dos smartfones rastreados;

2503. Deverá possibilitar a configuração de agrupamento de smartfones/equipes por centros de custos, onde as equipes só serão visíveis aos gestores de cada centro de custo;

2504. Deverá filtrar os tipos de serviços por centros de custos e enviar Ordens de Serviço somente para as equipes vinculadas a eles;

2505. Deverá permitir o envio de Ordens de Serviços para um smartfone selecionado, onde ao receber a OS o smartfone deverá emitir notificação com controle de reconhecimento do recebimento;

2506. Deverá possibilitar a visualização da Ordem de Serviço enviadas ao agente e foto inicial da execução sem a necessidade de finalizar a Ordem de Serviço;

2507. Possuir quantia de acessos simultâneos ilimitados.

2508. Este sistema deverá estar capacitado para armazenar o trajeto efetuado pelas equipes que detém os smartfones, em banco de dados. De forma a poder reproduzi-lo a qualquer momento.

21. SISTEMA DE EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE

2509. A solução deverá ser voltada para coletores de dados ou smartfones em serviços de campo. Os equipamentos deverão ter sistema operacional compatível com Android 4.1 ou posterior.

DEVERÁ INCLUIR TODOS OS CAMPOS DE CONTROLE DE ORDENS DE SERVIÇO COMO:

2510. Tipo do Serviço;

2511. Gravidade/Intensidade do problema;

2512. Endereço;

2513. Data e Hora de Chegada ao local;

2514. Data e hora de conclusão da tarefa;

2515. Campo com opções preestabelecidas para solução do Serviço;

2516. Campo com opções preestabelecidas para não execução do Serviço;

2517. Campo com opções preestabelecidas para o local (rede, cavalete etc.) da manutenção;

2518. Inclusão de serviços complementares como calçada, recapeamento.

2519. Controle de materiais utilizados;

2520. Controle de Equipamentos utilizados;

2521. Controle de mão de obra utilizada;

2522. Foto antes, durante e depois da manutenção;

2523. Informação de reincidência dos serviços gerados por Ligação;

2524. Número do hidrômetro e lacres no local com opção de leitura pelo código de barras do coletor;

2525. Coordenada GPS do local do serviço;

2526. Deverá permitir a criação prévia de informações adicionais como datas, números, listas e textos no Sistema de Gerenciamento de Serviços para serem preenchidas na execução do serviço pelo aplicativo de ordem de serviço

2527. Deverá exibir e obrigar o preenchimento dos campos para execução do serviço conforme a configuração realizada no Sistema de Gerenciamento de Serviços.

2528. Deverá possuir recurso de captura de assinatura do consumidor.

2529. Recurso para indicar quais os serviços novos que deverão ser executados pela ordem de serviço.

2530. Deverá estar preparado para a recepção de novas Ordens de Serviço, via Internet.

2531. Deverá estar preparado para o envio de Ordens de Serviço para o servidor principal, via Internet.

2532. Deverá permitir a geração de notificação ou multa para a ordem de serviço através da múltipla seleção de artigos cadastrados no sistema de atendimento ao cidadão com impressão simultânea.

2533. O sistema deverá filtrar as ordens de serviço por logradouro, bairro, realizadas, e não realizadas

2534. O sistema deverá dispor de recurso de localização de endereço da Ordem de Serviço, utilizando os aplicativos: "Waze" ou "Google Maps". Ao selecionar o aplicativo será exibido uma lista das ordens de serviço, que redirecionará ao endereço e aplicativo escolhido.

22. SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO

AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO

2535. A Agência Virtual deverá possuir um acesso restrito e seguro à base de dados, de onde obterá as informações necessárias para prover os serviços propostos.

2536. Este módulo deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela deverão se ajustar automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet.

2537. O Sistema deverá permitir os seguintes serviços, utilizando-se de tecnologia “WEB” referente ao sistema de Saneamento:

2538. Emissão de 2ª via de contas, com opção de pagamento por QRCODE

2539. Emissão de 2ª via de carnês, inclusive referentes à dívida ativa

2540. Possibilitar ao cliente, a visualização do código de barras do respectivo débito, para que ele efetue o pagamento via Internet.

2541. Possibilitar Exibição, na página inicial, da existência de débitos em aberto.

2542. Exibição de outros cadastros vinculados ao CPF autenticado na agência.

2543. Atualização dos Valores de Parcela de Carnês, permitindo ao cliente adicionar juros, multa e correção monetária até a data atual.

2544. Opção para reportar problemas referentes à Agência.

2545. Emissão de extrato de débitos.

2546. Emissão de certidão negativa de débitos.

2547. Autenticação da certidão negativa de débitos.

2548. Envio por e-mail das 2ª vias de contas, carnês de dívida ativa, certidão negativa e extrato de débitos.

2549. Representação gráfica do histórico de consumo, possibilitando a exibição de 12, 18 ou 24 meses.

2550. Consulta de Processos / Protocolo com histórico da tramitação.

2551. Cadastro de E-mail.

2552. Solicitação de serviços, através da abertura de chamados integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço. Exemplo de tais serviços:

2553. Religação (Taxas e Serviços),

2554. Ligação nova,

2555. Reativação de Ligação,

2556. Registro de Falta d'água e Vazamentos,

2557. Segunda via do contrato de Adesão,

2558. Alteração de Titularidade,

2559. Atualização Cadastral,

2560. Pedido de cancelamento e Inativação.

2561. Possibilidade de consulta de Posições de Chamados.

2562. Possibilitar ao cliente, a atualização de seu respectivo CPF/CNPJ integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço.

2563. Possibilitar ao cliente, consultar o status de Ocorrência gerada no software de App do Cidadão, por ele gerada.

2564. Possibilitar a consulta à tabela de preços, em função da categoria e faixas de consumo.

2565. Possibilitar que o cliente realize, através de uma simulação, a visualização de uma conta (água e esgoto), em função de categoria, economias e consumo informados.

2566. Possibilitar a criação de protocolo de solicitação de serviços prestados pela ouvidoria, conforme seguinte detalhamento:

2567. Definição de tipo de solicitações: Reclamação, elogio, sugestão entre outros.

2568. Realizar cadastro prévio e validação do CPF/CNPJ

2569. Possibilitar anexar documentos.

2570. Gerar numeração sequencial de protocolo da ouvidoria integrado com Sistema de Protocolo.

2571. Enviar ao munícipe e-mail de confirmação com o número de protocolo.

2572. Permitir realizar consulta de protocolo da ouvidoria, obter histórico da tramitação e situação do protocolo.

2573. Possibilitar, após o cadastro com usuário e senha, aos condomínios, informar a autoleitura dos hidrômetros cadastrados nas ligações pertencentes ao mesmo, através de digitação ou importação de arquivo

2574. O sistema deverá disponibilizar o acesso às imobiliárias com os respectivos imóveis administrados.

2575. Permitir a solicitação de nova ligação para sua administração, dispondo de todos os recursos da agência virtual, o acesso para as imobiliárias deverá ser através de usuários e senhas cadastrados previamente na agência virtual.

MÓDULO AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO

2576. Permitir o cadastro de posto de atendimento e edição de texto informativo aos munícipes com a possibilidade de disponibilizar links para outros Sites.

2577. Permitir o cadastro de unidade de atendimento com definição do horário de funcionamento, quantidade de atendentes, tempo padrão de atendimento e período máximo para agendamento.

2578. Permitir o cadastro de serviços para agendamento e edição de texto informativo aos munícipes com a possibilidade de disponibilizar links para outros Sites.

2579. Permitir a consulta de registros de agendamento futuros por posto e unidades de atendimento, dias disponíveis, serviço, CPF/CNPJ e protocolo

2580. Permitir ao atendente confirmar ou cancelar o agendamento.

2581. Permitir ao munícipe criar o agendamento por computador ou smartphone.

2582. Permitir a consulta de dias e horários disponíveis para agendamento selecionando posto de atendimento, unidade de atendimento e serviço.

2583. Na relação de dias para agendamento, considerar o período máximo para agendamento por unidade de atendimento.

2584. Na relação de horários disponíveis para agendamento, considerar o horário de funcionamento do posto de atendimento, tempo padrão de atendimento por unidade de atendimento e a quantidade de atendentes.

2585. O sistema deverá bloquear por CPF/CNPJ agendamento, em aberto, com dia, horário, unidade de atendimento e serviço iguais.

2586. Permitir que o próprio munícipe cancele o agendamento futuro disponibilizando o dia e horário para novo agendamento

23. MÓDULO DE INTELIGENCIA ARTIFICAL SANEAMENTO

2587. A solução de Inteligência Artificial (IA) a ser contratada deverá atender, **no mínimo**, aos requisitos funcionais descritos a seguir, garantindo atendimento automatizado, interativo, seguro e orientado ao usuário final.

REQUISITOS FUNCIONAIS – INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA ATENDIMENTO AO CLIENTE

Início Automático de Atendimento:

2588. Ao digitar qualquer palavra ou caractere no canal de atendimento, a IA deverá iniciar automaticamente a conversa, apresentando uma mensagem de saudação, identificação do serviço e orientação inicial ao usuário.

Apresentação dos Serviços Disponíveis:

2589. Quando questionada sobre suas funcionalidades ou sobre como pode auxiliar o usuário, a IA deverá listar todos os serviços disponíveis para atendimento, de forma clara, objetiva e organizada.

- Extrato de Débitos
- Histórico de Consumo
- Consulta Processos / Protocolos
- Informações Ligação Nova
- Consultar serviços solicitados (Ordens de Serviço)

Identificação do Usuário:

2590. Após a escolha de um serviço, a IA deverá solicitar o CPF ou CNPJ do titular cadastrado na ligação para prosseguir com o atendimento, respeitando as normas vigentes de proteção de dados pessoais (LGPD).

Listagem de Ligações Vinculadas:

2591. Após a validação do CPF ou CNPJ informado, a IA deverá listar todas as ligações vinculadas ao documento, apresentando, no mínimo, as seguintes informações:

- Código do Cliente (CDC);
- Logradouro;
- Bairro;
- Complemento do imóvel.

Validação de Código do Cliente (CDC):

2592. Caso o usuário informe um CDC inválido ou não vinculado ao documento informado, a IA deverá:

- Informar claramente o equívoco;
- Apresentar novamente a lista de ligações disponíveis para seleção correta.

Seleção de CDC Válido:

2593. Ao informar corretamente um CDC vinculado ao CPF ou CNPJ validado, a IA deverá reconhecer a seleção e dar continuidade ao atendimento solicitado.

Solicitação de Segunda Via de Conta:

2594. Para o serviço de segunda via de conta, a IA deverá:

- Solicitar o CPF ou CNPJ;
- Validar o documento informado;

Disponibilizar a segunda via da conta em formato PDF para o usuário

Continuidade do Atendimento:

2595. Ao final de cada solicitação, a IA deverá perguntar se pode auxiliar em mais alguma demanda. Caso a resposta seja positiva, a IA deverá apresentar novamente a lista completa de serviços disponíveis.

Abertura de Ordem de Serviço:

2596. Ao selecionar o serviço de Ordem de Serviço, a IA deverá:

- Listar todos os tipos de serviços disponíveis;

• Solicitar ao usuário a descrição detalhada do problema, incentivando o fornecimento do máximo de informações possíveis.

2596. Antes de concluir a abertura da Ordem de Serviço, a IA deverá:

• Solicitar confirmação final para efetivar a abertura da Ordem de Serviço.

Respostas a Perguntas Gerais:

2597. A IA deverá ser capaz de responder perguntas aleatórias do usuário de forma coerente e contextualizada. Ao final da resposta, deverá oferecer ajuda relacionada aos serviços da empresa contratada, de forma cordial e objetiva.

Flexibilidade na Seleção de Opções:

2598. Os serviços listados deverão permitir seleção tanto por:

• Numeração apresentada na interface;

• Digitação parcial ou total do texto correspondente ao serviço desejado

Pesquisa de Satisfação:

2599. Ao final do atendimento, a IA deverá apresentar uma pergunta de encerramento, solicitando ao usuário que informe se o problema foi resolvido, possibilitando a coleta de feedback sobre a qualidade do atendimento.

24. GESTÃO DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL -PETICIONAMENTO ELETRÔNICO AJUIZAMENTO ELETRÔNICO EM "LOTE" JUNTO AO TJ – TRIBUNAL DE JUSTIÇA

2600. O sistema deve garantir a integração com o sistema utilizado pelo Tribunal de Justiça do Estado da São Paulo (TJSP), através do PJB, permitindo a troca automática e eletrônica de dados, por meio de interfaces de comunicação por webservices;

2601. O sistema deve proporcionar nível adequado de automatização, padronização e racionalização das rotinas e do trâmite processual, permitindo a implantação e utilização do quanto necessário para atendimento ao disposto na Lei 11.419/2006, a Resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e a Resolução nº 551/2011 do Tribunal de Justiça do Estado da São Paulo;

2602. Deve também oferecer recursos para a manipulação digital e digitalização de documentos físicos, de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, conforme o disposto no art. 3º, da Lei Federal 12.682/12;

2603. O sistema deve ser compatível com o acompanhamento de processos digitais (processos eletrônicos), oferecendo recursos para o acompanhamento de prazos, intimações e demais atos inerentes ao acompanhamento, atendendo, quando pertinente, às normativas do Conselho Nacional de Justiça, e do Tribunal de Justiça do Estado da São Paulo;

2604. Deve possibilitar acesso às intimações eletrônicas feitas via Portal pelo TJSP indicando, sempre que possível, a movimentação específica das categorias despachos, decisões, sentenças e atos ordinatórios, visando a correta recepção e visualização eletrônicas da intimação;

2605. O sistema deve permitir a integração com sistema de dívida ativa do município, fornecendo webservices para recebimento de cadastros e informações de débitos em dívida ativa, visando à automação da execução fiscal eletrônica;

2606. Deve prover webservices que permita a atualização dos cadastros do município, quantos aos dados relativos aos devedores, para o sistema de faturamento e arrecadação;

2607. O sistema deve possuir telas para cadastros normalizados de: assinaturas, cargos, comarcas, funcionários, índices, moedas, órgão julgador, pessoas, procuradores ativos, tipos de afastamentos, tipos de natureza de acordos/valores, tipos de andamentos, tipo de ações, tipo de custas, tipos de decisões, tipos de endereços, tipo de documentos, tipo de matérias, tipo de partes, tipos de prazos, tipo de providências e tipo de vínculos.

2608. O sistema deve emitir relatórios, audiências, andamentos, partes, tipo de ação, inscrição imobiliária, procuradores, prazos, processos arquivados, números judiciais e decisões judiciais.

2609. Deve possuir cadastro de processos onde serão inseridas as seguintes informações: unidade, vara, o número e ano do processo, número e ano ordem, se o mesmo se encontra encerrado e a data do encerramento, número e ano do P.A, comarca, data de abertura, data de citação, distribuição e juntada, tipo de ação, matéria, partes, andamentos, audiências, decisões, documentos, imobiliários, instâncias, laudos, leis e decretos, números judiciais, outros endereços, prazos, precatórios e providências.

2610. Deve permitir informar e controlar valores e datas das causas e das sucumbências.

2611. Possuir Cadastro de agenda de audiência, onde serão informados as audiências, a unidade, data, hora, número do processo, a vara, observações e as partes.

2612. Possuir Cadastro de prazos, onde serão informados os prazos, separados por tipo, data de cadastro e retorno, observação e o status.

2613. Possuir controle de recebimento e tramitação de processos, com entrada e saída de lotes inclusive.

2614. O sistema deve permitir o protocolo da petição inicial e documentos, respectivo cadastro e distribuição, bem como das petições intermediárias que deverão ser encaminhadas pelo sistema proposto;

2615. O sistema deve permitir o ajuizamento de petições iniciais, em massa ou individualmente, acompanhadas dos respectivos documentos;

2616. Deve gerar automaticamente os documentos que devem compor as execuções fiscais, de acordo com os dados obtidos da Secretaria da Fazenda;

2617. O sistema deve dispor de recursos de edição básica de textos e gerenciamento, que permitam o armazenamento e a recuperação de documentos;

O sistema deve possuir no mínimo os seguintes modelos (templates) de petições, com possibilidade de serem editados pelos usuários e reutilizados quando necessário:

2618. Petição inicial com a citação postal e CDA

2619. - Petição inicial com a citação oficial de justiça

2620. - Petição inicial com a citação por edital

2621. - Petição citação postal

2622. - Petição citação por oficial de justiça

2623. - Petição citação por carta precatória

2624. - Petição adjudicação de bens penhorados

2625. - Petição extinção pelo pagamento e liberação da penhora

2626. - Petição extinção pelo cancelamento da dívida

2627. - Petição juntada de CRI

2628. - Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça

2629. - Petição de expedição de ofício à JUCESP solicitando informações sobre a empresa devedora

2630. - Petição de expedição de ofício ao Departamento de Trânsito solicitando informações sobre veículos de propriedade do devedor

2631. - Petição de expedição de ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais do devedor

2632. - Petição de penhora do bem que deu origem ao débito

2633. - Petição de penhora on-line (Sistema Bacen-Jud)

2634. - Petição para designação de data para hasta pública

2635. - Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo

2636. - Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal

2637. - Petição de exclusão de polo passivo

2638. - Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo

2639. - Petição de suspensão do processo para providências administrativas

2640. - Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado

2641. Permitir atualizações cadastrais, como nome e endereço de pessoas, alertando quando da verificação de alguma inconsistência ou falta da informação;

2642. Permitir cadastrar todas as pessoas envolvidas no processo, sem limites;

2643. O sistema deve promover a validação e verificação da consistência dos dados importados da dívida ativa, indicando problemas que impossibilitem, dificultem ou tendam a postergar o ajuizamento da ação, tais como: problemas quanto à pessoa (endereço, nome, documento etc;

2644. Permitir a correção das inconsistências verificadas na importação dos dados da dívida ativa, disponibilizando as alterações para atualização de cadastros, diretamente ou utilizando tecnologias abertas padrão de mercado;

2645. Permitir o controle de prazos, audiências e demais compromissos na tramitação dos processos;

2646. O sistema deve ter acesso direto ao andamento processual no sítio do TJSP;

2647. O sistema deve permitir pesquisa dos processos por número, vara e outros critérios tais como nome do devedor;

2648. O sistema deve gerar as petições iniciais e intermediárias, integrando o texto e os dados das tabelas do banco de dados, como nome das partes, CDAs, número do processo, Juízo a que a ação foi distribuída etc;

2649. O sistema deve permitir a importação de Certidões de Dívida Ativa do sistema de gestão de Dívida Ativa em padrão específico;

2650. Deve ainda permitir a junção, para ajuizamento concomitante, das CDAs de um mesmo devedor.

2651. Permitir o cadastramento dos processos já em andamento;

2652. Permitir a visualização de prazos e intimações pendentes de resolução pelo procurador;

2653. Gerar automaticamente os processos de execução fiscal, a partir dos dados obtidos das CDAs, com ajuizamento eletrônico em massa;

2654. Permitir o agrupamento de CDAs de um mesmo devedor para ajuizamento de processo único;

2655. Possibilitar entrada no sistema controlada, exigindo a autenticação do usuário por login e senha.

2656. Possuir controle de acesso de usuários ou grupos de usuários, capaz de conceder ou negar acessos individualmente a funcionalidades do sistema, conforme as necessidades que se apresentarem.

ANEXO III - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

PROVA DE CONCEITO

PROVA DE CONCEITO

1. **Demonstração Prática**
   - **1.1.** Tendo a comissão de licitação finalizado o processo de apuração da classificação das empresas participantes, fica obrigada, sob pena de desclassificação, a empresa mais bem classificada a executar, nas dependências da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, uma demonstração prática de todos os sistemas, utilizando softwares e equipamentos próprios, simulando o ambiente de trabalho. Essa demonstração tem como objetivo garantir que a solução ofertada atende às funcionalidades do sistema a ser contratado, conforme a seguir especificado.

2. **Data e Local da Verificação**

   - **2.1.** A proponente classificada terá, até 5 (cinco) dias úteis, para iniciar a demonstração. A avaliação será realizada pelo Pregoeiro e por uma comissão constituída por profissionais da Prefeitura Municipal de Cosmópolis nas dependências da Administração, que disponibilizará sala apropriada, bem como acesso a rede mundial de computadores.

3. **Prazo para demonstração**
   - **3.1.** Após o início da demonstração, a licitante mais bem classificada terá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis** para concluir as apresentações dos sistemas.

4. **Forma de Apresentação**
   - **4.1.** A apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, utilizando todos os equipamentos e conexões que considerar necessários para executar, em tempo real, cada funcionalidade, incluindo inserções, exclusões, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas e produção de arquivos.

5. **Registro das Operações**
   - **5.1.** Como prova das operações realizadas, deverão ser impressos relatórios e logs das ações efetuadas. Caso o proponente não consiga qualificar seu produto, será desclassificado, e o próximo classificado será convocado para o mesmo processo de demonstração. Essa etapa se repetirá até que um proponente atenda às exigências. Caso nenhum proponente seja habilitado, a Prefeitura de Cosmópolis encerrará o certame sem homologar o objeto para nenhum interessado.

   - **5.2. A cada demonstração e, quando aplicável, após o encerramento de cada módulo, a Comissão de Avaliação realizará a consolidação das avaliações efetuadas pelos respectivos avaliadores, registrando formalmente o resultado quanto ao atendimento ou não atendimento dos requisitos e funcionalidades previstos na Prova de Conceito, observado o procedimento e os critérios estabelecidos neste instrumento.**

6. **Transparência e Documentação**
   - **6.1.** As apresentações dos licitantes serão documentadas integralmente, com os métodos e recursos necessários, e os arquivos gerados serão anexados ao processo para garantir transparência e lisura, assegurando a correta avaliação dos atos praticados.

7. Requisitos Estruturais e Percentual Mínimo

7.1. Todos os requisitos identificados como "Obrigatório" deverão ser demonstrados e comprovados integralmente pela licitante durante a realização da Prova de Conceito (POC), constituindo o atendimento desses requisitos condição indispensável para a aprovação da solução apresentada.

7.2. A não comprovação, durante a Prova de Conceito, de qualquer requisito classificado como "Obrigatório" será considerada não conformidade da solução apresentada e implicará na desclassificação da licitante, independentemente da quantidade ou da relevância dos demais requisitos comprovados.

7.3. Os que não estão classificados como obrigatório de apresentação, porém estão descritos no Termo de Referência**,** devem estar plenamente funcionais até o início da operação do sistema.

7.4. Não serão motivo de desclassificação as características apresentadas que ultrapassem os requisitos exigidos.

7.5. Se comprovado que a licitante, durante a demonstração, tentou ludibriar, frustrar, fraudar, enganar ou perturbar o certame, estará sujeita às penalidades previstas na legislação, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

8. Procedimentos em Caso de Desclassificação

8.1. Se o sistema apresentado não atender a qualquer das funcionalidades classificadas como "Obrigatórias" nesta fase, a empresa será desclassificada, e a próxima empresa classificada será convocada para apresentar seu sistema. Esse processo será repetido sucessivamente, caso necessário, seguindo a ordem de classificação.

8.2. No Termo de Referência, estão previstas 2.656 (duas mil seiscentos e cinquenta e seis) funcionalidades destinadas à descrição dos sistemas que integram o objeto desta licitação. Desse total, 1.441 (mil quatrocentas e quarenta e uma) funcionalidades foram classificadas pelas equipes técnicas da Prefeitura como "OBRIGATÓRIAS" e essenciais para fins de demonstração e avaliação na Prova de Conceito (POC), correspondendo a aproximadamente 54,25% (cinquenta e quatro vírgula vinte e cinco por cento) do total de funcionalidades previstas no objeto.

- **Hospedagem do banco de dados, LGPD.**
- **Disposições gerais de tecnologia.**
- **Construção de view e customizações,**
- **Requisitos estruturais de integração entre os módulos contratados**
- **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**
- **Funcionalidade dos Módulos**

9. Organização da Demonstração

9.1. Os itens a serem demonstrados deverão obedecer à ordem constante neste termo, sem possibilidade de saltos ou inversões.

10. Itens Essenciais e indispensáveis

HOSPEDAGEM DO SISTEMA CONTRATADO	Obrigatório
1. O programa deverá estar hospedado em infraestrutura de computação em nuvem (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública, admitindo- se neste caso a subcontratação, para garantir todos os benefícios que o provedor oferece, principalmente os relacionados à segurança, disponibilidade, escalabilidade, redundância e capacidade.	**SIM**

2. O provedor de infraestrutura e computação em nuvem deverá estar em conformidade com os seguintes padrões e certificações: ISO/IEC 20000, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27701. No caso de nuvem pública, deverá ainda estar em conformidade com a ISO/IEC 27018.	**SIM**
3. O provedor de infraestrutura de computação em nuvem bem como os serviços oferecidos por ele deverá estar em conformidade com a LGPD.	**SIM**
GERENCIAMENTO DO BANCO DE DADOS DESEMPENHO INTEGRAÇÕES COM OUTRAS INTERFACES, CONSTRUÇÃO DE VIEW E CUSTOMIZAÇÕES	**Obrigatório**
4. O sistema contratado deverá possuir a flexibilidade de construção de API REST que acesse dados direto do banco de dados para conexão com outras ferramentas, tais como Power BI, Tableau, Quickview e outros sistemas do tipo sem a necessidade de confecção de programas de forma a agilizar a construção de análises de dados.	**SIM**
TECNOLOGIA DISPOSIÇÕES GERAIS	**Obrigatório**
5. Deverá utilizar protocolo SSL (Secure Sockets Layer) e TLS (Transport Layer Security) para trafegar as informações de forma criptografada, garantindo segurança nas operações realizadas por meio do programa	**SIM**
6. Deverá permitir integração com sistemas de terceiros por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) em conformidade com o estilo de arquitetura REST (Transferência Representacional de Estado) e utilizando o formato JSON (Notação de Objeto JavaScript) para transferência/intercâmbio de dados.	**SIM**
7. Deverá armazenar no banco de dados senhas e informações sensíveis criptografadas	**SIM**
8. Os sistemas deverão operar em nuvem com acesso através de portal único de acesso	**SIM**
9. Os sistemas de acesso ao público, como portal da transparência, Agências Virtuais, devem ter conceito de design responsive, ou seja, devem se adaptar a quaisquer resoluções de telas.	**SIM**
10. Os sistemas devem operar em quaisquer sistemas operacionais e nos principais navegadores web disponíveis gratuitamente (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).	**SIM**
11. Os sistemas deverão possuir mecanismo de configuração de permissões, cujo objetivo é determinar a restrição de acesso do usuário aos recursos dos sistemas, em função do perfil administrativo ao qual pertence.	**SIM**
12. Os sistemas deverão ser multi-exercícios. O usuário poderá acessar as informações de exercícios diferentes, simplesmente selecionando-os nas telas correspondentes do sistema. Ou seja, não deverá ser necessário sair do sistema para acessar um outro exercício, desta forma, demonstre no Sistema de Contabilidade a pesquisa de empenhos de exercícios anteriores no ambiente atual e gerar relatório do boletim caixa e bancos de um dia do exercício anterior no ambiente atual;	**SIM**
13. Os sistemas devem permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.	**SIM**
14. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário /IP (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;	**SIM**

15. Demonstre em tela e relatório a auditoria de todas as operações efetuadas por usuário do sistema (alterações, inclusões e exclusões).	**SIM**
16. Os sistemas deverão possuir mecanismos que permitam fazer a atualização automática dos programas à medida que forem geradas novas versões.	**SIM**
GESTAO COMERCIAL SANEAMENTO CADASTRO DE PESSOAS	**Obrigatório**
17. O sistema deverá permitir o cadastro das pessoas do município e disponibilizar esse cadastro nas ligações de água/esgoto para indicar a responsabilidade dos débitos	**SIM**
18. Deverá permitir qualificar a pessoa como física, jurídica e outros	**SIM**
19. Ao selecionar a pessoa física deverá liberar automaticamente o campo CPF e selecionando a pessoa jurídica deverá liberar automaticamente o campo CNPJ	**SIM**
20. Deverá permitir cadastrar somente o nome, outros documentos e endereço quando qualificar o usuário como Outros	**SIM**
21. Ao cadastrar outros documentos que não seja o CPF, deverá permitir anexar documentos junto ao cadastro do documento	**SIM**
22. No cadastro do endereço da pessoa, caso utilize a opção de selecionar o logradouro, deverá preencher o CEP, Bairro, Município e Estado ao selecionar o logradouro desejado, sendo obrigatório digitar somente o número	**SIM**
23. No cadastro de pessoa, caso utilize a opção de digitar, ao digitar o CEP deverá trazer os dados do logradouro, bairro, município e estado utilizando a integração com os correios	**SIM**
24. Deverá permitir cadastrar vários endereços para a mesma pessoa	**SIM**
25. O Cadastro de pessoa física deverá permitir cadastrar no mínimo as seguintes informações: xiv. Nome (campo obrigatório) xv. Data da prova de vida xvi. Data do Benefício do INSS xvii. Data de Nascimento xviii. Data de Falecimento xix. NIS xx. E-mail xxi. Nome da Mãe xxii. Nome do Pai xxiii. Telefone xxiv. Telefone Celular xxv. Nome Social xxvi. Sexo	**SIM**
26. Deverá permitir cadastrar o estado civil, profissão, Tipo de Bloqueio, nacionalidade, de acordo com a pré parametrização no sistema de retaguarda	**SIM**
27. Deverá permitir informação no cadastro da pessoa a situação na receita federal	**SIM**
28. Permitir cadastrar os tipos de documentos das pessoas física e jurídica, permitindo selecionar na opção de outros documentos	**SIM**
29. Permitir cadastrar os tipos de empresas para inserir na opção de porta nos cadastros de pessoa jurídica	**SIM**
30. O Cadastro de pessoa jurídica deverá permitir cadastrar no mínimo as seguintes informações: ix. Data Abertura x. Nome Empresarial xi. E-mail	**SIM**

xii. Porte xiii. Código e Descrição da natureza jurídica xiv. Início da vigência xv. Término da vigência xvi. Responsável pela empresa	
31. O sistema deverá permitir agrupar os cadastros de pessoas duplicados no sistema, permitindo marcar qual será o cadastro principal e quais serão agrupados junto ao cadastro principal	**SIM**
SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA	**Obrigatório**
32. A arrecadação deverá integrar-se com o Sistema de Contabilidade registrando automaticamente os valores da receita arrecadada nos módulos de Gestão Orçamentaria, Tesouraria e Contabilidade, gerando os respectivos relatórios analíticos, de arrecadação, de acordo com as contas contábeis cadastradas pela prefeitura	**SIM**
33. O sistema deverá permitir, para cada imóvel, o cadastro de vários proprietários e compromissários com seus respectivos endereços e documentos, também o período inicial e final que ficou no imóvel. Deverão ser armazenadas, em histórico, todas as alterações efetuadas no cadastro, ficando registrando a situação anterior e atual.	
34. A tabela de contas deverá conter as informações gerais, tais como: leituras, ocorrências, valores, serviços, taxas, data de pagamento, data de vencimento, nome do responsável da conta, valores de acréscimos por pagamento em atraso, tipo de cálculo, data e hora da leitura, data de inscrição em Dívida ativa, Valor inscrito, número da Certidão, número do livro, número da folha no livro, informações da notificação de corte, informações da notificação de débito, informação se a conta está disponibilizada na internet	**SIM**
35. O Sistema deverá permitir o bloqueio da Matrícula/CDC, impedindo algumas ações sobre a mesma, de acordo com o parametrizado pelo órgão, tais como: parcelamentos, cortes e notificações.	**SIM**
36. Quando houver pedido de aferição do hidrômetro, tanto por parte da Autarquia quanto de munícipe, o sistema deverá manter e apresentar, o histórico das aferições, incluindo resultados, data de aferições, quaisquer informações relevantes para possíveis processos administrativos.	**SIM**
37. Que seja disponibilizado recurso para captação de informações via smartphone, tablet ou outro dispositivo computacional, da bancada de aferição, para emissões e impressões futuras do Laudo de aferição.	**SIM**
38. Permitir ressequenciar as rotas de leitura de acordo com a data e hora da leitura efetuada em campo;	**SIM**
39. Permitir parametrizar no cadastro do condomínio se a ligação macro deverá ser impressa na leitura simultânea e se as ligações dos micros deverão ser impressas durante a leitura na simultânea. Caso esteja parametrizado para que as ligações dos micros estejam parametrizadas para imprimir na simultânea, após digitar a leitura e gravar a informação, a conta do micro medidor deverá ser impressa no mesmo instante.	**SIM**
40. Garantir a gestão através de processo paramétrico para informar percentual de multa de atraso e percentual de correção de juros diários para faturas vencidas;	**SIM**
41. O sistema deverá ter uma ocorrência específica para que seja possível alterar a leitura anterior e leitura atual, entretanto, informar qual consumo deverá ser calculado a conta;	**SIM**
42. Permitir alterar a situação de uma fatura para em processo administrativo, judicial ou outros que venham a ser criados por necessidade do departamento de água e esgoto.	**SIM**
43. Reconhecer o pagamento de fatura original e baixar a alterada, lançando a diferença a débito ou crédito para contas futuras, que deverá ser liberado pelo responsável pela	**SIM**

arrecadação.	
44. A Restituição no modo automático deverá estar parametrizada apenas para pagamentos de faturas em DUPLICIDADE (ou seja, aquelas que sejam da mesma referência e mesmo valor), qualquer outro valor só será restituído mediante requerimento do cliente e análise desta Autarquia.	**SIM**
45. O sistema deverá emitir avisos de divergências, ou inconsistência de pagamento durante o processamento das baixas, apontando em qual registro apresenta o erro, apontando o valor total de divergências identificadas durante o processamento do arquivo de arrecadação.	**SIM**
46. O sistema deve permitir cadastrar os códigos orçamentários do departamento de água e esgoto, e efetuar sua configuração para apuração de valores de acordo com as necessidades do DA permitindo parametrizar em cada conta contábil, água, esgoto, serviços e taxas, permitindo marcar se a receita a compor deverá ser normal, dívida ativa ou ambos.	**SIM**
47. Quando houver solicitação do usuário e for de comum acordo com a prefeitura, possibilitar inserir um prazo de pagamento em um determinado débito e não sendo pago até o prazo inserido, gerar a OS de corte automaticamente.	**SIM**
48. Nas ordens de corte geradas deverá ser possível registrar o motivo pelo qual a ligação não foi cortada com a possibilidade imediata de desdobro de ordem de serviço para execução de: • De registro de passeio • Localização de registro de passeio	**SIM**
49. Deverá permitir a abertura e programação automática de tarefas a serem executadas para a conclusão da solicitação, efetuando o controle e liberação das tarefas de acordo com a execução da ordem estabelecida.	**SIM**
50. Após configurar os filtros para gerar os cortes em lote, ao clicar no botão de pesquisa, o sistema ativará o processo de notificação em segundo plano, liberando o sistema para outras operações.	**SIM**
51. As notificações de corte poderão ser acompanhadas na tela dedicada do sistema e marcadas como lidas conforme necessário.	**SIM**
52. Ao finalizar o levantamento das conexões disponíveis para corte, a notificação indicará que a consulta foi concluída com sucesso e liberará o botão "Acessar Consulta" para a seleção das conexões e geração das ordens de serviço.	**SIM**
53. O Sistema deverá disponibilizar condições para que no momento da programação de execução do serviço seja possível identificar os clientes devedores por: Prioridade, Data, tempo de execução, Equipe, Serviço, Ligação, Hidrômetro, Endereço, Bairro, possibilitando uma análise melhor na logística para a execução dos serviços.	**SIM**
54. Permitir a emissão de segunda via da fatura, com opção de cobrança na própria conta e em conta futura, podendo os débitos serem agrupados, bem como serem enviados via e-mail ou via whatsapp	**SIM**
55. Emissão de certidão negativa de débitos, com opção de enviar por e- mail e opção de retirada pelo site. Na certidão negativa deverá ter um código de validação para verificar se a CND é verdadeira.	**SIM**
56. Permitir cadastrar ou atualizar um dia de vencimento alternativo para a fatura, possibilitando escolher entre os dias pré-definidos dentro do grupo do faturamento, permitindo marcar se é dia útil e se força o vencimento para o próximo mês.	**SIM**
57. Possibilitar a consulta de ordem de serviço e chamado com no mínimo: Intervalo de data, Número de chamado, Número da Ordem de Serviço, Cadastro do Contribuinte, Nome do solicitante, endereço e telefone.	**SIM**
SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS E RASTREAMENTO	**Obrigatório**
58. Garantir o cadastro e a manutenção dos códigos de serviço e a definição das políticas, através de processo paramétrico, possibilitando ao usuário atualizar a qualquer tempo	**SIM**

os parâmetros, tais como: descrição, código, grupo, tipo de faturamento, unidade de medida, setor de controle, setor de execução, número de parcelas para parcelamento, incidência de imposto (juros, correção e multa), pagamento a vista, prazo para execução.	
59. Disponibilizar o cadastro de materiais e suas respectivas unidades de medida para ser obrigatoriamente registrado seu uso na execução do serviço, bem como, possibilitar o cadastro das equipes de campo e seus respectivos membros, setores de execução e o cadastro de veículos;	**SIM**
60. Definição antecipada de kits de materiais que serão utilizados na execução de determinados serviços, possibilitando a integração online ao sistema de gestão de estoque da prefeitura à medida que tais materiais sejam utilizados.	**SIM**
61. Permitir configurar os campos que irão aparecer na abertura da ordem de serviços para cada tipo de serviço, sendo possível configurar pelo próprio departamento de água se o preenchimento do campo é obrigatório, se o campo é e-mail, se o campo deve ser maior ou menor que outro campo etc. Sendo possível remover ou acrescentar campos na tela de abertura da ordem de serviço a qualquer momento.	**SIM**
62. Cadastro das empresas, das equipes e dos membros das equipes das empresas terceirizadas;	**SIM**
63. Possibilitar cadastrar uma tabela tarifaria de materiais, onde deve ser possível definir os valores a serem faturados por material utilizado na execução do serviço;	**SIM**
64. Possibilitar reabrir uma ordem de serviço executada para no caso de ter faltado algum dado importante que por esquecimento ter deixado de registrar na baixa ou disponibilizar função que registre e vincule a informação pretendida a ordem executada.	**SIM**
SISTEMAS DE EXECUÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO SMARTPHONE	**Obrigatório**
65. Acesso ao sistema através de usuário e senha previamente cadastrados. Deverão existir perfis com níveis de acessos diferentes para os operadores e o administrador do sistema. Garantir ainda que os operadores (equipe de campo) visualizem apenas as ordens de serviço delegadas para o seu usuário.	**SIM**
66. Deverá possuir recursos para execução e baixa de todos os campos de controle de Ordens de Serviço, bem como a possibilidade de controle de materiais utilizados; Foto antes, durante e depois da manutenção; Informação de reincidência dos serviços gerados por Ligação; Coordenada GPS do local do serviço;	**SIM**
67. O sistema deverá dispor de recurso de localização de endereço da Ordem de Serviço, utilizando os aplicativos: "Waze" ou "Google Maps". Ao selecionar o aplicativo será exibido uma lista das ordens de serviço, que redirecionará ao endereço e aplicativo escolhido.	**SIM**
68. Os campos de execução que irão aparecer no APP de Ordem de Serviço deverão ter a mesma configuração/disposição dos campos que existem no sistema de gestão de serviços	**SIM**
69. Deverá permitir desmembramento de serviços pelo próprio APP e vínculo automático com a Ordem de Serviço que está sendo executada	**SIM**
70. Nas Ordens de serviços de troca de hidrômetro deverá ter a opção de leitor de código de barras para inserir o Hidrômetro retirado e o Hidrômetro colocado.	**SIM**
71. Nas Ordens de serviços de troca de hidrômetro deverá ter a opção de leitor de código de barras para inserir os dados do Lacre.	**SIM**
72. No APP de execução da ordem de serviço deverá ter parâmetro para obrigar a foto no início do serviço e automaticamente preencher a data de início	**SIM**
73. No APP de execução da ordem de serviço deverá ter parâmetro para obrigar a foto no encerramento do serviço e automaticamente preencher a data de término	**SIM**

SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTAS DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES	Obrigatório
74. Caso o resultado da diferença obtida seja negativo, o sistema deverá estar parametrizado para emitir conta (tarifa mínima) para a ligação principal.	**SIM**
75. Permitir geração de avisos ao leiturista no momento da leitura em casos de ocorrências pré-parametrizadas no sistema, como por exemplo: Consumo zero, consumo alto, consumo baixo. Onde o sistema obriga o leiturista a digitar novamente a leitura, informando ao setor de faturamento o código da ocorrência para um controle desses motivos.	**SIM**
76. Deverá possuir parâmetro que obrigue o registro de leitura ou código de leitura/ ocorrência, antes de prosseguir ao próximo imóvel/leitura, havendo divergência deverá ser registrada e qualificada de acordo com os códigos cadastrados.	**SIM**
77. Na fatura deverá ter a possibilidade de inclusão de mensagens automáticas de débito de contas anteriores e a emissão da declaração de quitação anual de débitos conforme determinado na lei 12.007/2009, ainda assim possuir campo para mensagens diversas.	**SIM**
78. Possibilitar que o faturamento on-site possa ser feito tanto on-line quanto off-line, utilizando dispositivos móveis;	**SIM**
79. Deve possibilitar realizar a leitura para imóveis com ligação de água suspensa (cortados) que ainda contenham hidrômetro, conforme parametrização predefinida. Caso exista consumo, o sistema deve emitir fatura de cobrança. Caso não tenha consumo, a conta não poderá ser emitida e ficará como isenta no sistema.	**SIM**
80. O APP de leitura deverá ter a opção de acessar uma base de testes para que seja possível efetuar homologação sem interferir nas leituras da base de produção.	**SIM**
81. No módulo de testes no APP deverá ter a opção de visualizar os dados recebidos do sistema comercial, dados gerados no aplicativo e dados para impressão na conta após a leitura, demonstrando no mínimo: Data de vencimento, Data de corte, Nome do usuário, Quantidade de débitos, Listagem dos débitos em aberto, Valor da água, Valor do esgoto, Serviços lançados e valor total.	**SIM**
82. O APP de leituras deverá ter parâmetros para acesso via senha de administrador, com no mínimo: Tipo de Visualização, Ordenação das ocorrências, Quantidade de leituras por ligação, se utiliza foto, Qualidade da foto, quantidade de fotos por ligação, Impressão de conta com endereço de entrega, ocultar leituras já realizadas, Cor de fundo do APP etc.	**SIM**
83. O APP de leituras deverá ter a opção de atualização automática nas configurações que são acessadas através da senha de administrador.	**SIM**
84. O APP de leituras não deverá permitir excluir a rota de leitura do coletor enquanto não finalizar a rota de leituras, através de parâmetro específico do próprio APP.	**SIM**
DÍVIDA ATIVA	**Obrigatório**
85. Nos parcelamentos em carnê deverá permitir parcelar contas em Dívida Ativa e contas Normais no mesmo parcelamento, no carnê criado deverá estar separado os valores de multa, juros, correção, honorários, custas, principal do que é Dívida Ativa e Normal para posterior separação das receitas, a separação deverá ocorrer através de códigos específicos pré-parametrizados no sistema.	**SIM**
86. O sistema deverá converter, automaticamente, o valor parcelado para a IPCA vigente, para que possa ser atualizado na virada do exercício financeiro, sendo que, a atualização deverá limitar-se ao número de parcelas pendentes de pagamento, discriminando os valores respectivos de Dívida Ativa.	**SIM**
87. Caso seja necessário cancelar o parcelamento, disponibilizar recurso que permita tal procedimento. Os valores quitados deverão ser restituídos automaticamente da conta	**SIM**

mais antiga até a conta mais atual que compõe o parcelamento, atualizando as contas até a data do parcelamento.	
88. Disponibilizar funcionalidade que possibilite gerar um reparcelamento de débito com os mesmos recursos solicitados na rotina de parcelamento, somando todos os débitos pendentes na mesma negociação, exceto tratar se de Dívida Ativa. Caso a parcela do mês não seja quitada, o sistema deverá antecipar as demais parcelas vincendas e gerar um novo parcelamento com apenas uma parcela, atualizando todos os encargos até a data atual.	**SIM**
89. Possibilitar colocar uma determinada fatura em processo Administrativo, Judicial ou outro motivo sendo que nesses casos a respectiva fatura não pode gerar aviso de cobrança, nem corte do fornecimento, não devendo também constar no site a informação da existência dessas faturas quando o débito for de responsabilidade de outro CPF.	**SIM**
90. O sistema deverá controlar o Saldo da Dívida ativa dia a dia, registrando todas as movimentações dos débitos em Dívida ativa.	**SIM**
91. O sistema deverá ter parâmetro no serviço de cobrança para informar se o valor faturado deverá compor no saldo da Dívida ativa.	**SIM**
92. O sistema deverá controlar o saldo para contas, parcelamento em carnê e parcelamento em conta inscritos na Dívida ativa, totalizando os valores separadamente no saldo da Dívida ativa	**SIM**
93. O sistema deverá ter colunas para cada movimentação no saldo da Dívida ativa, como por exemplo: Receita de contas, cancelamento de contas, receita de parcelas de carnês etc. Disponibilizando relatórios analíticos de cada coluna que compõe o saldo da Dívida ativa	**SIM**
94. Deverá ter relatório com o saldo total de receita, inscrição, cancelamento, saldo original, multa, juros, correção desconto e total atualizado por mês de fechamento da Dívida ativa.	**SIM**
95. Disponibilizar recurso para que o usuário possa realizar a inscrição de dívida ativa e posterior execução de todos os débitos dos clientes que tiveram seus débitos vencidos e não quitados no período definido pelo usuário. Sendo que para os débitos selecionados o sistema deve inscrever os mesmo em dívida ativa atualizando a situação da fatura, bem como disponibilizar recurso para que ocorra o cancelamento da inscrição em dívida ativa;	**SIM**
96. O Sistema deverá permitir a geração e emissão da certidão de dívida ativa em lote ou individualmente. A certidão de dívida ativa deverá conter campo para as seguintes informações: Número da certidão de dívida ativa; Indicação do ano; Data de inscrição da dívida ativa; Nome do devedor inscrito; Número do CPF do devedor inscrito; Endereço completo do devedor inscrito; Matrícula; Endereço do imóvel; Mês e ano de referência das faturas inscritas; Data de vencimento das faturas inscritas; Valor original de cada fatura inscrita; Descrição das cobranças e valores lançados em cada fatura; Valores de correção, multa e juros; Valor atualizado de cada fatura inscrita; Valor total original da certidão de dívida ativa; Valor total atualizado até a data de emissão da certidão de dívida ativa; Texto sobre fundamentação legal pertinente as cobranças lançadas nas faturas, considerando o período; Texto sobre acréscimos legais pertinentes as cobranças lançadas nas faturas; Data de emissão da certidão de dívida ativa; Assinatura	**SIM**
97. Permitir a baixa parcial de débitos em execução fiscal, de acordo com o valor depositado judicialmente, atualizando as contas até a data do crédito, sem alterar o vencimento da mesma, para que juros e multas possam ser calculados desde o vencimento de origem evitando a cobrança de juros sobre juros e multa sobre multa.	
98. O histórico de responsáveis e de contratos de uma determinada ligação deverá ser mantido, de forma a possibilitar a verificação de propriedade e responsabilidade da ligação	**SIM**

REQUISITOS DE INTEGRAÇÕES ENTRE OS MÓDULOS	Obrigatório
99. O cadastro do fornecedor deverá ser integrado com os demais módulos do Sistema, cadastrar um fornecedor através do Sistema de Compras e licitações, contendo no mínimo as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/ Nome Fantasia, endereço, e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC. Após o término deste cadastro, demonstrar este mesmo fornecedor nos seguintes sistemas, Almoxarifado, contabilidade, Frota, patrimônio	**SIM**
COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS	**Obrigatório**
100. Solicitação de Compras com verificação se o material que está sendo solicitado é autorizado ao Centro de Custo solicitante e, se a dotação é automaticamente selecionada. Demonstre também o bloqueio da inclusão do material na solicitação quando o centro de custo não está autorizado a solicitar.	**SIM**
101. Na Solicitação de Compras, demonstre que o sistema não permite a inserção de itens cujo valor exceda o saldo da dotação, levando em consideração: todos os Empenhos e Reservas realizados na dotação e o das solicitações de compras já elaboradas, que se utilizaram desta mesma dotação.	**SIM**
102. Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais. Ou seja, a solicitação se utilizará do cadastro de Materiais, o qual armazenará qualquer item a ser licitado	
103. Demonstre a integração entre o sistema de compras e contabilidade, gerando a partir de um processo de compras a reserva de dotação, solicitação e/ou geração do empenho pela contabilidade utilizando os dados do processo: nº de reserva, dotação, modalidade, fornecedor, itens e valores	**SIM**
PORTAL DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS	**Obrigatório**
104. O sistema deverá atender a nova lei de licitações 14133, referente ao envio e divulgação centralizada e obrigatória ao PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP). Disponibilizar no mínimo os envios: 1 - Avisos de contratação direta e editais de licitação e respectivos anexos; 2 Atas de registro de preços; e 3 contratos e termos aditivos	**SIM**
105. Demonstre que o Portal de Licitações Eletrônicas e o módulo de Compras são uma única base. Ou seja, criado um processo licitatório no módulo de Compras, o mesmo poderá ser visualizado no Portal de Licitações para publicação, sem a necessidade de troca de arquivos ou interface intermediária.	**SIM**
106. Demonstrar que, no Portal de Licitações Eletrônicas, ao efetuar a publicação de um processo, e após homologação do mesmo, é possível enviar automaticamente ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP o início e o resultado do processo. Após o envio, utilizar o ambiente de homologação do PNCP (https://treina.pncp.gov.br) para localizar e comprovar o envio das informações.	**SIM**

107. Demonstre, que por se tratar de uma base única, o Fornecedor que se cadastrar pelo Portal de Licitações Eletrônicas, automaticamente irá aparecer no módulo de Compras, sem necessidade de troca de arquivo ou interface intermediária.	**SIM**
108. Demonstre no Portal de Licitações Eletrônicas, todas as fases de uma contratação eletrônica com disputa: recebimento, abertura e classificação de propostas, disputa de lances, negociação, encerramento, adjudicação e homologação da sessão.	**SIM**
109. Demonstre que, por se tratar de base única, após homologação da sessão no Portal de Licitações Eletrônicas, no módulo de Compras, ao consultar o processo, já constam os fornecedores participantes e os ganhadores, quadro de preços com resultado final, data de adjudicação e homologação, sem a necessidade de troca de arquivo ou interface intermediária.	**SIM**
110. Demonstrar que o sistema atende a nova lei de licitações públicas ao integrar com o portal nacional de contratações pública realizando o envio de um contrato e termo aditivo	**SIM**
SISTEMA DE MATERIAIS ALMOXARIFADO DESCENTRALIZADO	**Obrigatório**
111. Demonstre que os Sistemas de Almoxarifado, Compras e Frota utilizam o mesmo e único cadastro de materiais e serviços. Cadastre um novo material e demonstre em cada modulo sua visualização.	**SIM**
112. O sistema deverá permitir, em sua integração com o sistema de compras, a baixa total ou parcial de Solicitações de Compras, contidas em pedidos ou contratos. Isto deverá ser realizado através dos lançamentos do almoxarifado durante o recebimento dos materiais.	**SIM**
113. Demonstre que o Sistema de Almoxarifado se integra com sistema de Compras, Contabilidade e Patrimônio:	**SIM**
a. No sistema de almoxarifado: realizar um lançamento de entrada direta (lançamento de entrada e saída simultâneas) de um pedido de compras com itens de patrimônio. Mostre que este lançamento efetua a geração automática da respectiva requisição de materiais e da respectiva Nota Fiscal, na base de dados do sistema. Mostrar o número do movimento realizado.	**SIM**
b. No sistema de contabilidade: mostrar essa mesma nota fiscal, criada no tópico anterior, com as informações dos itens, número do movimento do estoque, empenho, saldo e valor a liquidar.	**SIM**
c. No sistema de contabilidade: realizar a efetivação da liquidação do empenho vinculando a nota fiscal gerada pelo sistema de almoxarifado.	**SIM**
d. No sistema de compras: demonstrar esse mesmo recebimento total ou parcial do pedido, sendo possível consultar a quantidades e valores: executado, recebido, a receber e saldos quantitativos e financeiro do empenho.	**SIM**

e. **No sistema de patrimônio:** demonstrar esse mesmo recebimento no movimento de aquisição do material com as seguintes informações: descrição do material, fornecedor, valor total, empenho, pedido, processo, centro de custo, número do movimento gerado.	**SIM**
114. Demonstrar a integração entre Almoxarifado e Compras e a existência de ferramenta que auxilie o administrador na obtenção de informações de materiais a serem comprados, em função dos parâmetros indicados a seguir, permitindo gerar relatório orientativo para o planejamento de compras: e. Média de consumo nos últimos (x) meses. f. Quantidade de meses a serem providos pela compra. g. Saldo no estoque. h. Solicitações de compra em andamento.	**SIM**
115. Demonstre que o Sistema de Almoxarifado está integrado com a Contabilidade. Gerar, a partir do sistema de almoxarifado, os respectivos lançamentos mensais (encerramento Mensal), na base única de dados, sem a geração de arquivos intermediários (textos), imediatamente demonstrar a disponibilização destes lançamentos no sistema de Contabilidade.	**SIM**
SISTEMA DE PATRIMÔNIO	**Obrigatório**
116. O Sistema deverá estar Integrado ao Sistema de Administração de Materiais e Compras, e contabilidade as entradas de bens patrimoniais podem ser geradas automaticamente quando do lançamento da nota fiscal no Almoxarifado contendo o bem patrimoniável, com todas as características pertinentes ao mesmo, sem a necessidade de digitação, após o encerramento mensal do patrimônio gerar integração para a contabilidade com as informações contábeis referente as movimentações do mês, inclusive as depreciações	**SIM**
SISTEMA DE PROTOCOLO E GESTÃO DE DOCUMENTOS INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE SANEAMENTO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS	**Obrigatório**
117. Permitir ao usuário, parametrizar por objeto a abertura da ordem de serviço no módulo de gerenciamento de serviço, a geração poderá ser durante a criação ou tramitação do documento. Quando a ordem de serviço for gerada durante a tramitação, permitir vincular o local de tramitação autorizado	**SIM**
118. Permitir acessar o documento e listar a respectiva ordem de serviço integrada.	**SIM**
119. Permitir a utilização das informações cadastrais armazenadas pelo sistema de saneamento básico, através da consulta do CDC de execução (código do contribuinte), listando: logradouro, bairro, cep, hidrômetro, testada, setor, quadra e lote.	**SIM**
120. Demonstre a geração de um processo de pedido de ligação de água anexando todos os documentos pré-definidos. Esses documentos quando a extensão for PDF, demostre a numeração automática de página, assinatura eletrônica e impressão de todos os anexos em um único arquivo digital	**SIM**

121. Demonstre que ao imprimir todos os arquivos PDF em um único arquivo digital, exiba o número do processo, páginas, usuário que anexou e dados da assinatura.	**SIM**
122. Demostre a geração de um processo informando o código do contribuinte (cdc), desta forma, demostre o preenchimento automático dos dados da ligação, como: logradouro, bairro, cep, categoria, economia, lote, quadra, identificação e vínculo com o interessado	**SIM**
123. Demonstre a integração entre módulo de gestão de documentos e gerenciamento de serviço, onde ao gerar um novo processo pela gestão de documentos possa gerar automaticamente uma Ordem de Serviço no módulo de gerenciamento de serviço.	**SIM**
124. Demostre a pesquisa de processos utilizando o filtro do código do contribuinte (cdc) ou interessado	**SIM**
GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA USUÁRIO EXTERNO	**Obrigatório**
Ao acessar o sistema, deverá permitir ao usuário externo criar os documentos conforme as seguintes características:	
125. Selecionar Tipo de Documento e objeto	**SIM**
126. Exibir instruções pré-definidas no objeto para orientação e informações do serviço ao usuário	**SIM**
127. Permitir download de modelo de arquivos	**SIM**
128. A lista de interessados corresponde ao cadastro do usuário logado	**SIM**
129. Exibir formulário com a lista de campos dinâmicos necessários para preenchimento e geração do documento. Os campos são personalizados por tipo de objeto	**SIM**
130. Permitir anexar qualquer tipo de arquivo	**SIM**
131. Numerar sequencialmente os documentos por tipo de documento e exercício	**SIM**
132. Criar histórico contendo com data e usuário que realizou a ação de criação do documento.	**SIM**
133. Criar automaticamente o primeiro volume	**SIM**
134. Criar automaticamente o primeiro andamento conforme local parametrizado no roteiro ou objeto	**SIM**
135. Permitir pesquisar qualquer documento inserindo obrigatoriamente o ano/número e CPF/CNPJ. Por padrão listar os documentos criados pelo usuário logado	**SIM**

136. Permitir realizar a pesquisa de arquivos anexados ao documento através do código de validação	**SIM**
137. Permitir visualizar através de um painel de alertas, a lista de documentos pendentes de respostas, solicitadas pelo órgão	**SIM**
138. No arquivo assinado, exibir por página, a lista de assinantes e código de validação, ao final além das informações registradas por página, exibir também o QRcode com o caminho de acesso externo ao arquivo assinado.	**SIM**
SISTEMA DA FROTA	**Obrigatório**
139. Demonstre que o sistema de Frota e Almoxarifado se integram: gerar uma ordem de serviço para uma determinada viatura na Frota, a qual solicite, para esta viatura, um material armazenado no almoxarifado. Mostre que o procedimento de geração de ordem de serviço permite a realização de consulta ao saldo do respectivo material no almoxarifado. Em seguida, a partir desta ordem de serviço, gerar a requisição para atendimento do almoxarifado.	**SIM**
140. **Demonstre que o Sistema de Frota se integra com sistema de Compras, Contabilidade e Almoxarifado:** • **No Sistema de Frota**: criar uma ordem de serviço para manutenção de viatura (para encaminhamento à oficina). • **No Sistema de Compras:** simular aceite de orçamento, gerando uma solicitação de compras com itens de manutenção de viatura (materiais e/ou serviços), vinculando a ordem de serviço previamente criada aos itens correspondentes dessa solicitação de compras. • **No Sistema de Materiais**: simular o recebimento dos materiais referentes ao pedido gerado, realizando o lançamento de uma entrada deste pedido com geração da nota fiscal. • **No sistema de Contabilidade:** apresentar essa mesma nota fiscal com as informações dos itens, número do movimento do estoque, empenho, saldo e valor a liquidar. Realizar a efetivação da liquidação do empenho vinculando a nota fiscal gerada pelo sistema de almoxarifado. • **No Sistema de Frota:** demonstrar que na ordem de serviço criada inicialmente, os materiais e/ou serviços recebidos estão associados de maneira automática, ou seja, sem necessidade de redigitação. Demonstrar também que, no momento do recebimento da nota no sistema de materiais: o custo das peças e serviços foram agregados à viatura e o encerramento automático da Ordem de Serviço ocorreu.	**SIM**
SISTEMA DE TRIBUTÁRIO	**Obrigatório**
141. Integrar-se com o sistema de contabilidade pública, gerando todos os lançamentos contábeis resultantes da arrecadação. Possuir rol analítico dos valores recebidos, classificando as receitas envolvidas.	**SIM**
142. Permitir o acompanhamento e a contabilização diária da arrecadação, emitindo relatório analítico para cada agente arrecadador, com a indicação de divergências de arrecadação.	**SIM**

143. Deverá ser possível a geração de processos, utilizando a consulta pelo CPF/CNPJ, ou nome do cadastro de pessoa física e jurídica do Sistema Tributários.	**SIM**

11. FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS.

1. COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP

	Obrigatório
144. Cadastro único de Agentes Financeiros e respectivas Agências;	**SIM**
145. Tabela de atividades principais de fornecedores;	**SIM**
146. Tabela de diretrizes a serem utilizadas na confecção das solicitações de compras. Exemplo: Materiais para Obras; Solicitação de Amostras; Reposição de estoque	**SIM**
147. Cadastro único de Centros de Custos;	**SIM**
148. Cadastro no qual sejam registradas as comissões de licitações e seus respectivos: tipo de comissão; descrição do ato de nomeação com o número, data e período de vigência,	**SIM**
149. Cadastro único de feriados,	**SIM**
150. Cadastro único de funcionários;	**SIM**
151. Cadastro único de Locais de Entrega (para recebimento de materiais);	**SIM**
152. Cadastro das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia, com os correspondentes limites de valores;	**SIM**
153. Pré cadastro de ocorrências em licitações ou compras. Estas ocorrências poderão ser vinculadas a um determinado processo de compras, indicando quaisquer anormalidades durante sua execução.	**SIM**
154. Cadastro de situações de fornecedores. As informações correspondentes deverão identificar o fornecedor quanto a sua condição de poder ou não participar de licitações, qualificando o motivo de seu estado atual.	**SIM**

155. Cadastro de Tipos de Aditamento. Deverá qualificar alterações ocorridas em quaisquer instrumentos de fornecimento, tais como contrato, pedido, indicando se esta alteração implica em: acréscimo ou decréscimo de valor, quantidade e/ou prazo. Estas informações deverão estar de acordo com o estabelecido pelo Tribunal de Contas.	**SIM**
156. Cadastro de Tipos de Documentos/Certidões. Esta tabela deverá armazenar informações que: • Qualifiquem a certidão em relação a sua natureza: fiscal, financeira, técnica ou jurídica; • Se sua origem é federal, estadual ou municipal; se seu conteúdo é referente à Dívida Ativa; INSS; FGTS, CNPJ ou outros; • Em que modalidades de licitação ele é requerido	**SIM**
157. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos e envio de dados ao Tribunal de Contas;	**SIM**
158. Cadastro de Tipos de Empresas, identificando se é ou não beneficiada pela lei 123/2006 e 147/2014 e demais atualizações que houver.	**SIM**
159. Cadastro de Tipos de garantia, vinculando cada tipo ao código estabelecido pelo Tribunal de Contas.	**SIM**
CADASTRO DE FORNECEDORES	**Obrigatório**
160. Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos.	**SIM**
161. Permitir incluir ocorrências de anomalias de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;	**SIM**
162. Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspenso, inativo, cancelado, ativo);	**SIM**
163. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e147/2014;	**SIM**
164. O sistema deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos, planilhas, pdf) a cada fornecedor.	**SIM**
165. Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.	**SIM**
166. Deverá permitir a inclusão automática de um material para um determinado fornecedor, (material x fornecedor) desde que o mesmo participe de algum processo de compras ou cotação de preços;	**SIM**
167. O sistema deverá possuir as seguintes consultas de Materiais X Fornecedores:	**SIM**
168. Quais fornecedores já forneceram determinados materiais?	**SIM**
169. Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;	**SIM**
SOLICITAÇÕES DE COMPRAS	**Obrigatório**
170. Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais. Ou seja, a solicitação se utilizará do cadastro de Materiais, o qual armazenará qualquer item a ser licitado;	**SIM**
171. O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser solicitados por um determinado Centro de Custo.	**SIM**

172. Registrar, em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de Observações.	**SIM**
173. Possibilitar o registro de estimativa de preço para cada item das Solicitações de Compras;	**SIM**
174. Possibilitar o cálculo do preço estimado atualizado do item, em função do preço e data da última compra do mesmo e de um índice financeiro informado.	**SIM**
175. O sistema deverá estabelecer controle de dotações por materiais e centros de custos. Ou seja, o usuário poderá registrar previamente em tabela específica, qual será a dotação a ser onerada por um determinado centro de custo na aquisição de um material ou grupo de materiais. Deste modo o sistema deverá:	**SIM**
176. Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;	**SIM**
177. Possibilitar, via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação.	**SIM**
178. Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os Empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as Reservas e solicitações de compras elaboradas.	**SIM**
179. Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações, através da própria tela do sistema;	**SIM**
180. O sistema deverá permitir aos usuários acompanhar via WEB o andamento das solicitações (autorizada, inserida no processo de compras, entregue no almoxarifado).	**SIM**
COTAÇÕES DE PREÇOS	
181. O Sistema deverá, a partir das Solicitações de Compras, gerar opcionalmente, Cotações de Preço, sem a necessidade de haver um Processo de Compras correspondente;	**SIM**
182. Permitir agrupar materiais iguais de solicitações diferentes, somando as quantidades.	**SIM**
183. O sistema deverá oferecer opção de: filtrar automaticamente os fornecedores que fornecem os grupos de materiais vinculados na cotação de preços, ou trazer todos os fornecedores do cadastro.	**SIM**
184. O sistema deverá gerar, para uma cotação de preços, uma Planilha Eletrônica a ser enviada aos fornecedores selecionados. Esta mesma Planilha deverá ser lida pelo sistema, atualizando a base de dados com as informações referentes aos orçamentos preenchidos pelos respectivos fornecedores, sem a necessidade de digitação das mesmas.	**SIM**
EDITAIS	**Obrigatório**
185. O Sistema deverá possuir mecanismos para registrar dados do Edital, tais como: datas de entrega e abertura de envelopes, data de formulação, valor, comissão de licitação e todos os dados necessários ao envio para o Tribunal de Contas.	**SIM**

186. Emitir relatório de Anexo do Edital com a descrição técnica dos materiais;	**SIM**
187. Permitir anexar vários tipos de documentos (pdf, imagem, texto, planilha) ao edital. O Sistema deverá possuir recurso para que estes documentos possam estar disponíveis para download, no Portal de Transparência, segundo parametrização.	**SIM**
PROCESSOS DE COMPRAS	**Obrigatório**
188. O Sistema deverá gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras.	
189. Registrar os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, número da modalidade, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica e dados solicitados pelo Tribunal de Contas.	**SIM**
190. Controlar, através dos valores já licitados durante o exercício atual, que os limites da Modalidade de Licitação escolhida, não sejam ultrapassados.	**SIM**
191. Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.	**SIM**
192. O Sistema deverá permitir, opcionalmente, que seja criada uma Reserva de Dotação, automaticamente, baseada nos valores e dotações informados nos itens do processo.	**SIM**
193. Acompanhar e registrar todo o trâmite de Abertura e Julgamento da licitação, registrando a proposta comercial e emitindo o mapa comparativo de preços;	**SIM**
194. Uma vez definido o(s) fornecedor(es) ganhadores da Licitação, o sistema deverá gerar um documento contendo os itens, quantidades, valores e dotações correspondentes, notificando a contabilidade, via sistema, sobre existência da necessidade de elaboração e emissão de empenho(s);	**SIM**
195. Utilizando dados contidos no processo de compras, emitir Termo de Homologação do mesmo;	**SIM**
196. Permitir informar no processo de compras, quais editais fazem referência ao mesmo;	**SIM**
No "Quadro de Preços" comparativo, permitir:	
197. Digitar valor, marca, IPI, desconto, garantia, prazos de validade, condição de pagamento, prazo de entrega e valor para faturamento.	**SIM**
198. Julgamento (menor preço total ou individual, maior desconto e menor taxa)	**SIM**
199. Emitir relatório de classificação de acordo com o julgamento dós valores;	**SIM**
200. Emissão do Mapa Comparativo de Preços, permitindo a importação para o processo de compra pelo preço médio ou menor preço cotado.	**SIM**
201. O Sistema deverá possibilitar a participação de consórcios, configurando-os como uma única empresa.	**SIM**
PORTAL DE LICITAÇÕES E DISPENSAS ELETRÔNICAS	**Obrigatório**

202. O portal deverá possibilitar as consultas de licitações e dispensas eletrônicas em andamento, processos finalizados, solicitar e consultar esclarecimentos do processo e enviar impugnação por meio de área publica	**SIM**
Cadastro fornecedor	**Obrigatório**
203. Permitir ao usuário externo se vincular a um fornecedor existente ou criar novo cadastro de fornecedores	**SIM**
204. Deverá garantir e manter o cadastro unificado de fornecedores, através do auto cadastro digital e online, dispensando os fornecedores de apresentar documentos presenciais	**SIM**
205. Para cadastro de novo fornecedor informar no mínimo: CNPJ/CPF, Razão Social, Nome Fantasia, endereço completo, telefone e e-mail	**SIM**
206. Ao concluir o cadastro enviar e-mail ao fornecedor para acompanhamento do processo cadastral.	**SIM**
Licitações e dispensas Eletrônicas	**Obrigatório**
207. Ao publicar enviar e-mail aos fornecedores que fornecem os materiais ou serviços relacionados no processo.	**SIM**
208. Permitir consultar licitações e dispensas em andamento, identificando a situação atual e históricos da sessão contendo: data, usuário, qualificador e observação	**SIM**
209. Permitir que o sistema registre automaticamente o histórico de cada fase do processo	**SIM**
210. Permitir aos fornecedores o cadastro online da proposta que poderá ser por lote de itens ou itens individualizados, conforme definido no edital, e contendo no mínimo: marca, preço unitário, total ou desconto.	**SIM**
211. Permitir aos fornecedores envio de anexo da proposta e habilitação.	**SIM**
212. Permitir ao responsável iniciar disputa e selecionar os lotes que serão abertos para recebimento dos lances de acordo com o tipo de julgamento dos lotes, ou seja, menor preço unitário, total ou maior desconto.	**SIM**
213. Permitir aos fornecedores ofertar lance inferior ou maior desconto ao último lance por ele ofertado ou registrado no lote por outros fornecedores, observando, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.	**SIM**
214. Permitir ao pregoeiro e/ou agente de contratação e fornecedores acompanhar os melhores lances, percentual de economia e respectivos históricos de lances com os valores e horários, vedada identificação do detentor do lance.	**SIM**
215. Permitir ao responsável invalidar um lance	**SIM**
216. Permitir notificar os licitantes através de mensagens automática no chat, quanto ao início e término do tempo normal da disputa no lote.	**SIM**
217. Permitir no modo de disputa aberto, o envio de lances por lote com duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema por mais 2 minutos enquanto houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.	**SIM**
218. Permitir na rodada de negociação, aplicar a legislação vigente quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte, trazendo para oportunidade de efetuar lances caso ocorra empate ficto, vigorando o prazo estipulado de 5 minutos após convocação da empresa que se enquadra no benefício para efetuar nova oferta durante a fase de negociação.	**SIM**
219. Permitir que o pregoeiro e/ou Agente de Contração, tenha acesso a toda documentação do fornecedor declarado vencedor na fase de aceitação da negociação para fins de análise da documentação de habilitação.	**SIM**

220. Permitir registrar a aceitação e/ou habilitação, para o fornecedor mais bem classificado na negociação, declarando vencedor do lote.	**SIM**
221. Permitir registrar e justificar a inabilitação para o fornecedor em negociação, desta forma, será habilitado a negociação para o próximo licitante que tiver na sequência do melhor preço classificado na fase de lances ou beneficiado pela lei 123/2006.	**SIM**
222. Permitir registrar a manifestação da intenção de recurso para as licitações, observando-se o prazo legal e o estabelecido pelo pregoeiro e/ou Agente da Contratação e permitir registrar resultado, aceito ou não aceito da intenção	**SIM**
223. Permitir ao pregoeiro e/ou Agente da Contratação, adjudicar o item ou agrupamento (lote) ao licitante vencedor, o qual apresentou o melhor lance ou proposta ou contraproposta e que tenha sido habilitado.	**SIM**
224. Permitir a homologação dos itens ou lotes de itens adjudicados.	**SIM**
225. Permitir consultar as licitações e dispensas eletrônicas finalizados, detalhando os vencedores de cada lote, valores negociados, histórico de lances e negociação, participantes e suas propostas iniciais e finais.	**SIM**
226. Permitir a impressão da ATA da Sessão, com detalhamento dos itens, histórico de lances, valores iniciais e negociados e mensagens do chat.	**SIM**
PEDIDO, CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	**Obrigatório**
227. O Sistema deverá permitir a geração, posteriormente ao término de um Processo Licitatório, para o(s) fornecedor(es) ganhadores, um Pedido ou Contrato ou Ata de Registro de Preços, a partir do Processo de Compras correspondente.	**SIM**
228. O sistema deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente.	**SIM**
229. Registrar os Pedidos, Contratos ou Atas de Registro de Preços, informando no mínimo: número, processo de compras, fornecedor, tipo de contratação, valor do documento, data de assinatura e término da vigência do mesmo e outros dados necessários ao envio ao Tribunal de Contas.	**SIM**
230. O sistema deverá vincular automaticamente no contrato ou pedido, o empenho e informações correspondentes, tais como: dotação e ordem de pagamento;	**SIM**
231. Realizar o controle financeiro do contrato/pedido e registro de preços (Valores: executado, aditado, empenhado, liquidado e saldos: a empenhar, liquidar e efetivo).	**SIM**
232. Realizar o controle quantitativo do contrato/pedido e registro de preços (Quantidades: executada, aditada e recebida efetivamente em estoque, saldos: a executar e a receber em estoque)	**SIM**
233. O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada.	**SIM**
234. Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);	**SIM**
235. Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato/Pedido e Registro de Preços;	**SIM**
236. Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido.	**SIM**

237. Possuir mecanismo de registro e emissão de termos de recebimento dos Pedidos/Contratos e atas de registro de preços, com dados do material, analisado, seus resultados, responsável pela análise e notas fiscais correspondentes.	**SIM**
EXECUÇÃO DE PEDIDOS, CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DEPREÇOS	**Obrigatório**
238. O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;	**SIM**
239. Possibilitar a exibição e execução dos contratos por gestores ou centro de custo autorizados.	**SIM**
240. Não permitir que gestores executem ou visualizem saldos de quantidades dos materiais de outros gestores no mesmo contrato. Com exceção do gestor padrão, este responsável por todos os contratos.	**SIM**
241. Permitir controlar a execução dos contratos e registros de preços baseando-se no saldo financeiro do empenho e do contrato, impedindo execuções que ultrapassem o saldo existente.	**SIM**
242. Controlar a execução dos contratos e registros de preços impedindo execuções que ultrapassam o saldo quantitativo inicialmente solicitado para cada material.	**SIM**
RELATÓRIOS	**Obrigatório**
243. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word:	**SIM**
244. Solicitação de Compras.	**SIM**
245. Pedido ao Fornecedor.	**SIM**
246. Resumo do Quadro de Preços.	**SIM**
247. Livros para o Tribunal de Contas.	**SIM**
248. Rol de fornecedores de um grupo, subgrupo ou material específico.	**SIM**
249. Rol de fornecedores em ordem alfabética.	**SIM**
250. Rol de solicitações de compras não aprovadas e canceladas.	**SIM**
251. Rol de solicitações em Andamento.	**SIM**
252. Emitir relação de solicitações de compras pendentes (emitidas e não reservadas/empenhadas) em determinada dotação.	**SIM**
253. Comparativo dos valores estimados e realizados.	**SIM**
254. Extrato financeiro e por material do contrato e registro de preços;	**SIM**
255. Geração de relatório ao Tribunal de Contas de todas as modalidades de licitação, por exercício, contendo no mínimo: número da licitação, objeto, empresas ganhadoras, valores homologados por empresa e número do contrato	**SIM**
256. Disponibilizar as informações necessárias para integração dos contratos com a AUDESP, através do sistema da contabilidade.	**SIM**

257. Gerar arquivos Audesp referentes à fase IV: Licitações, Ajuste, Empenho, Execução, Documento Fiscal, Pagamento, Termo Aditivo e Exigências de Obras.	**SIM**
FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA	**Obrigatório**
258. O sistema deverá disponibilizar consulta ao Saldo de uma dotação informada, dentro de um determinado mês.	**SIM**

2. ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS

Este sistema deverá ter por objeto o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo possuir interligação com o sistema de patrimônio disponibilizando dados para incorporação de materiais descriminados como incorporáveis e ainda possuir integração com o sistema de compras e licitações.

	Obrigatório
259. Para tanto, deverá ser integrado com os sistemas de: Gestão de Compras/Licitação/Contratos, Contabilidade Pública, Patrimônio, Gestão de Despesas (Custos) E Controle de Frota.	**SIM**
260. Cadastro único de Centros de Custos;	**SIM**
261. Cadastro de Almoxarifados;	**SIM**
262. Cadastro de CFOP (Código Fiscal de Operação e Prestação) e suas incidências.	**SIM**
263. Cadastro de grupos e subgrupos de materiais;	**SIM**
264. Cadastro único de materiais, qualificados em grupos e subgrupos.	**SIM**
265. Cadastro único de funcionários;	**SIM**
266. Cadastro de funcionários habilitados para o inventário;	**SIM**
267. Tabela única de Índices de Reajustes;	**SIM**
268. Tabela de normas de inspeção de materiais;	**SIM**
CADASTRO DE FORNECEDORES	**OBRIGATÓRIO**
269. Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos.	**SIM**
270. O sistema deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos, planilhas, pdf) a cada fornecedor.	**SIM**
CADASTRO DE MATERIAL	**OBRIGATÓRIO**
272. Ferramenta para definição dos materiais pertencentes a um determinado Grupo como sendo de uso pessoal.	**SIM**
273. Consulta do preço médio, data, valor unitário e fornecedor da última compra, dos materiais ou serviços cadastrados;	**SIM**

274.	Consulta de saldos e datas de validade, de lotes de materiais;	**SIM**
275.	Consulta de requisições, devoluções e solicitações pendentes por material;	**SIM**
276.	Consulta, em tela, do consumo do material por almoxarifado ou geral, exibindo a média dos últimos 12 meses.	**SIM**
277.	O sistema deverá incluir, automaticamente, histórico no cadastro de materiais quando quaisquer alterações forem realizadas no mesmo.	**SIM**
278.	O sistema deverá permitir, a nível individual de material, o armazenamento de informações a serem utilizadas em licitações, tais como: requisição de amostras, requisição de laudos técnicos etc. Estas "exigências" deverão ser tabeladas, podendo ser atribuídas a outros materiais.	**SIM**
279.	Controle de saldos do mesmo material em mais de um almoxarifado, permitindo o lançamento de transferência de quantidade entre eles.	**SIM**
280.	Possuir ferramenta que realize a transferência de quantidades de um determinado material, de uma localização para outra, em um mesmo almoxarifado (corredor, prateleira, box), sem a necessidade da geração de um lançamento.	**SIM**
281.	Possuir ferramenta para transferência de saldo entre lotes de um mesmo material, sema necessidade de geração de um lançamento.	**SIM**
282.	O sistema deverá permitir, ao usuário, solicitar um novo cadastro de material, assim como a atualização e inativação de materiais cadastrados. Essas solicitações poderão ser realizadas pela WEB e, posteriormente, atendidas pelo responsável do sistema de materiais	**SIM**
283.	Possuir mecanismos para classificação na curva ABC.	**SIM**
284.	Permitir incluir as classificações de materiais: XYZ - Criticidade, PQR – Popularidade da Frequência de Movimentação e 123 – Dificuldade de Aquisição.	**SIM**
	REQUISIÇÕES/DEVOLUÇÕES DE MATERIAIS	**OBRIGATÓRIO**
285.	O sistema deverá disponibilizar aos diversos Setores, através de tecnologia Web, recurso que permita a elaboração de requisições e devoluções de materiais, consulta ao saldo e localização dos mesmos.	**SIM**
286.	4O sistema deverá permitir ou não, através de parâmetro, a geração da requisição de materiais cujo saldo seja zero. Quando não permitido o sistema deverá impedir a requisição de materiais além do seu saldo disponível. Este saldo disponível deverá levar em consideração as quantidades já solicitadas, das requisições ainda não atendidas.	**SIM**
287.	O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser requisitados por um determinado Centro de Custo.	**SIM**
288.	Possuir recurso que indique a quantidade mínima para a requisição de um determinado material. Assim sendo, só deverá permitir, para este material, a requisição de uma quantidade igual à parametrizada ou igual a um múltiplo da mesma.	**SIM**
289.	O sistema deverá possuir dois tipos de requisições: um para materiais de uso pessoal e outro para os demais materiais. Desta forma, deverá possuir controle para não permitir que um material de uso pessoal seja requisitado através de uma requisição que não a específica para este tipo de material.	**SIM**

290.	Exibir em tela e relatório os materiais pessoais utilizados por cada funcionário.	**SIM**
291.	O sistema deverá possuir recursos nas requisições e devoluções de materiais para: a emissão, controle e movimentação total ou parcial no estoque, dando condições ao usuário de informar a quantidade que cada item será atendido.	**SIM**
292.	Deverá permitir a emissão de requisições/devoluções de materiais ao estoque com seu atendimento imediato, sem a necessidade de efetuar novos lançamentos.	**SIM**
293.	O Sistema deverá registrar, por material e centro de custo, todas as requisições que não foram atendidas devido à falta de saldo no estoque. Tal registro deverá permitir a elaboração de estatísticas que terão por objetivo auxiliar o planejamento de compras.	**SIM**
MOVIMENTAÇÃO/ESTORNO DE LANÇAMENTO EM ESTOQUE		**OBRIGATÓRIO**
294.	Permitir que a criação e alteração de quaisquer tipos de movimentações, referentes aos materiais estocáveis e não estocáveis: entradas, saídas, transferências, requisições, doações..., seja realizada pelo próprio usuário, sem a necessidade de que sejam solicitadas alterações de programa para tal finalidade.	**SIM**
295.	Permitir estabelecer quais usuários poderão efetuar cada uma das movimentações parametrizadas (entradas, saídas, transferências, doações, entre outras)	**SIM**
296.	Permitir o recebimento de Notas fiscais pelo almoxarifado gerando automaticamente dados para a Contabilidade (Nota Fiscal), Patrimônio (caso de material patrimoniável), Compras (Controle de execução dos contratos/pedidos) e Frota (caso de materiais para conserto/conservação de veículos).	**SIM**
297.	Deverá permitir, no registro das entradas de materiais e serviços (NF e outros), informar o CFOP, apurando as bases de cálculo e valores do ICMS e IPI conforme parametrizado.	**SIM**
298.	Emitir automaticamente, na digitação dos lançamentos de entradas, uma nota de recebimento com todas as informações do lançamento.	**SIM**
299.	O sistema deverá possuir recurso, durante a digitação dos lançamentos de entradas diretas (aqueles referentes a materiais que não são armazenados em almoxarifados, tais como bens patrimoniais), que possibilite a criação e emissão automática de uma requisição de material.	**SIM**
INVENTÁRIO DE MATERIAIS		**OBRIGATÓRIO**
O sistema ofertado pela proponente deverá possuir rotinas de inventário de materiais que disponibilizem os seguintes recursos:		
300.	Permitir a seleção de grupos de materiais para inventário.	**SIM**
301.	Manter bloqueados para movimentações, todos os materiais que foram selecionados para contagem.	**SIM**
302.	Dispor de interface que possibilite a utilização de coletor de dados para a contagem dos materiais.	**SIM**
303.	Possibilitar inventários parciais do estoque, a partir de faixas de localizações físicas: corredor, prateleira e box.	**SIM**

304.	Permitir inventariar um ou mais almoxarifados, bloqueando somente os materiais neles selecionados. Desta forma deverá possibilitar, durante o procedimento de inventário, a movimentação dos demais materiais e almoxarifados não bloqueados.	**SIM**
305.	Efetuar o lançamento de acerto de inventário automaticamente após um determinado número de contagens, parametrizado, quando a contagem realizada expressar um valor diferente de quantidade registrada no cadastro do material.	**SIM**
	OBRAS	**OBRIGATÓRIO**
306.	O sistema deverá registrar os materiais e a mão de obra utilizados nas obras realizadas, gerando em relatório o consumo de materiais / serviços por obra.	**SIM**
	FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA	**OBRIGATÓRIO**
307.	Ferramenta para definir os Setores que podem acessar determinados almoxarifados, realizando movimentações nos materiais neles armazenados.	**SIM**
308.	O sistema deverá, além do código específico atribuído pelo sistema a cada item do cadastro de materiais, em função do grupo subgrupo ao qual pertence, permitir a busca destes itens através: da descrição, ou parte da descrição dos itens; de código exclusivo do fabricante.	**SIM**
309.	O sistema deverá possibilitar a consulta de materiais a serem utilizados nas viaturas da frota nos catálogos de autopeças fornecidos pelos fornecedores. Para isso, deverá importar para o banco de dados as informações do catálogo de forma legível e organizada, contendo, código da peça do fabricante, descrição e valor.	**SIM**
310.	O sistema deverá efetuar o controle de materiais em estoque e de sua movimentação diária, alertando quando forem atingidos os níveis de estoque máximo, mínimo e de ressuprimento.	**SIM**
311.	Possuir rotinas de cálculo automático de: estoque máximo, mínimo e nível de ressuprimento, a partir do consumo efetivo dos materiais selecionados, durante um período de tempo estabelecido pelo usuário, e no caso do nível de ressuprimento, levar em consideração o tempo médio de compra/licitação em um determinado período	**SIM**
312.	Deverá possuir recurso para “Planejamento de Compras”. Isto deverá ser realizado a partir do consumo real dos materiais em um período estabelecido pelo usuário. Deverá indicar a quantidade a ser comprada para prover o estoque para um determinado número de meses, também determinado pelo usuário. Após a análise feita pelo sistema, deve possuir mecanismo de alteração dos valores gerados.	**SIM**
313.	O sistema deverá possuir recursos que demonstrem a convergência ou não para uma meta pré-estabelecida de “falta de materiais estratégicos”, ao longo do tempo. Esta análise deverá ser gráfica.	**SIM**
314.	O Sistema deverá estar provido de procedimento destinado ao registro e controle de inspeções de materiais. Deverá emitir documento que registre o laudo deste procedimento. Caso o resultado da inspeção não seja satisfatório, deverá ser registrada uma ocorrência no cadastro do fornecedor correspondente.	**SIM**

315.	O sistema deverá possuir o recurso no qual o usuário vinculará um determinado Centro de Custo a Grupos, Subgrupos e materiais que por ele possam ser requisitados para consumo.	**SIM**
316.	Deverá permitir a parametrização de cota de consumo por funcionário, definindo-se ainda a sua periodicidade (mensal, bimestral, anual e outros)	**SIM**
317.	Possuir o conceito dos múltiplos de quantidade para requisição, onde o sistema só permitirá a requisição de quantidades múltiplas conforme o parâmetro, ou seja, se o parâmetro for 4, só permitirá quantidades múltiplas de 4 (4, 8, 12, ...)	**SIM**
318.	A integração com o Sistema de Contabilidade Pública deve ocorrer diretamente por meio da inserção de lançamentos mensais na base de dados, sem a necessidade de geração de arquivos intermediários.	**SIM**
319.	O Sistema de Administração de Materiais (Almoxarifado) deverá ser integrado ao Sistema de Contabilidade e estar plenamente compatível com o módulo AUDESP.	**SIM**
	RELATÓRIOS	**Obrigatório**
Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word:		**Obrigatório**
320.	Rol de inventário, por ordem de localização física de materiais.	**SIM**
321.	Últimos fornecedores do material.	**SIM**
322.	Rol de Planejamento de Compras.	**SIM**
323.	Rol de requisições de materiais de utilização pessoal, pendentes.	**SIM**
324.	Mapa de consumo de materiais por centros de custo, demonstrando consumo mensal e média de consumo mensal.	**SIM**
325.	Deverá emitir os relatórios de Registro de Entrada – Modelo 1 ou 1-A, Registro de Saída – Modelo 2 ou 2-A e o Registro de Apuração do ICMS – Modelo 9, conforme legislação vigente.	**SIM**
326.	O sistema deverá possuir recurso para o agrupamento de determinados almoxarifados (indicados pelo usuário), para a emissão de balancetes.	**SIM**

3. PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS

Este sistema deverá ter por objetivo o controle da administração de bens, em especial o sistema patrimonial, devendo possuir interligação com o sistema de almoxarifado disponibilizando dados para incorporação de materiais descriminados como incorporáveis. Para o atendimento do AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas AUDESP.

		Obrigatório
327.	O Sistema de Patrimônio deverá ser desenvolvido em plataforma 100% WEB.	**SIM**
328.	Este sistema deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela são ajustados automaticamente quando a mesma é apresentada em	**SIM**

	dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet	
329.	O Sistema deverá dispor de painel contendo informações e atalhos de: Quantidade de Bens, Transferências e Aquisições.	**SIM**
330.	**Tratamento das Entradas de Bens:** O sistema deverá permitir que os itens sejam incluídos individualmente. Permitir que seja inserido número da Nota Fiscal ou documento de outro tipo de entrada do Bem, com dados de Fornecedores, número do processo, número do empenho, número do pedido/contrato de fornecimento, estado de conservação, garantia, observação, data de início da depreciação, data de aquisição, numeração de itens e chapas, taxa de depreciação.	**SIM**
331.	O Sistema deverá permitir a criação de atributos que podem ser utilizados a critério de cada administrador, com a inclusão de informações por exemplo: cor, modelo, série.	**SIM**
332.	Todos os bens deverão ser classificados de acordo com sua classe física (móveis, imóveis e padronizado conforme a legislação vigente), assim como sua natureza financeira: aquisição, doação, reclassificação ou incorporação.	**SIM**
333.	O sistema deverá classificar os itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação.	**SIM**
334.	O sistema deverá permitir a qualificação dos itens em função de suas características, independentemente do Plano de Contas. Esta qualificação é utilizada nas seleções de bens nos relatórios ou pesquisas.	**SIM**
335.	O sistema deverá permitir que os bens sejam distribuídos fisicamente por diversos locais, com os responsáveis atrelados aos mesmos.	**SIM**
336.	Deverá possuir mecanismo de incluir fotos, para o cadastro dos bens, com possibilidade de armazenamento em nuvem de forma que o armazenamento de imagens não impacte no tamanho do banco de dados.	**SIM**
337.	O Sistema deverá permitir que em cada bem seja possível verificar seu histórico de depreciações, baixas e reavaliações.	**SIM**
338.	O sistema deverá possuir ferramenta de controle de reparos e/ou manutenções preventivas dos bens, que podem ser separados em eventos individuais para cada etapa do processo.	**SIM**
339.	Integrado ao Sistema de Administração de Materiais e Compras, as entradas de bens patrimoniais podem ser geradas automaticamente quando do lançamento da nota fiscal no Almoxarifado contendo o bem patrimoniável, com todas as características pertinentes ao mesmo, sem a necessidade de digitação.	**SIM**
340.	O sistema deverá possuir ferramenta para replicar um bem já cadastrado com as mesmas características	**SIM**
341.	O Sistema deverá possibilitar que o usuário devidamente cadastrado, possa solicitar através de uma operação específica, a transferência do bem em seu poder, para outro departamento.	**SIM**
342.	O Sistema deverá possibilitar a transferência de bens de um local para outro informando os responsáveis anteriores e atuais onde o mesmo será realocado.	**SIM**
343.	O sistema deverá permitir ao Administrador Consolidar as informações das transferências que foram informadas	**SIM**
344.	O Sistema deverá possibilitar a transferência de bens de uma conta patrimonial para outra informando os motivos e as observações pertinentes a operação.	**SIM**
345.	O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local, para outro local, em uma única operação	**SIM**
346.	O sistema deverá permitir operação de Baixas, informando o motivo, de uma lista pré-cadastrada, classificação patrimonial e local. Ao realizar a baixa de um bem o sistema deverá mostrar os valores de aquisição, depreciado e saldo atual, local onde se encontra e responsável.	**SIM**
O SISTEMA DEVERÁ REALIZAR A REAVALIAÇÃO DE BENS.		**OBRIGATÓRIO**

347.	Com a seleção do item a ser reavaliado sistema deverá informar os valores de aquisição, depreciado e saldo atual, local onde se encontra e responsável. Informando o novo valor do item o sistema automaticamente contabiliza o valor da reavaliação.	**SIM**
O SISTEMA DEVERÁ CALCULAR AS DEPRECIAÇÕES DOS BENS:		**OBRIGATÓRIO**
348.	O cálculo da depreciação deverá levar em consideração a taxa atrelada a cada bem ou a conta contábil que o bem se encontra.	**SIM**
349.	O sistema deverá permitir o cálculo de bens em função à data contábil cadastrada. Após a realização do cálculo não é permitida nenhuma movimentação nos bens fora do intervalo.	**SIM**
350.	O Sistema deverá ter ferramenta para execução de **Inventário Físico** dos bens:	**SIM**
351.	O sistema deverá permitir a execução de inventario através de smartphone ou Tablet.	**SIM**
352.	O sistema deverá ter a opção de marcar os bens que serão inventariados e enviados ao smartphone, os bens que não foram marcados para inventariar, estes não devem ser enviado ao smartphone para realização de inventário físico.	**SIM**
353.	O sistema deverá permitir a seleção de contas patrimoniais para gerar o arquivo que contém as informações que serão utilizadas para a realização do inventário.	**SIM**
354.	O Sistema deverá emitir arquivo contendo as informações dos bens: chapa, local e estado de conservação para exportar ao smartphone.	**SIM**
355.	Realizado o inventário, o sistema deverá receber o arquivo e trata os movimentos realizados, alterando o cadastro dos bens de acordo com as informações importadas do smartphone.	**SIM**
356.	O sistema de Administração do Patrimônio deverá disponibilizar interface com a ferramenta que permite a exploração da base de dados. A ferramenta deverá permitir que qualquer tabela do sistema possa ser consultada;	**SIM**
357.	O sistema deverá ter no mínimo, os relatórios que podem ser gerados em arquivos PDF ou Planilha Excel	**SIM**
358.	Livro de Bens, contando os dados atuais, localização e foto dos bens	**SIM**
RELAÇÃO DE INVENTÁRIO, PODENDO ESCOLHER ENTRE:		**OBRIGATÓRIO**
359.	Inventário Físico, sendo que as opções poderão ser: Bens inventariados ou não, baixados ou não, Descrição resumida ou completa, por local ou Centro de custo, data de aquisição inicial e final, ordenação de chapa, item ou texto, estado de conservação, qualificado ou responsável, e por intervalo de item ou chapa;	**SIM**
360.	Inventário Financeiro sendo que as opções poderão ser: Bens inventariados ou não, baixados ou não, Descrição resumida ou completa, por local ou Centro de custo, data de aquisição inicial e final, ordenação de chapa, item ou texto, estado de conservação, qualificado ou responsável, e por intervalo de item ou chapa;	**SIM**

4. SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (PROTOCOLO)

O sistema de Gestão de Documentos tem como objetivo oferecer um conjunto de tarefas e procedimentos orientados a obter maior eficácia, organização e agilidade na utilização da informação, sejam estas físicas ou digitais

	Obrigatório

361.	O Sistema de Patrimônio deverá ser desenvolvido em plataforma 100% WEB.	**SIM**
362.	Este sistema deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela são ajustados automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet	**SIM**
363.	Permitir cadastrar objetos vinculados aos tipos de documentos para categorização por assunto, definição de prazo para execução, encerramento e arquivamento do documento	**SIM**
364.	Permitir para cada objeto definir o centro de custo ou funcionário autorizados para geração do documento	**SIM**
365.	Permitir criar uma lista de modelos de arquivos vinculados aos objetos, que serão requeridos na geração do documento. Nessa lista, poderá anexar modelo de arquivos para download e definir assinantes	**SIM**
366.	Permitir para cada objeto criar dinamicamente os campos, validações e relacionamentos solicitados no formulário de preenchimento e geração do documento sem a necessidade de alteração de programa e/ou de banco de dados.	**SIM**
367.	Permitir criar locais de tramitação pelos quais podem tramitar os diversos documentos.	**SIM**
368.	Permitir cadastrar os Motivo de Encerramento: arquivado, falta de documentos ou quaisquer outras condições de encerramento definidas pelo usuário.	**SIM**
369.	Permitir criar roteiros por objeto definindo os locais pelos quais transitam os documentos, prazo em dias por local e a sequência em que o fazem. Os roteiros terão como objetivo orientar o usuário no encaminhamento dos documentos entre os diversos locais.	**SIM**
PERMITIR CRIAR UM NOVO DOCUMENTO COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS:		**Obrigatório**
370.	Selecionar Tipo de Documento e objeto	**SIM**
371.	Definir tipo de arquivo, físico ou digital	**SIM**
372.	Definir se o documento é sigiloso	**SIM**
373.	Exibir instruções pré-definidas no objeto para orientação e informações do serviço ao usuário	**SIM**
374.	Permitir download de modelo de arquivos	**SIM**
375.	Permitir inserir os interessados no documento	**SIM**
376.	Exibir formulário com a lista de campos dinâmicos necessários para preenchimento e geração do documento. Os campos são personalizados por tipo de objeto	**SIM**
377.	Permitir anexar qualquer tipo de arquivo	**SIM**
378.	Numerar sequencialmente os documentos por tipo de documento e exercício	**SIM**
379.	Criar histórico contendo com data e usuário que realizou a ação de criação do documento.	**SIM**

380.	Criar automaticamente o primeiro volume	**SIM**
381.	Emitir protocolo/recibo da abertura do documento.	**SIM**
382.	Permitir consultar e editar o documento conforme perfil autorizado.	**SIM**
383.	Permitir ao usuário remetente criar tramite por volume, indicando usuário ou local de tramitação destinatário e observação.	**SIM**
384.	Ao tramitar, através de um painel de encaminhamentos pendentes, deverá listar ao usuário ou local remetente, os documentos tramitados sem dados do recebimento do destinatário.	**SIM**
385.	Se o objeto tiver roteiro, ao tramitar, o sistema enviará o documento para a próxima sequência de local de tramitação definida no roteiro.	**SIM**
386.	Permitir listar os documentos dos respectivos locais de tramitação do usuário logado ou direcionados a si mesmo, para criação de uma remessa e envio múltiplo de documentos para um outro local ou destinatário.	**SIM**
387.	Permitir criar por remessa uma numeração sequencial e por exercício.	**SIM**
388.	Permitir excluir uma remessa, caso não esteja com os respectivos documentos recebidos.	**SIM**
389.	Permitir ao usuário ou local destinatário registrar o recebimento múltiplo de documentos, contendo data, usuário e observação	**SIM**
390.	Ao tramitar, através de um painel de recebimentos pendentes, deverá listar ao usuário ou local destinatário, os documentos enviados sem dados do recebimento.	**SIM**
391.	Ao tramitar, através de um painel de andamento rejeitados, deverá listar ao usuário remetente, os documentos rejeitados pelo destinatário.	**SIM**
392.	A cada encaminhamento, recebimento, devolução ou exclusão do andamento registrar histórico contendo data, usuário e observação que efetuou a ação.	**SIM**
393.	Quando o documento é definido como arquivo digital, a cada inclusão de novos arquivos será controlado a ordem cronológica por data e hora, poderá definir o tipo de arquivo digital e receberá um código de validação para pesquisa e autenticidade do arquivo digital anexado.	**SIM**
394.	Permitir desentranhar os arquivos físicos ou digitais, registrando data de retirada e histórico de desentranhamento do arquivo, contendo data e usuário que efetuou a ação.	**SIM**
395.	Permitir definir o arquivo digital anexado como sigiloso, sendo visualizado apenas pelos perfis autorizados	**SIM**
396.	Permitir definir todo o documento principal como sigiloso, sendo visualizado apenas pelos perfis autorizados	**SIM**
397.	Permitir cadastrar uma senha de autenticação por usuário para assinatura eletrônica	**SIM**
398.	Permitir assinar eletronicamente os arquivos digitais com extensão pdf	**SIM**

399.	Permitir assinar digitalmente com certificado A3 os arquivos digitais com extensão pdf	**SIM**
400.	O usuário definido como assinante do arquivo digital deverá ser notificado, através de um painel com a relação de arquivos digitais pendentes para assinatura e quando o documento estiver tramitado ao seu local de tramitação ou a si mesmo	**SIM**
401.	Ao assinar, deverá solicitar senha de autenticação do usuário logado, registar data de assinatura e IP do equipamento.	**SIM**
402.	Permitir download do arquivo original e assinado.	**SIM**
403.	No arquivo assinado, exibir por página, a lista de assinantes e código de validação, ao final além das informações registradas por página, exibir também o QRcode com o caminho de acesso externo ao arquivo assinado.	**SIM**
404.	Permitir pesquisar o arquivo anexado ao documento através do código de validação	**SIM**
405.	Permitir que, a partir de um documento do tipo protocolo seja gerado um novo documento, sendo eles anexados entre si e tramitados juntos.	**SIM**
406.	Permitir que, as ações registradas no documento sejam criadas históricos automáticos contendo: data, usuário, qualificador e observação.	**SIM**
407.	Permitir enviar por e-mail informações e arquivos anexados aos interessados do documento	**SIM**
408.	Permitir solicitar por e-mail informações ou novos arquivos aos interessados do documento	**SIM**
409.	Permitir inserir motivo e observação do encerramento, envio automático de e-mail aos interessados do documento e histórico automático.	**SIM**
	RELATÓRIOS	**OBRIGATÓRIO**
410.	Relatório de documentos aberto ou encerrado no período.	**SIM**
411.	Quantitativo e gráfico de documentos abertos por tipo de documento no período	**SIM**
412.	Quantitativo de documentos abertos por objeto no período	**SIM**

5. CONTROLE DE FROTA

Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir a imagem da logomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo.

	O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR O REGISTRO DAS SEGUINTES INFORMAÇÕES:	**OBRIGATÓRIO**
413.	Tipos de autorizações de saídas dos veículos;	**SIM**
414.	Cadastro de Tipo de Seguros e Seguradoras.	**SIM**

415.	Cadastro de Motoristas, integrado com tabela única de funcionários, contendo no mínimo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade da carteira, endereço, telefone, escolaridade e certificados com controle de validade.	**SIM**
416.	Tabelas de cadastro para definição de: Cor, marca, modelo, prefixo, tipo e subtipos dos veículos.	**SIM**
417.	Cadastro de Veículos contendo no mínimo: prefixo, número, placa, subtipo do veículo, tipo de uso, RENAVAM, chassis, modelo, ano de fabricação e modelo, número do bem integrado com Sistema de Patrimônio, centro de custo e data de aquisição e combustíveis.	**SIM**
418.	Pneus, contendo no mínimo: Identificação, modelo e fabricante, estado e vida útil;	**SIM**
419.	Tipos de Serviços.	**SIM**
420.	Tipos de manutenções preventivas, contendo o serviço, periodicidade em tempo e quilometragem, margem de segurança e material.	**SIM**
	CONTROLE DO VEÍCULO	**OBRIGATÓRIO**
421.	O sistema deverá permitir o registro da quilometragem diária, percorrida pela viatura, contendo ainda as informações de: motoristas, destino, data, hora e Odômetro de saída e entrada, finalidade e observações.	**SIM**
422.	Durante o procedimento de registro de quilometragem o sistema deverá alertar, dias antes, conforme parâmetros, do vencimento da carteira de motorista. Deve permitir registros até 30 dias depois do vencimento da carteira.	**SIM**
423.	Durante o procedimento de registro de quilometragem o sistema deverá alertar, dias antes, conforme parâmetros, do vencimento do certificado para transporte de carga perigosa. Deve também permitir parametrizar a quantidade de dias máximo para recusa do registro.	**SIM**
424.	No registro de quilometragem o sistema deverá alertar a pontuação da habilitação do motorista. Deverá também parametrizar a quantidade de pontos máximo para recusa do registro.	**SIM**
425.	O sistema deverá registrar serviços preventivos, corretivos e abastecimento através de etapas das ordens de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: odômetro, solicitante, datas de abertura, serviços solicitados e executados, data início e término de cada etapa, setor, mecânico ou fornecedor.	**SIM**
426.	O sistema deverá inserir materiais ou serviço, buscando do cadastro único do Sistema de Administração de Materiais, sendo possível consultar o saldo, preço médio e inserir a quantidade para apuração dos custos.	**SIM**
427.	O sistema deverá registrar os tipos de combustíveis que podem ser utilizados em cada veículo e na ordem de serviço de abastecimento exibir automaticamente os materiais relacionados.	**SIM**
428.	Ao incluir uma ordem de serviço para abastecimento o sistema deverá alertar o usuário da existência de outras ordens de abastecimentos no mesmo dia.	**SIM**
429.	No registro de quilometragem, o sistema, deverá alertar a necessidade de realização da manutenção preventiva conforme periodicidade atingida, permitindo gerar ordem de serviço automaticamente. Exemplo: Troca de Óleo, Licenciamento, Renovação de Seguro, entre outros.	**SIM**

430.	O sistema deverá atualizar automaticamente, no encerramento ou abertura da ordem de serviço, o odômetro e data da última manutenção preventiva. O sistema deverá calcular automaticamente a próxima manutenção preventiva a ser realizada no veículo.	**SIM**
431.	O Sistema deverá, na tela inicial, exibir atalho para relacionar a manutenção preventiva programada e alertar sobre a manutenção preventiva atingida sem programação.	**SIM**
432.	O sistema deverá controlar os pneus colocados em cada viatura, registrando, para cada um deles, a posição, a data da troca, a quilometragem indicada pelo odômetro e ordem de serviço responsável pela troca ou rodízio dos mesmos.	**SIM**
433.	O sistema deverá registrar as movimentações dos pneus seja através de rodízios ou transferência para outros veículos;	**SIM**
434.	O sistema deverá registrar as transferências de acessórios entre os diversos veículos.	**SIM**
435.	O sistema deverá realizar o cadastro do seguro, com dados da apólice data de vigência, seguradora, valor da franquia e anexar documento.	**SIM**
436.	O sistema deverá cadastrar o boletim de ocorrência para cada viatura, com indicação de testemunhas, veículos e motoristas envolvidos, danos, anexo de fotos e impressão do boletim.	**SIM**
437.	O sistema deverá apresentar em tela o gráfico do consumo médio de combustível para cada viatura;	**SIM**
	CONTROLE DE MOTORISTA	**OBRIGATÓRIO**
438.	O sistema deverá permitir o registro o motorista, buscando do cadastro único de funcionários da Folha de Pagamento, informando: número, categoria, UF e vencimento da CNH.	**SIM**
439.	Permitir registrar novas alocações para o motorista.	**SIM**
440.	Permitir registar diferentes certificados com controle de data de vencimento.	**SIM**
	PRINCIPAIS RELATÓRIOS	**OBRIGATÓRIO**
441.	Custo e consumo mensal exibindo: meses, KM rodado mês, gastos combustíveis em R$, gasto combustível litros, KM rodados p/ litros, custo combustível p/ KM, mão de obra R$, peças R$, total de manutenção R$, manutenção p/KM, combustível/manutenção p/KM e respectivas médias de consumo.	**SIM**
442.	Planilhas mensais e gráficos da evolução dos gastos com manutenção de frota por tipo de manutenção, fornecedor, centro de custo e tipo material (combustível, peças e mão de obra);	**SIM**
443.	Quilometragem e consumo por viatura, demonstrando a quilometragem percorrida no período e o consumo de KM por litro ou hora por litro.	**SIM**
	RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS:	**OBRIGATÓRIO**
444.	Por combustível (custo, quantidade, total percorrido e custo por KM)	**SIM**
445.	Por motorista (combustível, quantidade e valor gasto).	**SIM**
446.	Manutenção Preventiva, Periodicidade Atingida;	**SIM**

447.	Manutenção Preventiva, Programada e Realizada.	**SIM**
	DADOS CADASTRAIS:	**OBRIGATÓRIO**

6. IPTU, ITBI, OUTRAS RECEITAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA E DÍVIDA ATIVA, ISS, TAXAS E DÍVIDA ATIVA ESPECIFICAÇÃO OPERACIONAL

Este sistema deverá ter por objetivo o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro imobiliário devendo preferencialmente trabalhar de forma integrado e / ou interligado com os demais sistemas tributários. Todas as movimentações deverão estar de acordo com projeto AUDESP, possuindo integração total com o Sistema Contábil.

		Obrigatório
448.	Os módulos de Imobiliário, Mobiliário e Receitas Diversas deverão operar independentemente.	**SIM**
449.	Os módulos integrados deverão operar nas pesquisas de: Arrecadação, Dívida Ativa, e Fiscalização, com um único banco de dados.	**SIM**
450.	Os cálculos dos tributos deverão simular verificações prévias do faturamento da Receita, sem limites de simulações diferenciadas.	**SIM**
451.	As telas cadastrais dos módulos Mobiliário e Imobiliário deverão modelar as funções dos campos necessários, em virtude do boletim cadastral do município e permitir o usuário responsável pelo acesso a realizar alterações sem a necessidade de programação.	**SIM**
452.	Permitir as consultas cadastrais a serem feitas por pesquisa fonética nos campos: Atividade Econômica, Logradouro, Bairro, Loteamento, Domicílio Fiscal, Nome, Nome Social e Nome Fantasia.	**SIM**
	POSSUIR OS RECURSOS:	**Obrigatório**
453.	Gerador de relatório;	**SIM**
454.	Gerador de arquivos para exportações diversas;	**SIM**
455.	Gerador de documentos, como certidões e alvarás;	**SIM**
456.	Gerador de documentos com código de barras para cobrança;	**SIM**
457.	Gerador de arquivos com códigos de barras para cobrança.	**SIM**
458.	O cálculo deverá ser parametrizado pelo próprio usuário e permitir o atendimento integral do código tributário do Município.	**SIM**
459.	Conter um cadastro único de pessoas físicas e jurídicas, independente dos tributos tratados pelo sistema.	**SIM**
460.	Os módulos devem possuir auditoria das transações realizadas com a identificação do responsável, data, hora e o conteúdo da informação.	**SIM**
461.	Possuir recurso de impressão de conteúdos de telas de aplicação.	**SIM**
462.	Disponibilizar meios de registros de históricos diversos.	**SIM**
463.	Disponibilizar consultas das posições financeiras consolidadas, por contribuinte e por Grupo econômico.	**SIM**
464.	Emitir Guias de cobranças de todos os tributos por ele tratados.	**SIM**

465.	Apresentar meios de seleções de grupos de contribuintes para efetuarem simulações de cálculos ou recálculos.	**SIM**
466.	Recalcular os Tributos, com o registro do responsável, data e hora (auditoria).	**SIM**
POSSUIR RECURSOS NAS GERAÇÕES DE ARQUIVOS DE TEXTOS PARA IMPRESSÕES EXTERNAS (EM GRÁFICA) DE DOCUMENTOS COMO:		**Obrigatório**
467.	Lançamentos anuais;	**SIM**
468.	Documentos para cobranças amigáveis e posteriores execuções fiscais.	**SIM**
469.	Emitir Segundas Vias de cobranças de todos os tributos, com registro da identificação do responsável pela emissão, a data e hora da ocorrência da mesma (auditoria).	**SIM**
470.	**Permitir que as auditorias realizam backup, extraindo e armazenando por meio magnético externo.**	**Obrigatório**
471.	Tratar a valorização e a depreciação (terreno e construções) conforme o código tributário vigente, segundo fatores armazenados em tabelas próprias.	**SIM**
472.	Disponibilizar tabelas que armazenem os dados necessários para efetuar as pontuações das construções de acordo com a Lei em vigor.	**SIM**
473.	Disponibilizar opções para impressões ou gravações em arquivos.	**SIM**
474.	Permitir cadastros de endereços para entrega.	**SIM**
475.	Determinar o Grupo Econômico.	**SIM**
IMOBILIÁRIO		**Obrigatório**
476.	Permitir revisões e recálculos de lançamentos individualizados.	**SIM**
477.	Emitir segundas vias de carnês com valores atualizados por atrasos.	**SIM**
478.	Permitir simulações de cálculos totais e estatísticas de lançamentos.	**SIM**
POSSUIR CADASTROS DE:		**Obrigatório**
479.	Logradouros – Informar todos os logradouros oficiais e não oficiais do Município, CEPs e Bairros;	**SIM**
480.	Face de Quadra – Informar os Equipamentos Urbanos, Serviços Disponíveis, Equipamentos Mobiliários para valorização dos Imóveis. Apresentar os Logradouros correspondentes pelo lado da quadra;	**SIM**
481.	Imóveis – Informar os campos do Boletim de Cadastramento do Município.	**SIM**
482.	Permitir o cadastro de um Proprietário ou mais, com o respectivo percentual de participação, ou um Compromissário ou mais para um mesmo imóvel.	**SIM**
483.	Registrar as Testadas de um Lote.	**SIM**
484.	Registrar a área do Terreno do Lote e das Unidades para Condomínios horizontais.	**SIM**
485.	Efetuar o cálculo automático do Coeficiente de fração ideal para Condomínios verticais e horizontais.	**SIM**
486.	Verificar no término do cadastro das unidades de um determinado condomínio, se as somas das áreas das unidades coincidem com a área total informada para aquele condomínio.	**SIM**
487.	Armazenar as características do boletim cadastral do município, de terreno e construções.	**SIM**

488.	Armazenar as características para pontuação de cada imóvel. Após a pontuação, o sistema deverá atribuir ao imóvel, a categoria correspondente.	**SIM**
489.	Possuir procedimentos para as realizações dos desdobramentos de lotes obedecendo os projetos aprovados e suas medidas.	**SIM**
490.	Permitir registro de unificação de lotes com processos exclusivos para a junção.	**SIM**
491.	Permitir o controle de imóveis com isenções possibilitando as parametrizações conforme a Legislação.	**SIM**
492.	Permitir o tratamento de concessões de benefícios, registrando e efetuando os mesmos nos lançamentos correspondentes.	**SIM**
493.	Selecionar endereço para correspondência diferenciada por imóvel.	**SIM**
494.	Manter informações cadastrais de vários exercícios para um mesmo imóvel.	**SIM**
495.	Disponibilizar fórmula de cálculo parametrizável de forma compreensiva, com tratamento de todos os fatores de depreciação e valorização citado no código tributário. Possibilitar tratamentos especiais para descontos sobre o imposto em função de dados cadastrais, dados de lançamento ou valor venal de cálculos de exercícios anteriores.	**SIM**
496.	Recalcular lançamentos com tratamentos de compensações dos valores pagos na substituição dos lançamentos, gerando um novo lançamento com os valores complementares.	**SIM**
REALIZAR CONSULTAS NO CADASTRO IMOBILIÁRIO POR:		**Obrigatório**
497.	Inscrição Cadastral;	**SIM**
498.	Inscrição Cadastral anterior;	**SIM**
499.	Quadra e Lote;	**SIM**
500.	Face de quadra;	**SIM**
501.	Terrenos.	**SIM**
502.	Armazenar o histórico de todos os cálculos efetuados.	**SIM**
POSSIBILITAR CONSULTAS DAS POSIÇÕES FINANCEIRAS CONFORME FILTROS:		**Obrigatório**
503.	Código do contribuinte;	**SIM**
504.	Identificação do lançamento;	**SIM**
505.	Inscrição da dívida ativa;	**SIM**
506.	Emitir segundas vias de Guias.	**SIM**
507.	Emitir documentos diversos/Certidões, como: habite-se, certidão de valor venal, certidão cadastral, Situação Regular.	**SIM**
RELATÓRIOS IMOBILIÁRIOS		**Obrigatório**
508.	Analítico de Contribuinte por Endereço – Apresentar por faixa de código do endereço, com informações do contribuinte contendo tipo de construção, metragem, área construída e informações da área do terreno. Incluir contagem de contribuintes por endereço.	**SIM**
509.	Estatística dos Dados cadastrais – Classificar por bairro a totalização das unidades inativas, terrenos e construções por área construída.	**SIM**

510.	Ficha ITBI para fins de ITBI referente ao Imposto de Transmissão de Bens – Apresentar as principais informações do imóvel.	**SIM**
511.	Relação de Beneficiados com Filtro por Exercício e Listagem em ordem crescente ou decrescente por Inscrição Cadastral ou nome – Apresentar: Valores Venal do Imóvel, Montante de Isenção e Totais de Contribuintes. Listar todos os logradouros do município com filtro por nome ou código.	**SIM**
512.	Análise do Cálculo Contendo os Valores Venais do Terreno, Construção e de Excesso – Apresentar a soma das Área do Terreno, Áreas construídas e das Testadas Principais. Filtrar por: Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo. Pesquisar por Faixa de Inscrição Cadastral.	**SIM**
513.	Estatística de Cálculo com filtro por Exercício, Tributo e Tipo – Informar o total de receitas de cada conta contábil e quantidades de contribuintes imunes ou com isenção. Informar classificadas pelo tipo do Imóvel, casa, terreno e apartamento.	**SIM**
514.	Estatística de Lançamento – Apresentar quantidade de contribuintes, valor total da receita e o grupo de lançamento. Selecionar grupos como: Imune, Isenção Total, Isento de Imposto, Isento de IPTU e Taxas. Classificar pelo Tributo.	**SIM**
515.	Rol de Valores Venais, com filtro por Exercício e Tributo – Filtrar por Faixa de Inscrição Cadastral, Classificação por inscrição e nome ou logradouro. Relatório contendo valor venal do imóvel, do endereço completo e Tributo do imposto aplicado.	**SIM**
516.	Posição Financeira.	**SIM**
	RELATÓRIOS ITBI	**Obrigatório**
517.	Histórico de Transações Imobiliárias.	**SIM**
518.	Relação por Inscrição Cadastral.	**SIM**
	MOBILIÁRIO	**Obrigatório**
519.	Permitir a informação e a manutenção da base de dados dos contribuintes mobiliários e seus respectivos sócios;	**SIM**
520.	Permitir o cadastro de Contadores para Controle, Emissão e Escrituração de Notas Fiscais das empresas Mobiliária.	**SIM**
521.	Emitir segundas vias de carnês com devido cálculo dos encargos por atraso, com opção para impressão das parcelas não pagas.	**SIM**
522.	Permitir no módulo de ISS o cadastramento de contribuintes qualificados segundo a atividade exercida, com data retroativa para a cobrança de ISS e taxas.	**SIM**
523.	Tratar a baixa de uma empresa, efetuando os devidos cancelamentos de lançamentos a partir do período da data de encerramento das atividades da mesma.	**SIM**
524.	Parametrizar a fórmula de cálculo, atendendo o Código Tributário. Possibilitar tratamentos especiais para descontos sobre o imposto em função de dados cadastrais, dados de lançamento de cálculos anteriores.	**SIM**
525.	Permitir a emissão de guias para contribuintes que residam fora do município. Armazenando os dados cadastrais, o serviço prestado e a alíquota a tributar.	**SIM**
526.	Registrar a forma de recolhimento praticada por: pagamento, comunicação de isenção, sem movimento ou recolhimento em outro município.	**SIM**
527.	Emitir guias de recolhimentos para serviços eventuais dos contribuintes do Município e de fora do Município.	**SIM**
528.	Emitir guias de Tomadores do Município e de Tomadores de fora do Município.	**SIM**
529.	Para análise e comparativo fiscal – Emitir relatório composto de valores base e valores arrecadados, mês a mês com opção de escolha de períodos.	**SIM**
530.	Possuir escrituração de Notas Ficais de contribuintes do Município e de fora do Município e de Tomadores de Serviços.	**SIM**

531.	Identificar que o contribuinte é optante do Simples Nacional.	**SIM**
REALIZAR CONSULTAS NO CADASTRO POR:		**SIM**
532.	Documento (CPF/CNPJ);	**SIM**
533.	Endereço do estabelecimento;	**SIM**
534.	Inscrição do imóvel informado no cadastro mobiliário;	**SIM**
535.	Serviço;	**SIM**
LOCALIZAR O CONTRIBUINTE NA POSIÇÃO FINANCEIRA POR:		**SIM**
536.	Endereço do estabelecimento;	**SIM**
537.	Identificação do lançamento;	**SIM**
538.	Identificação do parcelamento;	**SIM**
539.	Processo.	**SIM**
540.	Emitir segundas vias de Guias.	**SIM**
541.	Emitir Guias de Recolhimentos para:	**SIM**
542.	Contribuintes de fora do Município;	**SIM**
RELATÓRIOS DO MOBILIÁRIO		**Obrigatório**
543.	Cadastro de atividades – Apresentar o Número do Código da Atividade e se permite opção pelo Simples Nacional. Filtrar por Faixa de Atividade.	**SIM**
544.	Cadastro de Veículos – Apresentar o rol de veículos com filtro por Cód. Renavam ou Cód. Mobiliário; Faixa de mobiliários por nome, CPF, CNPJ, chassi, placa, Renavam entre outras opções.	**SIM**
545.	Declaração Cadastral com Filtro por Sócios Ativos/Não Ativos – Informar o Contribuinte, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Data de Abertura, Regime de Apuração, Ramo de Atividade, Datas de Início da Atividade ou Data. Apresentar campos de texto livre: Tipos de Alteração Efetuada, Texto Exclusivo do Órgão competente e texto de observação.	**SIM**
546.	Extrato dos Recolhimentos com filtro por faixa de C.C.M. e Período/Mês/Ano – Classificar por C.C.M. ou Razão Social. Listar por: Contribuintes Ativos e Não Ativos. Apresentar recolhimentos por período de competência com informações do contribuinte, da descrição da atividade, número do lançamento, total recolhido, período e valor-base.	**SIM**
547.	Relação dos Contribuintes com Isenções – Apresentar CCM, Nome Fantasia, Base Legal, Data de Início e de término. Filtrar por Exercício.	**SIM**
548.	Relação de Contribuintes com maiores recolhimentos Seleção por Maiores Prestadores de Serviços ou Maiores Geradores de Receita por Mês e Exercício como filtro – Listar em ordem decrescente dos valores.	**SIM**
549.	Posição Financeira – Extrato do Contribuinte – Informar o Contribuinte e Saldo Devedor do estabelecimento com: o Endereço de Entrega e do Estabelecimento com a descrição da Atividade; os Débitos Pendentes com o tipo da Dívida, Exercício, Vencimento, Valor Original, Desconto, Correção, Juros, Multa, Total e Situação; Débitos e Dívida Ativa com Número da Origem e Ano da Dívida ou Parcelamento.	**SIM**
550.	Tipos de Contribuintes – Listar Tipos de Contribuinte: PF, PJ, Estrutura Estab. Empresarial e Sociedade Simples, com seus Códigos e Tipos de	**SIM**

	Obrigatoriedades na Inscrição Imobiliária.	
551.	Análise do Cálculo – Apresentar os valores totais das receitas classificadas por tipo de receita e Sigla. Filtrar por Exercício, tipo de tributo e tipo de cálculo que compõe o relatório.	**SIM**
552.	Estatística de Cálculo – Apresentar valores totais das receitas classificadas por grupos de lançamentos e Sigla. Filtrar por Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo.	**SIM**
553.	Estatística dos Lançamentos – Apresentar valores das receitas classificadas por Grupos de Lançamentos e Sigla. Filtrar por Exercício e Tributo.	**SIM**
554.	Rol de Cálculo – Apresentar os cálculos dos tributos: Valor Anual, Valor da Única, Valor da Parcela e Quantidade de Parcelas. Informar a Composição dos Valores.	**SIM**
555.	Extrato Resumido de Dívidas Ativas – Filtrar por faixa de Inscrição Cadastral, Listagem de débitos, pagamentos e posição financeira. Listar por Execução Judicial, somente os débitos em execução judicial ou permitir não considerar débitos em execução judicial. Apresentar informações do contribuinte e débitos do exercício: Ano, Receita, Vencimento, Valor original, Desconto, Correção, Juros, Multa, Total e situação. Informar os débitos e dívida ativa com número da Origem e ano da dívida ou parcelamento e saldo devedor do imóvel se houver.	**SIM**
DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER EMITIDOS PELO SISTEMA:		**Obrigatório**
556.	Emissão de Certidões de Empresas Ativas, Encerradas, de Débitos.	**SIM**
557.	Estatística de Manutenção do Cadastro – Apresentar informações do período proposto com dados da Posição Atual do Cadastro Econômico: Deferida, Encerrada, Alterado, Reinício de Atividade, Suspenso, Cancelada e Em processo de Baixa. Filtrar por Faixa de Datas do Período para Análise.	**SIM**
Fiscalização		
558.	Cadastrar os tipos de Autos de infrações previstos no Código Tributário, como os autos realizados por Fiscais em diversos departamentos. Controlar cobranças, notificações, inscrições em Dívida Ativa e Ajuizamento dos Autos.	**SIM**
559.	Equipamentos de Cupons Fiscais;	**SIM**
560.	Livros Fiscais;	**SIM**
561.	Registrar o Período Fiscalizado – Identificar a data inicial e final, o auditor responsável, e apontamentos de pendências.	**SIM**
562.	Permitir a programação para Ações Fiscais – Apresentar rotinas que selecionam empresas para as ações fiscais, por Logradouro, Contribuintes sem recolhimento, Maiores Contribuintes por: Tipo de Atividade, Tipo de Prestação de Serviço ou Período da última Fiscalização.	**SIM**
563.	Registrar levantamento Fiscal por Prestador e Tomador de Serviços, para posterior análise e lançamento de diferença de recolhimento.	**SIM**
564.	Emitir Nota Fiscal Avulsa, com geração de guia para recolhimento.	**SIM**
565.	Permitir atualizar Faturamento – Gerar recolhimentos devidos em um Período de Competência.	**SIM**
REALIZAR AS CONSULTAS DE:		**Obrigatório**
566.	Alvarás concedidos (Razão social ou inscrição Municipal);	**SIM**
RELATÓRIOS DA FISCALIZAÇÃO		**Obrigatório**

567.	Confrontação de Recolhimentos – Apresentar a confrontação das faturas x recolhimento com classificação do C.C.M. e agrupamento de filtro por faixa do período do recolhimento com informações do valor tributado, alíquota, Valor devido, Valor declarado e Diferenças.	**SIM**
568.	Comparativo de Recolhimento entre Períodos – Apresentar classificação por tributo com informações por período do recolhimento. Agrupar por contribuintes e informações do faturamento do contribuinte no ano selecionado, quantidade de meses recolhidos e média do total recolhido além da totalização do período.	**SIM**
569.	Contribuintes que Efetuaram Declaração com Atraso – Apresentar classificação por: CCM do Contribuinte e Filtro por Período com informações da Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor do ISS, Multa, Juros, Correção e Valor Pago.	**SIM**
570.	Declaração dos Tomadores de Serviços – Apresentar principais informações do contribuinte e informação da descrição do serviço e da atividade exercida além das notas declaradas pelo tomador caso possua, além dos valores recolhidos dessas notas.	**SIM**
571.	Levantamento Fiscal (ISS) - Apresentar listagem por período de vencimentos com informações de valores de faturamentos, Base recolhida, Dedução, Arbitramento, Base ISS, ISSQN, ISSQN em Dívida Ativa, ISSQN Recolhido, Diferença ISSQN, Correção Monetária, Multa, Juros, Multa inflacionária e Total. Pesquisar por iniciais de CCM individuais com totalização de Débito (ISSQN), Ressarcir (ISSQN), Multa Inflacionária, Total débitos atualizado e Saldo Levantamento Fiscal.	**SIM**
572.	Notificação e levantamento de fiscalização – Apresentar filtros por períodos e classificações por CCM com as informações do Saldo do levantamento fiscal em espécie e Data Base. Apresentar o valor da notificação/levantamento fiscal e quantidade apurada, analítico ou sintético.	**SIM**
573.	Perfil de Arrecadação entre períodos – Apresentar filtros por Grupos de Lançamentos e Tributos com informações por período, como: Previsão da Receita, Total da Arrecadação, Total em Dívida Ativa e Percentual da Renda obtida.	**SIM**
	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS	**Obrigatório**
574.	A partir do cadastro do edital de Contribuição de Melhoria, que especifica a cobrança, vincular o edital aos beneficiados, pela composição por faixa de inscrição, por logradouros, bairros, atividades definidas no próprio edital. O cálculo de valores deve ser parametrizado de acordo com as especificações do edital, lançado para cada imóvel dentro da faixa selecionada a cobrança devida com as modalidades de pagamento ditadas na legislação, e permitir a impressão das guias de cobrança.	**SIM**
	RELATÓRIOS CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	**Obrigatório**
575.	Estatística de Cálculo.	**SIM**
	RECEITAS DIVERSAS	**Obrigatório**
576.	Parametrizar o cálculo e lançamento dos tipos de taxas e serviços cobrados pelo Município. Apresentar opções para cadastramento de contribuintes vinculados ao imobiliário, mobiliário e pessoas. Possibilitar a emissão e cobrança diferenciada ao grupo determinado. A cobrança poderá ser no ato da emissão, ou periódico (ex.: anual). Para cada cobrança e seu devido vencimento deverá apresentar o controle de inadimplência, gerando multas e juros e correção devidas ao período, assim como inscrição em Dívida Ativa. As cobranças de serviços deverão possibilitar a geração de guias associados aos imóveis, ou empresas ou pessoa.	**SIM**

REALIZAR CONSULTAS AOS CADASTROS MOBILIÁRIOS, IMOBILIÁRIOS E RECEITAS DIVERSAS POR NO MÍNIMO:		**Obrigatório**
577.	CPF ou CNPJ	**SIM**
578.	Código do Contribuinte	**SIM**
579.	Possibilitar a valorização de Serviços e taxas de acordo com as tabelas de reajustes.	**SIM**
580.	CNPJ/ CPF;	**SIM**
581.	Endereço;	**SIM**
Relatórios Receitas Diversas		**Obrigatório**
582.	Relação do Contribuintes – Listar os contribuintes de Receitas Diversas por filtro de grupo do RD, com informação do Nome, Endereço e RDV identificação.	**SIM**
583.	Demonstrativo de Cálculo – Apresentar o Rol de Cálculo por tipo de cálculo e tributo. Informar os componentes de cálculo detalhado são apresentados como: Dados do Cálculo, Noventena, Valores, Dados composição. Totalizar composição, valor da única, valor da parcela e quantidade de parcelas. Apresentar as principais informações do contribuinte como endereço, nome e inscrição anterior, além do componente de cálculo de cada tributo pertinente ao contribuinte.	**SIM**
584.	Rol de Cálculo – Apresentar o Rol de Cálculo por tipo de cálculo e tributo. Informar componentes de cálculos detalhados que serão apresentados, como: Dados do Cálculo, Noventena, Valores, Dados composição, Totalização da composição, Valor da Única, Valor da Parcela e Quantidade de Parcelas. Apresentar as principais informações do contribuinte como endereço, nome e inscrição anterior, além do componente de cálculo de cada tributo pertinente ao contribuinte. Relação dos contribuintes.	**SIM**
Controle de Arrecadação		**Obrigatório**
585.	Manter “Unidades” de moedas diversas.	**SIM**
586.	Cadastrar bancos, agências e contas arrecadadoras.	**SIM**
587.	Utilizar recursos de leitura ótica de códigos de barra para maior facilidade e precisão na coleta de dados.	**SIM**
588.	Dispor de rotinas para tratamento do retorno de pagamento via meio magnético padrão FEBRABAN.	**SIM**
589.	Dispor de rotinas para débito automático em conta corrente segundo o padrão FEBRABAN.	**SIM**
590.	Dispor de consultas à posição financeira com atualização dos acréscimos legais aos débitos.	**SIM**
591.	Efetuar registros das baixas individuais identificando o tipo da baixa efetivamente praticado: pago, cancelado, prescrito, remido e anistiado.	**SIM**
592.	Verificar, por lotes de baixas, a igualdade da somatória dos valores dos documentos com o total informado, indicando eventual divergência.	**SIM**
593.	Baixas de retorno por meio magnético – Disponibilizar tratamento de rejeição de baixas pelo limite de diferença entre o valor devido e o valor autenticado do documento. O movimento rejeitado será gerado, podendo ser corrigido. Quanto aos documentos normais, devem ser baixados independe da ocorrência de erros, no fechamento do lote.	**SIM**
594.	Permitir o controle de baixas de parcelamentos não cumpridos, por seleção específica das regras estabelecidas.	**SIM**

595.	Permitir o recebimento de pagamentos por meio magnéticos, para efeitos contábeis.	**SIM**
596.	Permitir a importação e o registro de recebimento de recolhimentos efetuados pelo DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional)	**SIM**
597.	Permitir o processamento de arquivos de retorno bancário de forma a facilitar o usuário ao processamento único das baixas, independente do domicílio bancário.	**SIM**
598.	Permitir o acompanhamento e a contabilização diária da arrecadação, emitindo relatório analítico para cada agente arrecadador, com a indicação de divergências de arrecadação.	**SIM**
	CONSULTAR POR:	**Obrigatório**
599.	Baixas não processadas;	**SIM**
600.	Posição Financeira Imobiliário, Mobiliário, Pessoas, Receitas Diversas com as especificações: CNPJ/CPF, Endereço, fonética por nome, Identificação, Identificação do Lançamento, Identificação do parcelamento, Inscrição de Dívida Ativa, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário, Número do Processo e Posição Financeira Grupo Econômico.	**SIM**
	Relatórios da arrecadação	**Obrigatório**
601.	Acompanhamento Programa Refis – Apresentar o total de débitos negociados no período do REFIS e o total de parcelas recebidas do REFIS com agrupamento por contas, sendo valor negociado, valor com anistia, valor a receber e quantidade. Apresentar previsão de recebimentos futuros com agrupamento por data do vencimento por período. Filtrar por Seleção de Acordos ou Data do REFIS.	**SIM**
602.	Análise da Receita Total Analítico – Informar movimento arrecadado por tributo do qual o respectivo código orçamentário é informado e todos os lançamentos do período é contabilizado nessa conta orçamentária do tributo, compor a análise as informações dos lançamentos, parcelamentos, autos, dívida ativa, parcelamentos e autos da dívida Ativa, procuradoria e total geral.	**SIM**
603.	Contas baixadas para análise de arrecadação – Apresentar os tipos de baixas como: Pagamento, Cancelamento, Remissão, Anistia e Devolução, e os respectivos tributos com a totalização dos valores arrecadados dos tributos.	**SIM**
604.	Débitos atualizados por conta – Permitir a visualização em lista de todos os contribuintes com débitos, classificados por número do lançamento, nº de parcelas e a quantidade de parcelas em aberto além do valor atualizado e o ano-base da dívida.	**SIM**
605.	Perfil das arrecadações entre períodos – Agrupar por Grupos de lançamento/Tributo e exercício fiscal, com totalização da previsão de receita, Arrecadação, Dívida Ativa e percentual da Renda total do período.	**SIM**
606.	Relação dos maiores devedores – Apresentar ranking com os maiores devedores por período, contendo o valor original, correção, multa, juros e o total do débito e informação do contribuinte.	**SIM**
607.	Relação dos maiores devedores por atividades – Apresentar ranking com os maiores devedores por período e atividade, apresentando o valor original, correção, multa, juros e o total do débito e informação do contribuinte. Agrupar por Atividade.	**SIM**
608.	Rol da Posição Financeira – Apresentar filtro por identificação do contribuinte, Grupo/Tributo, faixa de período, situação da dívida, exercício e posição financeira. Disponibilizar informações da quantidade de parcelas atualizadas, total de parcelas atualizadas além do controle da parcela e vencimento da parcela.	**SIM**
609.	Rol da Posição Financeira - Recolhimentos – Apresentar Rol dos Quitados, Adimplentes, Inadimplentes por grupo de lançamentos e filtro por Exercício com	**SIM**

	informações dos contratos, parcelas, data de vencimento, Posição, valor da parcela por contribuinte. Totalização da quantidade de parcelas recebidas e total de parcelas recebidas.	
610.	Rol de Parcelamentos – Histórico dos Acordos – Apresentar relatório detalhado dos acordos por faixa de seleção de C.C.M e período dos acordos realizados, com informações do número do acordo, data do acordo e parâmetro (Lei). Informar: número da parcela, data de vencimento, situação da parcela, valor original, desconto, correção monetária, juros, multa, total da parcela, valor pago, data de pagamento.	**SIM**
611.	Rol de Parcelamentos – Apresentar o rol de parcelamentos dos contribuintes por faixa de grupo de Lançamento, Exercício, Data do Pagamento, Data do Vencimento. Selecionar por Tipo de Parcelamento (todos, quitados, em dia, vencidos, sem origens) e Situação da Dívida (Dívida Ativa, Ajuizado, Cobrança amigável, em cartório, habitação crédito massa falida ou todas).	**SIM**
612.	Rol de Resumo Exercício Fiscal - Apresentar Relação de Dívidas Pagas, Canceladas, Prescritas e anistiadas de um período. A seleção pode ser por tributo e exercício fiscal. Listar por Dívida/Parcela, Identificação do Contribuinte, Receita, Exerc. /Ano Base, Processo, Data do Pagamento, Valor Original e Valor Pago	**SIM**
613.	Valores Recebidos e a Receber – Apresentar valores recebidos e a receber por receita com filtro por Tributo e faixa de exercício fiscal além da seleção por C.C.M do contribuinte. Informar o valor pago da única, valor pago da parcela, total recebido, valor a receber (vencido) e Valor a receber (vencer). Totalizar pelo valor da carteira.	**SIM**
	Dívida Ativa	**Obrigatório**
614.	Permitir a inscrição de débitos em Dívida Ativa com periodicidade definida pelo usuário, podendo ser geral ou individual, obedecendo as regras de parcial ou total de acordo a legislação vigente.	**SIM**
615.	Atualizar com aplicação dos acréscimos legais aos débitos em inscrição, obedecendo os critérios pré-definidos na própria legislação.	**SIM**
616.	Apresentar rotinas para parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa. Permitir regras diferenciadas de parcelamento concomitantemente.	**SIM**
617.	Apresentar rotinas de consultas com atualizações de débitos que possibilitam informações aos contribuintes e o total de sua dívida consolidada e atualizada.	**SIM**
	CONSULTAR:	**Obrigatório**
618.	Certidões de Dívida Ativa emitidas;	**SIM**
619.	Posição Financeira Imobiliário, Mobiliário, Pessoas, RD, com as especificações: CNPJ/ CPF, Endereço, Fonética por nome, Identificação, Identificação do Lançamento, Identificação do parcelamento, Inscrição de Dívida Ativa, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário, Número do Processo;	**SIM**
MÓDULO CONTROLE REMESSA TRIBUTAÇÃO GESTÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO		**Obrigatório**
620.	A partir das CDAs emitidas no sistema STM, possibilitar a escolha e o envio destas CDAs, como Títulos para Protesto (conforme padronização definida pelo Cartório/CENPROT), utilizando diversos filtros como valor, tipo de contribuinte etc.	**SIM**
621.	Cadastro de Remessas de envio contendo os títulos/CDAs pré-selecionados para protesto.	**SIM**
622.	Emissão de Guia e envio conjunto com a CDA para o Cartório, no mesmo valor da CDA. de forma que o pagamento do Cartório para a Prefeitura ocorra de forma eletrônica, sem necessidade de Depósitos Bancários.	**SIM**

623.	Painel de Anuência que reconheça os pagamentos efetuados no STM sobre os títulos e possibilite o envio dos pedidos de Anuência ao cartório, sem necessidade de manifestação do munícipe.	**SIM**
624.	Possibilitar o cancelamento Imediato de títulos, para atendimento do convênio/contrato Município-Cartório em cláusula e ocorrido onde não há cobrança de custas para o Protestado ou para o Município.	**SIM**
625.	Painel de Títulos Cancelados que reconhece o cancelamento de dívidas das CDAs protestadas e permita o envio de solicitação de Cancelamento Imediato sem necessidade de manifestação do munícipe.	**SIM**
626.	Possibilitar o acompanhamento do protesto na posição financeira do devedor, no STM.	**SIM**
627.	Permitir a escolha de títulos da Dívida Ativa, para encaminhar à Execução Fiscal. A escolha pode se dar por diversos filtros como valor, tipo de CDA, faixa de documentos etc.	**SIM**
628.	Permitir a visualização da situação prévia do protesto para escolha de envio de títulos, na tela.	**SIM**
629.	Apresentação de CDAs enviadas como Executadas no sistema Tributário (na posição financeira do devedor), para possibilitar controles diversos como cobrança automática de honorários e custas conforme determinação do órgão competente.	**SIM**
Integração com outros sistemas:		
RELATÓRIOS DA DÍVIDA ATIVA		**Obrigatório**
630.	Débitos atualizados por conta – Apresentar relação de débitos por conta selecionados pelo contribuinte com faixa de período e tipo de tributo e situação da dívida, apresenta informações do número do lançamento, ano-base, Sigla, Valor Original, número de parcelas em aberto e valor atualizado em espécie.	**SIM**
631.	Devedores não inscritos na Dívida Ativa, por grupo de lançamento – Apresentar por filtro de grupo de lançamento, Exercício Fiscal e tipo de dívida (Lançamento, Parcelamento, Autos). Informar dos contribuintes não inscritos na Dívida Ativa. Informar tipo de dívida, lançamento, Exercício Fiscal, Lançamento, identificação do responsável, Vencimento, Dias de atraso, valor original, encargos e total devido.	**SIM**
632.	Extrato do contribuinte.	**SIM**
633.	Rol de Inadimplentes.	**SIM**
O SISTEMA FORNECERÁ:		**OBRIGATÓRIO**
634.	Certidão Negativa de débitos.	**SIM**
635.	Certidão de dívida ativa.	**SIM**
636.	Execução Fiscal – contrafé/mandados/citação.	**SIM**
Segurança		**Obrigatório**
637.	Controlar senhas que permitam liberação e/ou bloqueios de acessos a determinados módulos. Em cada módulo, a segurança permitirá ou não o acesso em nível de tela, campos e procedimentos.	**SIM**
REGISTRAR TODAS AS TRANSAÇÕES DE MANUTENÇÕES, FORNECENDO:		**Obrigatório**
638.	Situação anterior;	**SIM**
639.	Data e Hora da alteração.	**SIM**

7. ISS ELETRÔNICO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA

O sistema tem como funcionalidades principais: Autenticação de documento, Cadastro Mobiliário, Escrituração Bancária, Emissão de Guias de Recolhimento e Notas Fiscais de Serviços Prestados e Tomados

CADASTROS ADMINISTRATIVOS O SISTEMA DISPÕE DOS CADASTROS:		**Obrigatório**
640.	Contribuintes do município;	**SIM**
641.	Cadastramento de informações básicas do contribuinte, para emissão de nota fiscal eletrônica.	**SIM**
642.	Situação cadastral: ativa, cancelada, suspensa	**SIM**
643.	Configuração dos períodos de opção pelo SIMPLES Nacional: registro de períodos de vigência desta opção para o contribuinte correspondente.	**SIM**
644.	Logradouros	**SIM**
645.	Bairros	**SIM**
646.	Estados	**SIM**
647.	Feriados	**SIM**
648.	Serviços	**SIM**
649.	Códigos, descrições	**SIM**
650.	Configuração conforme Lei complementar 116;	**SIM**
651.	Prestadores e Tomadores de serviços residente fora do município;	**SIM**
652.	Contadores: cadastro e vínculo a um mobiliário.	**SIM**
Acesso e Identificação		**Obrigatório**
653.	Permite o acesso via internet, utilizando os principais navegadores: Google Chrome, Firefox, Internet Explorer.	**SIM**
654.	Permite acessar o sistema e funcionalidades disponíveis, através da informação do CPF ou CNPJ e senha própria;	**SIM**
Escrituração de Notas Fiscais de Serviços Prestados		**Obrigatório**
655.	Permite escriturar as notas fiscais que tenham sido emitidas em talonário, efetuando o cálculo automático do imposto a recolher;	**SIM**
656.	Permite a identificação do tomador do serviço:	**SIM**
657.	É possível pesquisar entre os contribuintes do município ou;	**SIM**
658.	Permite informar os dados do mesmo caso este não esteja cadastrado no sistema.	**SIM**
659.	O tomador pode ser pessoa física, jurídica ou exterior.	**SIM**
660.	Verifica se o CPF / CNPJ é válido.	**SIM**

661.	Permite também a escrituração sem a obrigatoriedade de se informar o tomador.	**SIM**
662.	Permite a escolha do serviço prestado a partir de lista de serviços cadastrados pela prefeitura;	**SIM**
663.	Permite a informação do local de prestação do serviço para a definição do local de incidência do ISS.	**SIM**
664.	O Sistema pode ser parametrizado para que o imposto seja retido, obrigatoriamente, quando o tomador residir no município.	**SIM**
665.	Identifica a alíquota a ser usada, nos casos em que o contribuinte possuir tipo de tributação de ISS variável, considerando a tabela de serviços para o exercício fiscal vigente.	**SIM**
666.	Identifica a alíquota a ser usada nos casos em que o contribuinte for optante do SIMPLES Nacional, através de alíquota definida pelo próprio contribuinte para a competência escolhida.	**SIM**
667.	Permite a configuração pelo órgão responsável dos serviços que permitem a dedução da base de cálculo.	**SIM**
668.	Permite habilitar a dedução da base de cálculo para um contribuinte/serviço específico.	**SIM**
669.	Permite a inclusão, alteração e exclusão de notas fiscais escrituradas enquanto o período fiscal estiver aberto;	**SIM**
670.	Permite a retificação, seja por inclusão ou alteração de uma nota fiscal quando o período fiscal estiver encerrado, efetuando o cálculo da diferença de imposto mensal caso seja necessário;	**SIM**
671.	Permite a consulta da situação de recolhimento de imposto relativo à nota fiscal com retenção sem necessidade de autenticação.	**SIM**
	Escrituração de Notas Fiscais de Serviços Tomados	**Obrigatório**
672.	Permite escriturar as notas fiscais que tenham sido recebidas de prestadores de fora do município, efetuando o cálculo automático do imposto a recolher;	**SIM**
673.	Permite a identificação do prestador do serviço:	**SIM**
674.	É possível pesquisar entre os contribuintes do município ou;	**SIM**
675.	O prestador pode ser pessoa física ou jurídica;	**SIM**
676.	Verifica se o CPF / CNPJ é válido	**SIM**
677.	Permite a informação do local de prestação do serviço para a definição do local de incidência do ISS.	**SIM**
678.	Permite a atribuição correta da alíquota, conforme descrita na nota fiscal;	**SIM**
679.	Informação de dedução da base de cálculo:	**SIM**
680.	Possibilita que o órgão competente configure os serviços que permitem a dedução da base de cálculo;	**SIM**
681.	Permite a inclusão, alteração, cancelamento e exclusão de notas fiscais escrituradas enquanto o período fiscal estiver aberto;	**SIM**
682.	Permite a retificação, seja por inclusão ou alteração de uma nota fiscal quando o período fiscal estiver encerrado, efetuando o cálculo da diferença de imposto mensal caso seja necessário;	**SIM**
683.	Permite a consulta da situação de recolhimento de imposto relativo à nota fiscal com retenção sem necessidade de autenticação.	**SIM**
	Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços Prestados	**Obrigatório**
684.	Permite a identificação do tomador do serviço:	**SIM**

685.	É possível pesquisar entre os contribuintes cadastrados ou;	**SIM**
686.	O tomador pode ser pessoa física, jurídica ou do Exterior;	**SIM**
687.	Verifica se o CPF / CNPJ é válido	**SIM**
688.	Permite definir se o imposto deve ser retido pelo tomador;	**SIM**
689.	Identifica a alíquota a ser usada, nos casos em que o contribuinte possua tipo de tributação de ISS variável;	**SIM**
690.	Identifica a alíquota a ser usada nos casos em que o contribuinte for optante do SIMPLES Nacional, através de alíquota definida pelo próprio contribuinte para a competência escolhida;	**SIM**
691.	Possibilita a emissão de notas fiscais eletrônicas para contribuintes isentos, não tributados ou contribuintes que recolhem pelo regime de ISS fixo.	**SIM**
692.	Permite a informação do local de prestação do serviço para a definição do local de incidência do ISS.	**SIM**
693.	Permite a configuração pela prefeitura dos serviços que permitem a dedução da base de cálculo;	**SIM**
694.	Permite a escrituração automática da nota fiscal de serviço tomado para os casos em que seja emitida uma nota fiscal eletrônica para um tomador do serviço que seja contribuinte do município;	**SIM**
695.	Consulta de autenticidade na nota fiscal eletrônica sem a necessidade de login.	**SIM**
696.	Possibilita o envio da Nota Fiscal Eletrônica e o arquivo XML correspondente, via e-mail, para o tomador ou endereço indicado.	**SIM**
697.	Permite a consulta da situação de recolhimento de imposto relativo à nota fiscal com retenção sem necessidade de autenticação.	**SIM**
	Escrituração por Contadores	**Obrigatório**
698.	O sistema possui acesso especial para Contadores. Ele permite que os mesmos operem os procedimentos descritos acima para seus respectivos clientes.	**SIM**
699.	Permite acesso através de senha do cadastro mobiliário caso o contador esteja no cadastro de contribuintes da prefeitura	**SIM**
700.	Permite escolher, dentre os clientes do contador, qual será usado para realizar as operações de escrituração, geração de recibos, guias e todas as demais funcionalidades disponíveis para os contribuintes.	**SIM**
701.	O Sistema permite a operação por um contador de fora do município, desde que este esteja cadastrado previamente pela prefeitura.	**SIM**
702.	Visualização gráfica das escriturações por períodos de 12 meses	**Obrigatório**
703.	Permite a emissão do termo de encerramento de período de competência.	**SIM**
704.	Possibilita a emissão do Livro Fiscal, contendo a relação das notas fiscais emitidas ou escrituradas, em formato pdf ou xls.	**SIM**
705.	Permite a visualização do resumo do movimento econômico referente ao período fiscal, com destaque para os seguintes valores:	**SIM**
706.	Total escriturado	**SIM**
707.	Total devido fora do município	**SIM**
	Recibos Provisórios	**Obrigatório**
708.	Possibilita a geração e impressão de Recibos Provisórios auto numerados.	**SIM**
709.	Permite a configuração do número de recibos gerados para o município e por contribuinte	**SIM**

710.	Permite o vínculo do recibo provisório com uma nota fiscal eletrônica emitida posteriormente.	**SIM**
	Guias de Recolhimento	**Obrigatório**
711.	Emissão de Guia de Recolhimento de ISS mensal de serviços prestados;	**SIM**
712.	Emissão de segundas vias de Guias de Recolhimentos com recálculo de encargos se necessário.	**SIM**
713.	Emissão de Guia de Diferença de recolhimento de ISS, sobre notas fiscais emitidas com retenção de impostos, por prestadores optantes do Simples Nacional, quando houver a alteração da alíquota da competência.	**SIM**
	Integração entre Sistemas	**Obrigatório**
714.	Sincronização com o cadastro Mobiliário, atualizando o cadastro do ISS Eletrônico com as informações do cadastro Mobiliário da Prefeitura;	**SIM**
715.	Sincronização das Guias de Recolhimentos geradas pelo ISS Eletrônico;	**SIM**
	Relatórios e Consultas disponíveis	**Obrigatório**
716.	Livros Fiscais;	**SIM**

8. AGÊNCIA VIRTUAL TRIBUTOS MUNICIPAL

Este modulo deverá ser integrado ao sistema de Tributação Municipal, disponibilizar certidões, documentos e guias de recolhimento diversas, buscando informações proveniente do Cadastro Imobiliário/Mobiliário, disponibilizando ao Contribuinte e interessados a Emissão de documentos e Consultas dos seguintes serviços online.

		OBRIGATÓRIO
717.	LGPD: Login e Acesso ao Sistema	**SIM**
718.	O Acesso à agência se dá por login e senha.	**SIM**
719.	Permitir auto cadastro de contribuintes para acesso à Agência Virtual, validando o documento utilizado com o cadastro de pessoas vinculadas às cobranças mobiliárias e imobiliárias do município.	**SIM**
720.	Permitir registro de senha pelo próprio usuário, de forma que o acesso seja apenas permitido ao usuário que se cadastrou.	**SIM**
721.	Possuir serviço de recuperação de senha através de e-mail.	**SIM**
722.	Autosserviço para contribuintes Imobiliários, customizável conforme regra de negócio do Município:	**SIM**
723.	Emissão de primeira via do carnê IPTU (carnê completo).	**SIM**
724.	Consulta e Emissão de 2ª via de carnês de IPTU, do Exercício.	**SIM**
725.	Consulta e Emissão de 2ª Via de Dívida Ativa do IPTU e Parcelamentos realizados no IPTU do imóvel.	**SIM**
726.	Autosserviço para contribuintes Mobiliários, customizável conforme regra de negócio do Município:	**SIM**

727.	Consulta e Emissão de 2ª Via de Dívida Ativa de Impostos, Taxas e Parcelamentos realizados pelo CCM/Mobiliário.	**SIM**
728.	Autosserviço para contribuintes Pessoas (Físicas ou Jurídicas), não ligadas a um Imóvel ou Empresa para Dívida Ativa específica (Saneamento, Cemitério etc.)	**SIM**
TODOS OS AUTOS SERVIÇOS DEVEM POSSUIR CERTIDÕES DE DÍVIDA, CONFORME REGRA DO MUNICÍPIO:		**OBRIGATÓRIO**
729.	Certidão Negativa de Débitos	**SIM**
730.	Todas as certidões devem possuir código de verificação	**SIM**
731.	A verificação de autenticidade das certidões deve ser possível sem necessidade de login na agência, para uso de terceiros.	**SIM**
732.	Possibilidade de solicitar atualização do CPF/CNPJ e endereço de entrega integrado com o Sistema de Gerenciamento de Serviço.	**SIM**

9. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN

Os Sistemas de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria deverão estar integralmente de acordo com: a Lei 4320, a Lei 101 de Responsabilidade Fiscal, a Instrução 02/2016 do TCE e atender as novas determinações do Tribunal de Contas de São Paulo relativas aos procedimentos do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN). Os interesses da Área Técnica Contábil, devem ser constituídos pelos módulos:

		Obrigatório
Os Sistemas de Contabilidade, Orçamento Público e Tesouraria deverão estar integralmente de acordo com: a Lei 4320, a Lei 101 de Responsabilidade Fiscal, a Instrução 02/2016 do TCE e atender as novas determinações do Tribunal de Contas de São Paulo relativas aos procedimentos do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN). Os interesses da Área Técnica Contábil, devem ser constituídos pelos módulos:		
MÓDULO ORÇAMENTO PÚBLICO		
O módulo de Orçamento Público deverá permitir a elaboração e impressão das peças orçamentárias e dos anexos exigidos em Lei:		**Obrigatório**
LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL:		
733.	Sumário Geral da Receita por fonte e da Despesa;	**SIM**
734.	Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa;	**SIM**

735.	Anexo 2 – Receitas segundo a categoria econômica;	**SIM**
736.	Anexo 2 – Despesa segundo a categoria econômica (por órgão);	**SIM**
737.	Anexo 2 – Despesa segundo a categoria econômica (por unidade);	**SIM**
738.	Anexo 2 – Despesa Consolidada;	**SIM**
739.	Anexo 6 – Programa de Trabalho;	**SIM**
740.	Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por projeto e atividades;	**SIM**
741.	Anexo 8 – Demonstrativo das despesas por função, subfunção e programas, conforme o vínculo com os recursos;	**SIM**
742.	Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções	**SIM**
LDO – LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:		**Obrigatório**
743.	Anexo 5;	**SIM**
744.	Anexo 6;	**SIM**
PPA – PLANO PLURIANUAL:		**Obrigatório**
745.	Anexo 1 – Fontes de Financiamento dos Programas de Trabalho;	**SIM**
746.	Anexo2 – Planejamento dos Programas Governamentais / Metas / Custos;	**SIM**
747.	Anexo 3 – Unidades executoras e ações voltadas ao desenvolvimento do programa governamental;	**SIM**
748.	Anexo 4 – Estrutura de órgãos, Unidades orçamentárias e executoras.	**SIM**
749.	O módulo ofertado pelo proponente deverá permitir a parametrização dos limites de gastos com pessoal, educação e saúde, podendo o Órgão selecionar as despesas, de acordo com o previsto em Lei.	**SIM**
750.	O módulo deverá disponibilizar consultas e relatórios de exercícios anteriores da mesma forma que o exercício atual, oferecendo uma visão completa das informações a eles pertinentes. Entre elas, deverão constar os referentes aos anexos de abertura do exercício, exigidos em Lei.	**SIM**
Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios:		**Obrigatório**
751.	Anexos do orçamento de acordo com a lei 4.320;	**SIM**
752.	Orçamento Analítico, incluindo o quadro resumido por fonte de recurso;	**SIM**
753.	Inclusão da Funcional Programática (órgãos, unidades orçamentárias, programas de trabalho, tipos de projetos; ação de governo).	**SIM**
754.	Possuir o cadastramento das fontes de recursos e dos códigos de aplicações de acordo com as tabelas de referência do TCE.	**SIM**
755.	Opção de escolher ou não um ordenador da despesa por Órgão.	**SIM**

756.	Cadastro do Código Audesp por unidade Orçamentária.	**SIM**
757.	Permitir a exportação dos arquivos em formato PDF e XLS.	**SIM**
MÓDULO GESTÃO ORÇAMENTÁRIA		**Obrigatório**
Este módulo deverá registrar e controlar todos os processos de Execução Orçamentária, permitindo acompanhamentos das arrecadações mensais e anuais, os controles de saldos das dotações mensais e anuais, as emissões de empenhos, autorizações dos empenhos, reservas de dotações, controle dos fornecedores e os registros contábeis de todos os atos e fatos administrativos.		**Obrigatório**
Permitir alterações orçamentárias previstas em Lei sempre de uma ou mais dotações, como:		**Obrigatório**
758.	Abertura de Novos Créditos utilizando os recursos disponíveis em Leis.	**SIM**
759.	Suplementação de crédito.	**SIM**
760.	Redução de crédito.	**SIM**
761.	Redução de Receitas.	**SIM**
762.	Efetuar bloqueios de uma ou várias dotações, com opção de liberações mensais, por valor ou porcentagem.	**SIM**
763.	Poder efetuar suplementações de uma ou todas receitas e despesas, através de um valor ou índice.	**SIM**
764.	Disponibilizar ferramenta para impressão do Decreto de Alteração Orçamentária, de acordo com seu recurso.	**SIM**
765.	Efetuar registros e controles das movimentações das dotações, através de Reservas de Dotações:	**SIM**
766.	Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras;	**SIM**
767.	O usuário poderá prescrever a reserva a qualquer tempo;	**SIM**
768.	Visualizar os empenhos contidos nas reservas;	**SIM**
769.	Permitir empenhar, total ou parcial, a partir de uma reserva;	**SIM**
770.	Emitir as devidas notas de reserva e prescrições;	**SIM**
771.	Permitir consultas às reservas disponíveis e prescritas em telas distintas.	**SIM**
772.	Efetuar registros e controles das movimentações das dotações, através de Empenhos de Despesas:	**SIM**
773.	Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação;	**SIM**
774.	Permitir elaborações dos empenhos a partir de uma reserva de dotação, podendo prescrever as reservas no caso de não utilização total;	**SIM**
775.	Elaboração de empenhos a partir de reservas estabelecidas pelo departamento de compras, efetuar automaticamente as inserções dos dados pertinentes ao processo correspondente, tais como: Dotação, Fornecedor vencedor da licitação e Itens de objetos da licitação definidos no próprio processo de compras	**SIM**
776.	Visualizar nos empenhos seus: complementos, anulações, liquidações, devoluções e sumário de saldos de liquidações e pagamentos;	**SIM**

777.	Permitir a emissão de uma nota individual ou um grupo de notas de empenhos.	**SIM**
778.	Permitir inclusão do cronograma de desembolso individual, por nota de empenho, com datas e valores correspondentes.	**SIM**
779.	Possibilidade de complementar empenhos:	**SIM**
780.	Manter o número do empenho original;	**SIM**
781.	Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação;	**SIM**
782.	Complementar empenhos com opção ou não de uma reserva de dotação;	**SIM**
783.	Emitir nota de complemento de empenho, com a cronologia e ordenação dos complementos por empenhos.	**SIM**
	Possibilidade de anulação de Empenho:	**Obrigatório**
784.	Total, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho, diretamente da nota;	**SIM**
785.	Parcial, para correções dos valores empenhados;	**SIM**
786.	Verificar se o mesmo já foi liquidado;	**SIM**
787.	Liquidação de empenho:	**SIM**
788.	Permitir liquidação total ou parcial do empenho;	**SIM**
789.	Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho;	**SIM**
790.	Permitir a inclusão de Notas Fiscais registradas no Sistema de Materiais, com os dados de valores e vencimentos;	**SIM**
791.	Criar automaticamente despesas extras referentes às retenções, na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento;	**SIM**
792.	Emitir nota de liquidação individual ou em grupo de notas;	**SIM**
793.	Permitir a inclusão da conta bancária onde o pagamento será realizado.	**SIM**
	Anulação de liquidação:	**Obrigatório**
794.	Verificar se a mesma possui saldo para anulação;	**SIM**
795.	Liberar o valor da anulação de liquidação para o empenho;	**SIM**
	Devolução de pagamentos de despesas:	**Obrigatório**
796.	Visualizar empenhos de Exercícios anteriores em grades individuais, sem mudança de ambiente.	**SIM**
797.	Encerrar o empenho de adiantamento automaticamente no momento da prestação de contas.	**SIM**
	Restos à Pagar:	**Obrigatório**
798.	Visualizar as liquidações e anulações e respectivos saldos.	**SIM**
799.	Anulação de Restos a Pagar – total ou parcial, verificando se os mesmos não se encontram liquidados, emitindo sua nota de anulação.	**SIM**

800.	Visualização em tela das dotações, por mês e anual, indicando os valores das despesas: Suplementada, Reduzida, Reservada, Bloqueada, Empenhada, Anulada, Liquidada, Paga, Devolvida.	**SIM**
801.	Consulta dos Saldos das Cotas das Dotações.	**SIM**
802.	Permitir a visualização em tela dos saldos de receitas.	**SIM**
803.	Integrar-se com o Sistema de Folha de Pagamento, que deverá fornecer os valores resultantes do cálculo mensal, adiantamento (quinzenais), férias e rescisões para contabilização e geração automática dos respectivos Empenhos, através dos códigos de proventos e descontos, bem como Ordens de Pagamento e Retenções.	**SIM**
RELATÓRIOS DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA		**Obrigatório**
804.	Balancete da receita orçamentária com opções mensais e anuais, contendo: ficha, código, especificação das receitas, fonte de recursos, valores orçados e programados; arrecadação anterior, no mês, cancelada, total, mensal e arrecadação total e valores a arrecadados;	**SIM**
805.	Emitir DARF / PASEP, demonstrando em relatório (base de cálculo), apresentando as receitas, suas respectivas deduções e as retenções do PASEP na fonte;	**SIM**
806.	Análise da Despesa, Empenhada, Liquidada e Paga agrupado por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, Subelemento de Despesa, Aplicação, Fonte de Recursos, Tipo de Licitação, Tipo de Empenho, Centro de Custo, filtros por período, órgão, unidade, função, subfunção, programa, categoria, fonte de recursos, fonte de aplicação e ação; exibir os campos: orçado, alterações orçamentárias, empenhado no período e no ano, liquidado no período e no ano pago no período e no ano.	**SIM**
807.	Restos a Pagar agrupados por Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, filtro por Período, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, Exercício do Empenho e Código de Aplicação; exibir os campos de CNPJ e Nome do Fornecedor, Número do Empenho, Dotação, Fonte de Recursos, Valor Inscrito, Valor Processado, Valor Cancelado, Valor Pago e Saldo;	**SIM**
808.	Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos com filtro por ano; exibir os campos de Fonte de recursos, Valor da Dotação, Empenhado no mês e no ano, Saldo da Dotação, Liquidado no mês e no ano, pago no mês e no ano, Receita Prevista, Receita Arrecadada no mês e no ano e saldo da a arrecadar.	**SIM**
MÓDULO TESOURARIA		**Obrigatório**
Este módulo do sistema deverá controlar toda a movimentação financeira efetuada através da tesouraria e dos bancos oferecendo os seguintes controles e funções:		**Obrigatório**
809.	Permitir a Emissão e Anulação de Ordens de Pagamento.	**SIM**
810.	Empenhos.	**SIM**
811.	Despesas extras.	**SIM**
812.	Restos à Pagar.	**SIM**

813.	Permitir a inclusão de Notas Fiscais registradas pelo Sistema de Materiais, com os dados de valores e vencimentos.	**SIM**
814.	Permitir que pagamentos de liquidações possam ser efetuados através de cheques, borderôs e avisos bancários (tipos de pagamento); demonstrar valores líquidos a pagar na liquidação.	**SIM**
815.	A emissão de borderô poderá ser realizada via documento ou meio magnético, com inclusão automática de ordens de pagamentos, com vencimento na data do borderô. Permitir a inclusão ou exclusão de itens no borderô.	**SIM**
816.	Possibilidade de inclusão de Receitas com vínculos de Contratos.	**SIM**
817.	Permitir devolução de receita arrecadada, gerando automaticamente a liquidação ao Beneficiado.	**SIM**
818.	Permitir o cadastro de domicílio bancário, agências e dados da conta bancária.	**SIM**
819.	Permitir a visualização de contas encerradas por listagens.	**SIM**
820.	Permitir o estorno da transferência dentro da data contábil.	**SIM**
821.	Permitir a inclusão de débitos e/ou créditos que estão nas contas bancárias e não constam no sistema, para sua conciliação na efetivação do lançamento no sistema.	**SIM**
822.	Permitir a geração de arquivo XML para envio à AUDESP.	**Sim**
823.	Permitir o cadastro de Fundos de Investimento de acordo com a conta bancária, descrição, Renda, corretora e Gestor;	**SIM L**
824.	Permitir a Movimentação de Fundos de Investimento de acordo com os tipos de operação, valores da atualização e risco, provisionamento e registro do fato;	**SIM**
825.	Indicar na ordem de pagamento a nota fiscal vinculada automático	**SIM**
	RELATÓRIOS DA TESOURARIA	**Obrigatório**
826.	Extratos bancários com filtro por número de conta, opção de diário ou mensal; exibir os campos: Número da Conta, Saldo Anterior, Depósitos, Retiradas e Saldo Atual de cada conta.	**SIM**
827.	Pagamentos Pendentes por período exibindo os campos: Data de Vencimento, Valor a Pagar e Fornecedor.	**SIM**
828.	Balancete Extraorçamentário exibindo os campos Conta Extra, Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Salto Atual;	**SIM**
829.	Impressões de cheques de transferência entre contas do mesmo órgão.	**SIM**
830.	Notas de despesas extras.	**SIM**
831.	Possibilidade de trabalhar com Caixa e autenticações e devoluções de adiantamentos.	**SIM**
832.	Listagem de liquidações Processadas – contendo número de liquidação atual, liquidação anterior, empenho, parcela, nota fiscal, programa de trabalho, código orçamentário, credor, processo e valor.	**SIM**
	MÓDULO DE AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTOS.	**Obrigatório**
833.	O Sistema de Autorização de pagamentos deverá ter permissões de acesso;	**SIM**

834.	Deverá ter a função de autenticação de empenhos;	**SIM**
835.	Deverá ter ao menos dois Perfis específicos para autenticação dos empenhos;	**SIM**
836.	Deverá permitir que um empenho seja autenticado;	**SIM**
837.	O empenho no Sistema de autorização WEB deverá demonstrar ao menos os seguintes dados:	**SIM**
838.	-Número;	**SIM**
839.	-Data;	**SIM**
840.	-Fornecedor;	**SIM**
841.	-Código reduzido;	**SIM**
842.	-Código de aplicação;	**SIM**
843.	-Detalhe da despesa;	**SIM**
844.	-Unidade Orçamentária;	**SIM**
845.	-Função Programática;	**SIM**
846.	-Valor;	**SIM**
847.	-Descrição;	**SIM**
848.	-O campo de autenticação dos Usuários.	**SIM**
849.	Os empenhos não autenticados pelos dois perfis não devem ser demonstrados na tela de Notas fiscais a serem liquidadas;	**SIM**
850.	O sistema de autorização de pagamentos deverá ter tela própria para permitir que uma Nota Fiscal seja autorizada;	**SIM**
851.	Deverá ser demonstrado as Notas Fiscais de materiais e serviços lançadas no sistema de materiais e/ou contabilidade;	**SIM**
852.	Deverá ter no mínimo três níveis de permissões para autorizar as Notas Fiscais;	**SIM**
853.	O Primeiro nível obrigatoriamente deverá fazer a inclusão de um documento na pasta de arquivos que deverá estar disponível na tela da Nota fiscal;	**SIM**
854.	Após as três autorizações o sistema deverá automaticamente gerar um documento com dados da nota fiscal e com dados dos três usuários autorizadores que estará disponível para impressão na pasta de arquivos atreladas a nota fiscal;	**SIM**
855.	O sistema de Autorização de pagamentos, deverá ter a função de rejeitar a Nota fiscal que deverá ficar tarjada e visível para o usuário do nível que antecede ao usuário que rejeitou a Nota Fiscal;	**SIM**
856.	O departamento responsável pela liquidação deverá ter permissão para fazer alteração no valor da Base de cálculo da Nota fiscal para efeitos do Reinf no momento da inclusão das retenções orçamentárias e/ou extraorçamentárias referente aos impostos da Nota fiscal;	**SIM**
857.	-Conta bancária;	**SIM**

858.	-Vencimento da liquidação;	**SIM**
859.	-Histórico;	**SIM**
860.	-Valor a pagar;	**SIM**
861.	O Sistema de pagamento deverá ter a função de voltar pagamento, voltando o saldo para a liquidação;	**SIM**
862.	O sistema deverá ter Relatórios de contas a pagar com filtro por vencimento, por data de emissão, por data de vencimento, por fornecedor, por conta bancária;	**SIM**
MÓDULO CONTABILIDADE		**Obrigatório**
Este Módulo de Contabilidade obrigatoriamente deverá registrar e controlar todos os atos e fatos dos módulos: Orçamento, Gestão Orçamentária, Tesouraria, Compras e Patrimônio. O Módulo de Contabilidade deverá oferecer os seguintes controles e funções:		**Obrigatório**
863.	Criar, de forma automática, lançamentos contábeis (escrituração contábil) um plano de contas PCASP, segundo instruções e normativas do STN.	**SIM**
864.	Previsão de Receita;	**SIM**
865.	Reservas de Dotação;	**SIM**
866.	Lançamento de Contratos, acréscimos e supressões;	**SIM**
867.	Liquidações e suas anulações;	**SIM**
868.	Arrecadação e Estorno de Receita Orçamentária;	**SIM**
869.	Provisão de Férias e 13. Salário;	**SIM**
870.	Incorporação e Aquisição de Bens Patrimoniais;	**SIM**
871.	Depreciação Mensal de Bens Patrimoniais;	**SIM**
872.	Aplicações Financeiras;	**SIM**
873.	Transferências Bancárias;	**SIM**
874.	Pagamento de Resto a Pagar;	**SIM**
875.	Entradas e Saídas de Estoque;	**SIM**
876.	Gerar mensalmente lote de contabilização de repasses decendiais.	**SIM**
877.	Emitir os relatórios de encerramento previstos em lei;	**SIM**
878.	Permitir a transferência dos saldos contábeis para o novo exercício, com seus saldos iniciais e seus respectivos contas-correntes, a partir da implementação de Plano de Contas autorizado para o exercício seguinte;	**SIM**
879.	Integração com: Elaboração e Gestão Orçamentária, Tesouraria, Controle de Materiais, Compras e Patrimônio, Lançamentos Manuais, Encerramento do Exercício	**SIM**

880.	Integração com: Elaboração e Gestão Orçamentária, Tesouraria, Controle de Materiais, Compras e Patrimônio, Lançamentos Manuais, Encerramento do Exercício	**SIM**

10. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Disponibilização dos dados no Portal da Transparência através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.		**Obrigatório**
881.	Este módulo deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela deverão se ajustar automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet.	**SIM**
	RECEITAS DO EXERCÍCIO	**OBRIGATÓRIO**
882.	Demonstrar graficamente a previsão e arrecadação total e no período.	**SIM**
883.	Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a descrição da Receita, sua classificação, o valor orçado e o valor realizado para determinado exercício.	**SIM**
884.	Também deve ser disponibilizada tela com consulta para as arrecadações com filtros por exercício/mês ou período de datas e pesquisa por nomenclatura da receita.	**SIM**
885.	Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, Excel ou txt.	**SIM**
	DESPESAS DO EXERCÍCIO	**OBRIGATÓRIO**
886.	Demonstrar graficamente os empenhos do exercício por modalidade de licitação e por secretarias (prefeituras).	**SIM**
887.	Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a classificação, a descrição, o crédito atual, os valores empenhado, liquidado e pago.	**SIM**
	EMPENHOS	**OBRIGATÓRIO**
888.	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos empenhos: número, data, fornecedor, processo, subelemento e valor.	**SIM**
889.	O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, subelemento, número do empenho, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.	**SIM**
	PAGAMENTOS	**OBRIGATÓRIO**
890.	O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número do pagamento, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.	**SIM**
891.	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada pagamento.	**SIM**

	LIQUIDAÇÕES	**OBRIGATÓRIO**
892.	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às liquidações: número da liquidação, data, número do empenho correspondente, razão social e CNPJ do fornecedor, valor pago e documento fiscal.	**SIM**
893.	O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número da liquidação, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.	**SIM**
	REPASSES	**OBRIGATÓRIO**
894.	Apresentar graficamente os dados dos repasses por modalidade de licitações.	**SIM**
895.	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a repasses: número do empenho, número e data do pagamento, nome do beneficiário, objeto e valor pago.	**SIM**
	RESTOS A PAGAR	**OBRIGATÓRIO**
896.	Apresentar graficamente os dados dos restos a pagar inscritos por modalidade de licitações.	**SIM**
897.	deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a restos pagar: número do empenho, número e data do pagamento, nome do fornecedor, objeto e valor pago.	**SIM**
898.	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada resto.	**SIM**
	ADIANTAMENTOS	**OBRIGATÓRIO**
899.	Apresentar graficamente os dados dos adiantamentos por Secretarias.	**SIM**
900.	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a adiantamentos: número do adiantamento, data e número do processo correspondente, nome e CPF do beneficiário, valor do adiantamento e valor pago.	**SIM**
901.	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada adiantamento.	**SIM**
902.	Apresentar graficamente os colaboradores por Cargo e por Setores.	**SIM**
903.	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a colaboradores: registro/matrícula, nome, cargo, data de admissão, vencimentos brutos e líquido, vínculo, situação e departamento.	**SIM**
904.	As informações podem ser suprimidas mediante solicitação prévia e deverão ser fiéis ao cadastro do sistema de folha de pagamento.	**SIM**
	DEMONSTRATIVOS	**OBRIGATÓRIO**
905.	Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e subgrupos, a critério do administrador do Sistema;	**SIM**
906.	Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados.	**SIM**
	ORÇAMENTO/CONTA	**OBRIGATÓRIO**

907.	Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e subgrupos, a critério do administrador do Sistema;	**SIM**
	PROCESSOS LICITATÓRIOS	**OBRIGATÓRIO**
908.	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a processos de compras: número do processo, datas de abertura do processo e da licitação, objeto do processo.	**SIM**
909.	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar processos através de: "número do processo", "modalidade de licitação", "número da modalidade", "faixa de exercícios", "palavras chaves contidas no objeto do processo".	**SIM**
	CONTRATOS DE FORNECIMENTO	**OBRIGATÓRIO**
910.	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a contratos de fornecimento: número do contrato, número do processo de compras correspondente, fornecedor, datas de assinatura do contrato.	**SIM**
911.	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar contratos através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "faixa de datas de assinatura".	**SIM**
912.	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e contrato.	**SIM**
	EDITAIS	**OBRIGATÓRIO**
913.	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a editais: número do edital, número do processo de compras correspondente, descrição, modalidade, status de encerrado ou não.	**SIM**
914.	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e edital.	**SIM**
	COTAÇÕES DE PREÇO	**OBRIGATÓRIO**
915.	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às cotações de preço: número da cotação, número de itens a serem cotados, data da cotação, descrição sumarizada do objeto da licitação.	**SIM**
916.	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada cotação	**SIM**
	FORNECEDORES	**OBRIGATÓRIO**
917.	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a fornecedores: código, CNPJ ou CPF, razão social.	**SIM**
918.	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar fornecedores através de: "CNPJ ou CPF", "razão social ou parte dela", "tipo de empresa", "ramo de atividade".	**SIM**
	OBRAS	**OBRIGATÓRIO**
919.	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às obras: descrição, endereço, fornecedor, número do contrato.	**SIM**

920.	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar obras através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "descrição ou parte dela", "localização", "exercício".	**SIM**
	ATENDIMENTOS E-SIC	**OBRIGATÓRIO**
921.	Apresentar graficamente os atendimentos respondidos, indeferidos e não respondidos.	**SIM**
922.	Possibilitar o munícipe ou qualquer cidadão a realizar questões dos tipos: perguntas, sugestões, reclamações ou denúncia anônima. Para isso, deverá preencher um pequeno cadastro. Nos casos de Denúncia anônima ficará oculto o e-mail do cidadão, ao responsável pelas respostas.	**SIM**
923.	Deverá o site, enviar um e-mail com a confirmação da questão, inclusive com um protocolo de atendimento, para posterior pesquisa do cidadão.	**SIM**
924.	Ao ser respondida à questão pelo administrador do E-SIC, o cidadão receberá um e-mail com a resposta enviada.	**SIM**
	IDENTIFICAÇÃO	**OBRIGATÓRIO**

11. CONTROLE INTERNO

O Módulo de controle interno deverá proporcionar análise estruturada de dados, que a partir dos balancetes mensais enviados em formato de XML para o Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo faça a leitura das informações necessárias à otimização e suporte das rotinas do controle interno. Disponibilização em ambiente 100% web, permitindo o acompanhamento de indicadores mediante relatórios periódicos e sistematizados, visando atender legislação específica e regramentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

		Obrigatório
925.	O sistema deve obter as informações em padrão XML do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	**SIM**
926.	Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;	**SIM**
927.	Consolidação de arquivos contendo os balancetes contábeis mensais dos órgãos da Administração Direta e Indireta, em formato e regras definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional;	**SIM**
928.	Disponibilizar as informações em padrão XML, XBRL, CSV, entre outros leiautes, para prestação automatizada a sistema da Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Educação, Ministério da Saúde e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	**SIM**
929.	As informações orçamentária, financeira e patrimonial devem dar atendimento as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);	**SIM**
	FUNCIONALIDADES:	**Obrigatório**
930.	Permitir elaboração do plano operativo anual das atividades que serão desenvolvidas no exercício;	**SIM**
931.	Permitir vincular no plano operativo anual eventos preestabelecidos no sistema de controle interno;	**SIM**

932.	Permitir definir data e horário para eventos cadastros, com confirmação por meio eletrônico ao responsável;	**SIM**
933.	Possuir mecanismos de controle que permite alterar o plano operativo anual, mantendo histórico de alterações;	**SIM**
934.	Permitir formatar texto do plano operativo anual para impressão;	**SIM**
935.	Possuir mecanismos que permite visualizar e acompanhar alterações do plano operativo anual, mostrando as atividades planejadas, executadas, status e responsável;	**SIM**
936.	Permitir a importação automatizada da classificação institucional disponibilizado no Sistema AUDESP;	**SIM**
937.	Permitir cadastrar responsáveis e vinculação na classificação institucional do órgão;	**SIM**
938.	Permitir cadastrar temas e questões para elaboração de avaliação interna;	**SIM**
939.	Possuir rotina que permita agendar avaliações internas e enviar para o responsável;	**SIM**
940.	Permitir vincular na avaliação interna as questões descritas no manual de controle interno do TCE-SP;	**SIM**
941.	Permitir parametrizar e ordenar as questões da avaliação interna;	**SIM**
942.	Permitir elaborar avaliação internas com indicadores da execução orçamentária, financeira e patrimonial;	**SIM**
943.	Permitir anexar documentos e fotos com legenda na avaliação interna;	**SIM**
944.	Possuir mecanismos de controle para análise comparativa das avaliações internas elaboradas, respondidas, vencidas e finalizadas:	**SIM**
945.	Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrando no mínimo os valores e percentuais, da arrecadação prevista para o exercício, da receita arrecadada, das despesas realizadas e o resultado orçamentário;	**SIM**
946.	Avaliar a gestão orçamentária por Fonte de Recurso: Demonstrando no mínimo a receita arrecadada comparadas com as despesas realizadas e resultado orçamentário por fonte de recurso;	**SIM**
947.	Avaliar as Alterações Orçamentárias: Demonstrando no mínimo os valores referentes a suplementações, os remanejamentos e totalizando por fundamentação da legislação e pelo total geral do período;	**SIM**
948.	Avaliar a Execução Financeira: Demonstrando no mínimo o resultado financeiro, com no mínimo os valores e percentuais da disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas e não liquidadas;	**SIM**
949.	Avaliar a Conciliação Bancária: Demonstrando o saldo financeiro na contabilidade e saldo da conta bancária do extrato bancário, apresentando no mínimo os valores e registros contábeis da conciliação;	**SIM**
950.	Avaliar os Recursos Aplicados no Ensino: Demonstrando os valores referentes a receitas com transferências de impostos, a aplicação mínima exigida, separada o que fora empenhado, liquidado e pago com a educação infantil, fundamental, destinação ao FUNDEB e suas retenções, assim como o valor e percentual total;	**SIM**
951.	Avaliar os Recursos Aplicados no FUNDEB: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas com transferências do FUNDEB e rendimentos de aplicações financeiras, aplicação mínima do magistrado e outros recursos recebidos;	**SIM**
952.	Avaliar os Recursos Aplicados em Saúde: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas de impostos e transferências de impostos, a aplicação mínima obrigatória, recursos próprios, separado o empenhado, liquidado e pago com a saúde, assim como o valor e percentual total;	**SIM**

953.	Avaliar as Despesas com Pessoal: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas corrente liquida no exercício anterior e do mês pesquisado, assim como os limites, máximo e prudencial de gastos e a despesa liquida total com pessoal;	**SIM**
954.	Avaliar a Dívida Fundada: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida de longo e curto prazo, empréstimos e financiamentos obrigações trabalhistas, fornecedores e o percentual total da situação da dívida fundada;	**SIM**
955.	Avaliar a Dívida Consolidada Líquida: Demonstrando os valores referente a receitas corrente liquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;	**SIM**
956.	Avaliar o Limite de Endividamento do Município: Demonstrando os valores mensal, conforme Resolução 40/2001-art. 3º, I Senado;	**SIM**
957.	Avaliar as Alienações de Ativos: Demonstrando os valores referente a receitas, despesas realizadas e saldo de banco, assim como o valor o percentual das despesas realizadas;	**SIM**
958.	Avaliar as metas de Resultado Nominal: Demonstrando a Dívida Consolidada e Dívida Fiscal Líquida do exercício anterior, bem como o valor da dívida ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, comparado com a meta fixada para o exercício;	**SIM**
959.	Avaliar as metas do Resultado Primário: Demonstrando o total das Receitas e Despesas Fiscais, previstas para o exercício e executadas ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, comparado com a meta fixada para o exercício;	**SIM**
960.	Avaliar as despesas com Encargos Sociais: Demonstrando no mínimo os valores liquidados no mês, por FGTS, INSS, obrigações patronais, RPPS, PIS/PASEP;	**SIM**
961.	Avaliar os Repasses ao Terceiro Setor: Demonstrando no mínimo os valores previstos na lei orçamentária, bem como os valores liquidados das subvenções e o percentual sobre a receita liquida corrente;	**SIM**
962.	Avaliar os Bens Móveis e Imóveis: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados das obras e instalações, equipamentos e material permanente, valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;	**SIM**
963.	Avaliar os Repasses mensais ao Legislativo: Demonstrando os valores repassados separados e agrupados mensalmente;	**SIM**
964.	Avaliar as Licitações e Contratações: Demonstrando os valores das despesas empenhas com concurso, tomada de preço, convite, concorrência, pregão, dispensa e outras, demonstrando por modalidade, credor, valor e número de empenho;	**SIM**
965.	Avaliar os Estoques de Almoxarifado: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de entrada e saída de almoxarifado e valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;	**SIM**
966.	Avaliar o Cumprimento do Artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo a situação de endividamento mensalmente, a partir de abril até o mês de dezembro;	**SIM**
967.	Avaliar o Cumprimento do Artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo o índice mensalmente, a partir de junho até o mês de dezembro;	**SIM**
968.	Avaliar o Cumprimento do Artigo 167-A da Constituição Federal: Demonstrando no mínimo o índice apurado no mês, bem como demonstrar a receita e despesa corrente dos últimos doze meses;	**SIM**
969.	Avaliar o Cumprimento de Prazos de Entrega do AUDESP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, mês e prazo, com o status da entrega com acompanhamento diário e automatizado com o sistema Audesp do Tribunal de Contas;	**SIM**
970.	Avaliar os Relatórios de Alerta e Instrução emitidos pelo TCE-SP:	**SIM**

	Demonstrando no mínimo os alertas e relatórios de Instrução de acompanhamento da Gestão Fiscal emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo com acompanhamento diário e automatizado com o sistema Audesp do Tribunal de Contas;	
971.	Avaliar as Metas Físicas e Financeiras previstas nas Peças Orçamentárias, os resultados atingidos, demonstrando no mínimo as ações do governo, valor atualizado, empenhado e o percentual correspondente a cada ação;	**SIM**
972.	Acompanhamento de forma automatizada da situação fiscal do Município no cumprimento dos requisitos fiscais junto ao CAUC e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	**SIM**

12. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1510/09

		OBRIGATÓRIO
973.	O Sistema de FOLHA DE PAGAMENTO deverá permitir, no que diz respeito à pagamentos de funcionários, o tratamento simultâneo de Regimes Jurídicos Diferenciados (CLT e não CLT), de Classes Salariais Heterogêneas (horistas, diaristas, mensalistas, tarefeiros etc.), de funcionários Ativos e Inativos (não CLT).	**SIM**
974.	Formação e manutenção da base de dados dos funcionários.	**SIM**
975.	Cálculo da Folha de Pagamento Global ou Individual.	**SIM**
976.	Elaboração de Resumos Contábeis.	**SIM**
977.	Processamento de DIRF e RAIS.	**SIM**
978.	Permissão para que o usuário crie menus de atalhos.	**SIM**
979.	Controle de Assistência Médica devido a informações necessárias para a DIRF	**SIM**
980.	Gerador de Arquivo texto parametrizável	**SIM**
981.	Controle de encargos para funcionários com dois contratos de trabalho no mesmos vínculos empregatícios.	**SIM**
982.	O sistema deve oferecer proteção de uso através da Atribuição de senhas por usuários, com possibilidade de restrição à manutenção/consulta de dados em nível de menus e módulos, a saber:	**SIM**
983.	Através da autorização de acesso, o usuário poderá ou não efetuar operações ou visualizações em determinadas informações de forma seletiva, sob o nível de módulos.	**SIM**
984.	Deverão ser registradas em arquivo de segurança todas as alterações/inclusões e exclusões de dados cadastrais e de tabelas e parâmetros, indicando a situação do registro antes e depois de se efetuar cada transação, assim como a data e horário em que a mesma aconteceu, o usuário que a efetivou e os dados alterados.	**SIM**

985.	Devem estar disponíveis as seguintes ferramentas para geração de novos relatórios e/ou documentos pelos usuários do sistema e que sejam de fácil compreensão para permitir seu uso por funcionários sem conhecimento de linguagens de programação:	**SIM**
986.	O cálculo da folha de pagamento deverá ser totalmente parametrizável adequando-se inteiramente aos cálculos de ganhos e descontos utilizados pelo órgão, calculando automaticamente o valor dos recolhimentos de INSS, I.R. e F.G.T.S. e dispor de opções a seguir:	**SIM**
987.	Permitir a criação e manutenção dos diversos itens de ganhos e descontos de cada funcionário, tanto dos itens já existentes como de novos itens, pelo próprio usuário, oferecendo assim flexibilidade no atendimento às mudanças requeridas.	**SIM**
988.	Permitir a definição de cálculos pelo próprio usuário através de fórmulas e procedimentos que possam gerar eventos de folha de pagamento.	**SIM**
989.	Permitir a definição de cálculos por datas de competência, permitindo cálculos automáticos dinâmicos por datas de validade e tipos de folhas diferentes.	**SIM**
990.	Permitir o lançamento de movimentação mensal variável para folhas futuras.	**SIM**
991.	Cálculo Individualizado ou faixa de seleção, sendo que a faixa de seleção deve ser totalmente parametrizável, com possibilidades de inclusões personalizadas.	**SIM**
992.	Parcial, ou total, utilizando as faixas de seleção personalizadas.	**SIM**
993.	O Sistema deverá efetuar tratamento de autônomos, dispondo dos seguintes recursos mínimos:	**SIM**
994.	Emitir RPA, DARF, CERA e Ficha Financeira.	**SIM**
995.	Gerar informações para DIRF, SEFIP e Informe de Rendimentos.	**SIM**
996.	Cálculo e emissão dos seguintes tipos de folha de pagamento:	**SIM**
997.	Folha de Pagamento de adiantamento. Deve calcular o valor do adiantamento e automaticamente lançar o respectivo desconto na folha mensal.	**SIM**
998.	Folha de Pagamento Mensal com Cálculo de Pagamentos e atualização automática de pagamentos retroativos.	**SIM**
999.	Folha de Pagamento do 13º Salário.	**SIM**
1000.	Folha de Pagamento Eventual com cálculos definidos pelo próprio usuário.	**SIM**
1001.	Cálculo de pensionistas flexível contemplando cálculos para atender aos vários processos Judiciais, possibilitando a emissão de líquido bancário e outros documentos comprobatórios do pagamento.	**SIM**
1002.	Armazenar, no mínimo, os dados financeiros de cada funcionário relativos aos 120 últimos meses.	**SIM**
1003.	Deverão estar disponíveis as rotinas para processamento dos dados anuais da DIRF, da RAIS e dos INFORMES DE RENDIMENTO as quais deverão estar integradas com os Sistemas dos Órgãos Oficiais.	**SIM**

1004.	Também deverão estar disponíveis rotinas para previsão da antecipação do 13ºsalário, por ocasião das férias, para desconto da Contribuição Sindical Anual, (observando o vínculo empregatício da época do recolhimento), para programação de férias e para cálculo do PIS/PASEP (com geração dos arquivos para remessa ao Banco do Brasil/Caixa Econômica Federal).	**SIM**
1005.	O sistema deverá dispor de rotinas de cálculo de reajuste salarial, executadas seletivamente por cargo e /ou por faixa salarial e também individualmente por funcionário.	**SIM**
1006.	Calcular os recebimentos provenientes de férias conforme o vínculo empregatício.	**SIM**
1007.	Antecipação do 13 salário.	**SIM**
1008.	Transferência automática para a Folha de Pagamento de todos os benefícios recebidos em virtude das férias.	**SIM**
O CÁLCULO E CONTROLE DE HOMOLOGAÇÕES DEVERÁ DISPOR DAS SEGUINTES FUNÇÕES E RECURSOS:		**OBRIGATÓRIO**
1009.	Cálculo da rescisão do funcionário por seleção, de acordo com seu vínculo.	**SIM**
1010.	Múltiplos padrões de cálculos rescisórios, parametrizáveis.	**SIM**
1011.	Parametrização das verbas rescisórias.	**SIM**
1012.	Tipos de Rescisão personalizados, com abertura para novas inclusões com suas respectivas fórmulas de cálculo.	**SIM**
1013.	A rotina de vale transporte deverá apresentar as seguintes características controles e funções:	**SIM**
1014.	Efetuar o cálculo e transferência dos valores calculados para a Folha de Pagamento.	**SIM**
1015.	Deverá dispor de interface e rotinas para registro e lançamento automático em folha de débitos referentes a convênios efetuados com terceiros, como farmácias, supermercados e outros.	**SIM**
1016.	Deverá dispor de interface para integração com sistema de Apontamento de Horas Trabalhadas e Registro de Frequência.	**SIM**
1017.	Deverão estar disponíveis rotinas de apoio ao setor de recursos humanos que proporcionem:	**SIM**
1018.	38Registro de Dependentes em arquivo próprio com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto de Renda.	**SIM**
1019.	Controle do planejamento de férias.	**SIM**
RELATÓRIOS DA FOLHA DE PAGAMENTO		**OBRIGATÓRIO**
1020.	Demonstrativos de Ganhos e Descontos, com a menção expressa do tipo e nome de cada ganho ou desconto efetivo e respectivo recibo (em duas vias), de cada funcionário constante na folha de pagamento, devendo utilizar formulários gabaritados (holerites).	**SIM**
1021.	Relação de Líquido a creditar em conta corrente bancária do funcionário em papel ou meio magnético no padrão FEBRABAN.	**SIM**
1022.	Relação de Pagamento do 13º salário: parcela única com emissão de envelopes, líquido a creditar e Resumo Geral.	**SIM**

1023.	Relação de Totais Pagos por Seção, Divisão e Geral, conforme determinado quando do cadastramento original, contendo separadamente os valores pagos para horas normais, extras, descanso de horistas e faltas.	**SIM**
1024.	Ficha Financeira (acumulada, individualizada por funcionário, contendo todos os ganhos e descontos do ano em curso), emitida automaticamente para os demitidos no mesmo processamento e a pedido dos funcionários ativos.	**SIM**
1025.	Relação do INSS.	**SIM**
1026.	Relação do IRPF.	**SIM**
1027.	Folha de pagamento do 13º salário.	**SIM**
1028.	Comprovantes individualizados de rendimentos pagos ou creditados durante o ano de todos os Funcionários e retenção do imposto de renda, conforme normas da Receita Federal.	**SIM**
1029.	Relação Anual de Informações Sociais – RAIS em meio digital.	**SIM**
1030.	Relação Anual da DIRF em meio digital.	**SIM**
1031.	Emissão de Etiquetas.	**SIM**
1032.	Relatório comparativo entre Folhas para a visualização de diferenças entre pagamentos. Deverá também informar o índice para apuração de diferença entre itens/verbas da Folha de Pagamento.	**SIM**
1033.	O Sistema de Folha de Pagamento deverá integrar-se ao Sistema Contábil e estar adaptado ao Módulo AUDESP.	**SIM**
1034.	O Sistema deverá gerar crédito bancário automaticamente na conta corrente da pensionista.	**SIM**
1035.	O Sistema deverá conter recursos para a geração de arquivos com as características exigidas por órgão de Fiscalização	**SIM**
1036.	O Sistema deverá possuir gerador de arquivo texto com informações da Folha de Pagamento.	**SIM**
1037.	Deverá permitir que o usuário, através de telas, configure as margens dos relatórios individualizados.	**SIM**
1038.	O Sistema deverá possuir mecanismos que permitam a criação de campos com preenchimento inicial automático a fim de facilitar o cadastramento de um funcionário.	**SIM**
1039.	O Sistema deverá permitir o recálculo de tributos (INSS/IRPF) quando o funcionário tiver mais de um contrato de trabalho.	**SIM**
1040.	Deverá estar disponível no sistema recurso para exportação de relatórios criados pelo usuário (parametrizados) para formatos (XML, Texto ou Excel)	**SIM**
1041.	No cadastramento de função do servidor, disponibilizar campo para digitação de requisitos pertinentes à função especificada.	**SIM**
1042.	O sistema deverá, através de parametrizações, estabelecer quais contas devem ser acessíveis para lançamentos pelo usuário.	**SIM**
1043.	Possuir opção para de bloqueio de cálculo, para que não seja efetuada nenhuma manutenção no sistema após seu fechamento, a não ser por usuário autorizado.	**SIM**
1044.	Emissão da Ficha de Registro com Foto do funcionário e alterações cadastrais ocorridas (faltas, férias, alteração salarial etc.)	**SIM**

1045.	Emissão de arquivos para órgão de fiscalização MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais), Fiscalização da SRP (Secretaria receita Previdenciária)	**SIM**
SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS		**OBRIGATÓRIO**
1046.	Módulo de Estrutura do Quadro Funcional	**Obrigatório**
1047.	Módulo de Recrutamento e Seleção	**Obrigatório**
1048.	Manter o cadastro de candidatos com dados pessoais, habilidades técnicas e humanas.	**SIM**
1049.	Registrar as vagas abertas para preenchimento por aumento de quadro, substituição ou contratação temporária.	**SIM**
1050.	Gerar relação de candidatos pré-selecionados para determinada vaga, utilizando cadastro externo ou interno, com estatística de habilidades ou itens de perfil pessoal que mais aprovaram e reprovaram candidatos, permitindo adequação, em tempo de seleção, do nível de exigência dos mesmos.	**SIM**
MÓDULO DE CARGOS E SALÁRIOS		**OBRIGATÓRIO**
1051.	Manter o registro da estrutura de cargos e salários da empresa, preservando o histórico de valores dos níveis salariais de uma ou mais grades de salário, por tempo determinado.	**SIM**
1052.	Efetuar reajustes da grade salarial, possibilitando a seleção por códigos salariais selecionadas de um conjunto de outros níveis.	**SIM**
MÓDULO DE CONTENCIOSO TRABALHISTA		**OBRIGATÓRIO**
1053.	Manter o registro de todos os processos movidos contra a empresa, seus reclamantes, prepostos e advogados.	**SIM**
1054.	Permitir a geração de estatísticas de demandas mais frequentes, índice deperda e ganho de causas e locais com maior incidência de reclamatória.	**SIM**
MÓDULO DE SAÚDE OCUPACIONAL		**OBRIGATÓRIO**
1055.	As informações do Sistema de Gestão de Treinamentos devem ser totalmente integradas ao Sistema da Folha de Pagamento;	**SIM**
1056.	Este módulo deverá permitir que sejam realizados controles dos Treinamentos de natureza que a empresa se disponha a ter como metas a serem cumpridas pelos funcionários, fornecendo dados aos usuários designados, possibilitando o estabelecimento do Cronograma de Metas e Registro.	**SIM**
PERMITIR OS SEGUINTES CADASTROS:		**OBRIGATÓRIO**
1057.	Tipos de Habilidades – Possibilita o cadastramento de um tipo de Habilidade a ser explorada, de acordo com o Curso realizado, com as opções de inscrições de código e descrição de cada um;	**SIM**
1058.	Habilidades - Possibilita o cadastramento de uma Habilidade a ser desenvolvida profissionalmente, de acordo com o Curso realizado;	**SIM**
1059.	Promotores: Possibilita o cadastramento das Instituições que realizam os cursos;	**SIM**
1060.	Situações de Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário;	**SIM**

1061.	Periodicidade: Para cada curso é possível relacionar a periodicidade necessária para sua repetição;	**SIM**
1062.	Tipos de Periodicidade: Determina a quantidade de períodos para referência dos treinamentos;	**SIM**
1063.	Índices de Aprovação: possibilidade de determinar o índice manual de aprovação dos treinamentos, para pontuação do Cronograma.	**SIM**
	Permite o cadastro de CURSOS:	
1064.	ASSUNTO DO CURSO: permite o cadastramento de acordo com sua descrição;	**SIM**
1065.	TIPO DE CURSO determina que tipo de curso dará a qualificação ao funcionário, Interno ou Externo;	**SIM**
	GERAÇÃO	**Obrigatório**
1066.	Permite realizar a programação de turmas e convocação de funcionários, de acordo com suas funções, e lotação e treinamentos previstos.	**SIM**
1067.	PROGRAMAS: O sistema deverá possuir recurso para inserir informações de Programações de cursos e participantes que realizarão, podendo as seleções serem por funcionários, locais de trabalho ou ocupações;	**SIM**
1068.	O sistema deverá permitir marcar a presença ou não do funcionário convocado;	**SIM**
1069.	AVALIAÇÕES após a convocação e realização dos cursos, o Sistema deverá possibilitar a liberação de Avaliações de Reações, para que o Funcionário que realizou o treinamento, por acesso próprio ao sistema ou do administrador dele, responda às questões.	**SIM**
1070.	Disponibilizar informações dos resultados das avaliações, demonstrando a quantidade de participantes, a quantidade eficaz ou ineficaz dos treinamentos realizados e suas qualificações finais.	**SIM**
1071.	Disponibilizar informações do Cronograma de Treinamentos, com dados dos treinamentos Previstos e Realizados, com informações de controle de horas e valores; Dados estatísticos para apuração dos índices de aprovação e participação.	**SIM**
	FUNCIONÁRIOS	**OBRIGATÓRIO**
1072.	Exibe os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento para consulta, com foto e informações pessoais e profissionais.	**SIM**
1073.	Para cada funcionário serão exibidos dados de todos os treinamentos realizados e possibilidade de emissão de certificados.	**SIM**
1074.	SUGESTÕES DE CURSO: para cada usuário cujo perfil pode ser definido como tal, será dada a permissão de inclusão de cursos e valores, para posterior aprovação;	**SIM**
1075.	Ao Administrador do sistema, caberá a funcionalidade de Rejeitar ou Aprovar as sugestões de Cursos para entrar na grade de previsão.	**SIM**
1076.	VALIDAÇÃO DE CERTIFICADOS: a partir da emissão do certificado no cadastro de funcionários, poderão ser validados com a inclusão do código emitido.	**SIM**
	SAÚDE OCUPACIONAL	**OBRIGATÓRIO**
1077.	As informações do Sistema de Saúde Ocupacional devem ser totalmente integradas ao Sistema da Folha de Pagamento;	**SIM**

1078. Este módulo deverá permitir que sejam realizados controles de exames de natureza que a empresa se disponha a ter como metas a serem cumpridas pelos funcionários, fornecendo dados aos usuários designados, possibilitando o estabelecimento de Cronograma de Metas e Registro e divulgação de dados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) na folha de pagamento, e obedecendo a norma (NR-07).	**SIM**
PLANEJAMENTO Para o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA, o Sistema disponibiliza de cadastros para o Reconhecimento, Avaliação, Monitoramento e Controle, a seguir:	**Obrigatório**
Permitir os seguintes CADASTROS:	
1079. Ocupação: Permite a consulta dos cargos/funções e para cada qual, a listagem de seus agentes nocivos e determinar seus exames;	**SIM**
1080. Materiais de EPI- Lista os materiais dos Grupos, para disponibilidade de EPIs. Vínculo do Equipamento ao Agente Nocivo para qual é utilizado. Possibilidade de incluir foto.	**SIM**
Permite o cadastro de EXAMES:	**OBRIGATÓRIO**
1081. EXAME pode-se incluir determinando Código, Descrição, Tipo de Exame, dados da coleta, quantidade, tempo, o laboratório responsável, e qual a Funcionalidade do mesmo (admissional, demissional, complementar, mudança de função etc.).	**SIM**
GERAÇÃO	**OBRIGATÓRIO**
1082. Permite realizar a programação de exames e programas de convocação de funcionários, de acordo com suas funções, riscos, lotação, e ocupação atual	**SIM**
1083. O sistema deverá possuir recurso para inserir informações de Programações de exames periódicos a serem realizados;	**SIM**
1084. O Sistema deverá ter recurso para Geração de Convocações aos servidores, por locais ou Exames a serem realizados e por data.	**SIM**
1085. Possibilitar a exportação para Excel de dados de Funcionários por locais, e seus exames determinados, para edição e controle.	**SIM**
1086. Demonstrar Graficamente os exames previstos por mês	**SIM**
1087. Possibilidade de consultar e exportar os dados para Excel de exames previstos, realizados, por Centro de Custo, por Programações e Programas.	**SIM**
FUNCIONÁRIOS	**OBRIGATÓRIO**
1088. Exibe os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento para consulta, com foto e informações pessoais e profissionais.	**SIM**
Para cada funcionário serão exibidos dados de:	**Obrigatório**
1089. Registrar os atendimentos médicos ou ambulatoriais que o funcionário realizou em Prontuário Médico, permitindo incluir os afastamentos e CIDs ligados.	**SIM**
1090. Permite a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, de acordo com as especificações preenchidas em seu histórico médico.	**SIM**
PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO	**OBRIGATÓRIO**

O Sistema de Folha de Pagamento deverá possuir um módulo que disponibilize ao funcionário, via Internet ou Intranet, os seguintes recursos:	
1091. Consulta a seus dados Cadastrais;	**SIM**
1092. Consulta às respectivas férias concedidas;	**SIM**
1093. A emissão de seu demonstrativo de pagamento;	**SIM**
1094. A emissão de seu informe de rendimentos;	**SIM**
O módulo deverá permitir consulta às Folhas do tipo:	**Obrigatório**
1095. Mensal;	**SIM**
1096. Adiantamento Quinzenal;	**SIM**
1097. PPLR;	**SIM**
1098. O Módulo deverá liberar para consulta todas as férias pagas no período informado.	**SIM**

13. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E-SOCIAL

	Obrigatório
1099. O módulo do eSocial deve ser totalmente integrado ao Sistema de Folha de Pagamento.	**SIM**
1100. O módulo disponibiliza a manutenção dos eventos: inclusão, alteração e exclusão. Permite também a manutenção do período de vigência, mantendo o histórico da alteração e geração automática de novo evento	**SIM**
O módulo deverá possuir um Portal para gerenciar todo histórico de eventos e acompanhamento dos arquivos transmitidos e apresentação de eventuais inconformidades, contendo:	**Obrigatório**
1101. Data de geração,	**SIM**
1102. Operação,	**SIM**
1103. Situação, resposta, recibo e data, do processamento.	**SIM**
1104. O módulo deverá armazenar, para futuras consultas, o XML transmitido e os respectivos recibos de entrega.	**SIM**
1105. O módulo deverá possuir "mensageria embarcada" que gerencia o envio e retorno dos diversos arquivos de forma automatizada	**SIM**
1106. O módulo permite, quando necessário, integrar-se através da importação ou coleta dos dados em bases externas, coletando diretamente e validando as informações, permitindo manutenção na base do eSocial.	**SIM**
7.1. TABELAS INICIAIS:	**Obrigatório**
1107. 7.1.1 S-1000 – Informações do empregador.	**SIM**

1108.	7.1.2 S-1005 – Estabelecimentos.	**SIM**
1109.	7.1.3 S-1010 – Rubricas.	**SIM**
1110.	7.1.4 S-1020 – Lotações Tributárias.	**SIM**
1111.	7.1.9 S-1060 – Ambientes de Trabalho (Evento de SST).	**SIM**
1112.	7.1.10 S-1070 – Processos administrativos e judiciais.	**SIM**
1113.	7.1.11 S-1080 – Operadores Portuários.	**SIM**
	7.2. **EVENTOS PERIÓDICOS:**	**Obrigatório**
1114.	7.2.1. S-1200 – Remuneração do Trabalhador – RGPS.	**SIM**
1115.	7.2.1.1. Processos Judiciais do Trabalhador.	**SIM**
1116.	7.2.1.2. Remuneração outras empresas.	**SIM**
1117.	7.2.1.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados.	**SIM**
1118.	7.2.1.4. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados	**SIM**
1119.	7.2.1.6. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**
1120.	7.2.1.8. Período Atual – Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde.	**SIM**
1121.	7.2.1.10. Períodos Anteriores -Identificação do Acordo, Convenção ou Dissídio.	**SIM**
1122.	7.2.1.13. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Remuneração.	**SIM**
1123.	7.2.1.14. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**
1124.	7.2.1.15. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente.	**SIM**
1125.	7.2.2.2. Processos Judiciais do Trabalhador.	**SIM**
1126.	7.2.2.4. Período Atual – Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador.	**SIM**
1127.	7.2.2.6. Período Atual – Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**
1128.	7.2.2.9. Períodos Anteriores - Identificação da Lei.	**SIM**
1129.	7.2.2.10. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período.	**SIM**
1130.	7.2.2.12. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.	**SIM**
1131.	7.2.3. S-1207 – Benefícios Previdenciários – RRPS.	**SIM**
1132.	7.2.3.1. Identificação do beneficiário.	**SIM**
1133.	7.2.3.2. Demonstrativos de pagamentos efetuados.	**SIM**

1134.	7.2.3.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Verbas.	**SIM**
1135.	7.2.4.1. Identificação do beneficiário.	**SIM**
1136.	7.2.4.3. Pagamentos detalhados.	**SIM**
1137.	7.2.4.5. Pagamento detalhado - Rubricas de retenção Pensão.	**SIM**
1138.	7.2.4.6. Pagamento parcial – Rubricas.	**SIM**
1139.	7.2.4.8. Benefício previdenciário - Rubricas de retenção.	**SIM**
	7.3. **EVENTOS NÃO PERIÓDICOS:**	**Obrigatório**
1140.	7.3.1. S-2190 – Registro Preliminar de Admissão.	**SIM**
1141.	7.3.2.1. Admissão – Informações cadastrais.	**SIM**
1142.	7.3.2.3. Admissão – Trabalhadores substituídos pelo temporário.	**SIM**
1143.	7.3.2.4. Admissão – Horários diários – Origem Folha.	**SIM**
1144.	7.3.2.6. Admissão – Filiação Sindical.	**SIM**
1145.	7.3.3.2. Alteração – Dependentes do trabalhador.	**SIM**
1146.	7.3.4. S-2206 – Alteração de Dados Contratuais Do Trabalhador.	**SIM**
1147.	7.3.4.1. Alteração – Informações contratuais.	**SIM**
1148.	7.3.4.5. Alteração – Observações Contratuais.	**SIM**
1149.	7.3.5. S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT (Evento de SST).	**SIM**
1150.	7.3.5.1. Dados do acidente.	**SIM**
1151.	7.3.5.2. Partes atingidas pelo acidente.	**SIM**
1152.	7.3.6. S-2220 – Monitoramento da saúde do trabalhador – ASO (Evento de SST).	**SIM**
1153.	7.3.6.1. Dados do atestado.	**SIM**
1154.	7.3.6.2. Exames complementares.	**SIM**
1155.	7.3.8. S-2230 – Afastamento Temporário	**SIM**
1156.	7.3.8.2. Dados do afastamento – Afastamento temporário.	**SIM**
1157.	7.3.8.3. Informações complementares.	**SIM**
1158.	7.3.9.1. Início da Condição Ambiental.	**SIM**
1159.	7.3.9.3. Atividades perigosas, insalubres e/ou especiais.	**SIM**
1160.	7.3.9.5. Equipamentos de proteção individual (EPI) para o ambiente de trabalho.	**SIM**
1161.	7.3.9.6. Responsáveis pelos registros ambientais.	**SIM**

1162.	7.3.13. S-2298 – Reintegração.	**SIM**
1163.	7.3.14. S-2299 – Desligamento.	**SIM**
1164.	7.3.14.2. Observações.	**SIM**
1165.	7.3.14.3. Crédito Consignado com Garantia de FGTS.	**SIM**
1166.	7.3.14.5. Demonstrativos de pagamentos efetuados – Valor pago.	**SIM**
1167.	7.3.14.6. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/ Lotação Pagador.	**SIM**
1168.	7.3.14.7. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**
1169.	7.3.14.9. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde.	**SIM**
1170.	7.3.14.11. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores - Identificação do Período.	**SIM**
1171.	7.3.14.13. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores – Rubricas da remuneração.	**SIM**
1172.	7.3.14.15. Valores recebidos de outras empresas.	**SIM**
1173.	7.3.15. S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo – Início.	**SIM**
1174.	7.3.15.1. Informações cadastrais.	**SIM**
1175.	7.3.16. S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual.	**SIM**
1176.	7.3.17. S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo – Término.	**SIM**
1177.	7.3.17.2. Processos Judiciais do Trabalhado.	**SIM**
1178.	7.3.17.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Valor pago.	**SIM**
1179.	7.3.17.4. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador.	**SIM**
1180.	7.3.17.6. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.	**SIM**
1181.	7.3.17.7. Demonstrativos de pagamento efetuados Dependentes do Plano de Saúde.	**SIM**
1182.	7.3.17.8. Valores recebidos de outras empresas.	**SIM**
1183.	7.3.18.1. Inclusão/Alteração do Benefício.	**SIM**
1184.	7.3.19. S-3000 – Exclusão de Eventos.	**SIM**

14. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL

CARACTERÍSTICAS		OBRIGATÓRIO
1085.	Permitir cadastrar informações sobre os responsáveis de concessões e seus sucessores;	**SIM**

1086.	Permitir a emissão de documentos de Título de Perpetuidade dos terrenos;	**SIM**
1087.	Permitir o cadastro de reformas nos jazigos;	**SIM**
1088.	Emitir Alvarás de Benfeitorias, com informações dos Pedreiros e melhorias executadas;	**SIM**
1089.	Permitir relacionar os servidores do órgão ou funcionários terceirizados aos serviços executados;	**SIM**
1090.	Registrar os Contratos firmados por tipos predeterminados pelo órgão, e emissão de guias de cobrança de taxas e carnes referentes a aquisição, renovação de contratos e manutenção de jazigos, carneiras (gavetas) e nichos (que podem possuir prazos diferenciados), bem como outros serviços de velório e sepultamento prestados pela prefeitura.	**SIM**
1091.	Permitir o controle na íntegra do registro de falecimentos e sua causa mortis e a consolidação dos locais de sepultamento;	**SIM**
1092.	Permitir o controle de transferências dos sepultados;	**SIM**
1093.	Permitir ao incluir uma transferência cadastrar o sepultado sem a inclusão do óbito, e indicando qual sepultura será utilizada, ao incluir uma transferência do tipo Entrada;	**SIM**
1094.	Ao Incluir uma transferência do tipo local, o sistema deve ter a opção de indicar qual a sepultura será utilizada no mesmo cemitério.	**SIM**
1095.	Registrar a transferência do sepultado ao ossuário, na inclusão escolhida.	**SIM**
1096.	Ao incluir uma transferência do Tipo saída, o sistema deverá indicar qual será o novo local do sepultamento.	**SIM**
1097.	Permitir controlar a ocupação dos jazigos (perpétuos, provisórios), carneiras (sepulturas), nichos e suas respectivas localizações (quadra e lote) nos cemitérios, inclusive quando houver ocupação múltipla, indicando de forma gráfica essa ocupação (ocupado, ocupado múltiplo e vazio);	**SIM**
1098.	Permitir o registro de sepultamento, indicando horário e velório utilizados.	**SIM**
1099.	Permitir o registro de sepultamento de peças anatômicas, indicando data de desligamento, local e diagnósticos, indicando horário e velório utilizados, médicos declarantes;	**SIM**
1100.	Permitir a emissão do Formulário de Sepultamento;	**SIM**
1101.	Permitir a realização de diversas consultas, por nome, documento, data de sepultamento, podendo determinar o período da consulta, Nome do Pai, Nome da Mãe, terreno ou Lote;	**SIM**
1102.	Permitir a extração de dados necessários a composição do livro de controle, assim como sua impressão, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, mãe, pai, nascimento, nacionalidade, data de falecimento, *causa mortis*, número da sepultura, número do atestado de óbito, médico responsável, CRM e declarante, conforme legislação;	**SIM**
1103.	O sistema deverá gerar um Contrato com lançamentos de serviços, permitir também que seja gerado um parcelamento para o pagamento dos serviços contratados;	**SIM**
PERMITIR A IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS:		**OBRIGATÓRIO**

1104.	Livro de Controle com no mínimo as informações: Dados do Falecido: Nome, nome da Mãe, nome do pai, data de nascimento, de falecimento de sepultamento, atestado de óbito e causa da morte;	**SIM**

15. SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)

Tratamentos de Dados:		**Obrigatório**
1105.	O sistema de Administração deverá disponibilizar interface com a ferramenta que permitirá a exploração da base de dados. A ferramenta deverá permitir que qualquer tabela do sistema possa ser consultada;	**SIM**
1106.	O sistema deverá permitir que as consultas possam ser agrupadas por quaisquer campos nela presentes;	**SIM**
1107.	O sistema deverá permitir configurar as colunas que serão exibidas e, caso sejam exibidas, permitir que possa se definir o formato, tendo no mínimo os seguintes formatos pré-determinados;	**SIM**
1108.	Data Curta;	**SIM**
1109.	O sistema deverá permitir que as colunas possam ser configuradas para serem alinhadas à esquerda, direita ou centralizado.	**SIM**
	Filtros de dados Consultas:	
1110.	Obrigatórios ou não;	**SIM**
1111.	Textos;	**SIM**
1112.	Listas Baseadas em uma tabela;	**SIM**
1113.	Números;	**SIM**
1114.	Barras;	**SIM**
1115.	Pizza;	**SIM**
1116.	O sistema deverá permitir que determinadas consultas só possam ser utilizadas por determinado grupo de usuários (perfil de acesso).	**SIM**
1117.	O sistema deverá permitir que as consultas possam ser exportadas para CSV, PDF, Excel.	**SIM**
	Módulo de DASHBOARDS:	
1118.	O sistema deverá permitir a criação de DASHBOARDS personalizado, isto é, permitindo que se possa definir os gráficos que serão mostrados nele.	**SIM**
1119.	O sistema deverá permitir que seja incluído um carrossel de gráficos no Dashboards	**SIM**
	Relatórios obrigatórios	
1120.	Todos os relatórios devem ter a opção de ser exportados no minimamente para CSV, ou Excel.	**SIM**

16. SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES EFD REINF

CARACTERÍSTICAS	OBRIGATÓRIO
1121. O módulo disponibiliza o link com os principais portais de transmissão dos arquivos: Receita Federal, SPED, EFD.	**SIM**
O módulo deverá possuir um portal para gerenciar todos os históricos de eventos e acompanhamento dos arquivos retransmitidos e apresentação de eventuais inconformidades, contendo:	**Obrigatório**
1122. O módulo deverá transmitir e ou receber os arquivos de xml de forma automatizada, sem que haja a necessidade de um software externo.	**SIM**
O MÓDULO DEVERÁ PERMITIR A INCLUSÃO DOS EVENTOS:	**OBRIGATÓRIO**
1123. R-1000 – Informações do Contribuinte	**SIM**
1124. R-1070 - Processos	**SIM**
1125. EVENTOS PERIÓDICOS:	**SIM**
1126. R - 2010 – Retenções Previdenciárias de Serviços Tomados;	**SIM**
1127. R - 2020 – Retenções Previdenciárias de Serviços Prestados;	**SIM**
EVENTOS DE ENCERRAMENTO:	**OBRIGATÓRIO**
1128. R -2098– Reabertura de Eventos Periódicos;	**SIM**
1129. R - 2099 – Fechamento de Eventos	**SIM**
GERENCIAMENTO DE EVENTOS:	**OBRIGATÓRIO**
1130. O sistema deverá ter ferramenta de envio dos eventos, com a possibilidade de apresentar a data da geração, o tipo de evento, tipo de operação, número do lote, situação, resposta do envio (status), exibir o recibo e sua data de recebimento.	**SIM**
1131. Os eventos poderão ser editados, a partir do link fornecido;	**SIM**
1132. Os lotes poderão ser consultados, a partir do link fornecido;	**SIM**

17. MÓDULO DE PRESTAÇÃO CONTAS

O Módulo de prestação de contas deverá proporcionar demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal, de forma padronizada e organizada, desenvolver mecanismos facilitadores no acompanhamento dos resultados. Disponibilização via internet resultados mediante relatórios periódicos e sistematizado, oferecer segurança, facilidade, agilidade e qualidade em todo o objeto contratado; propiciar à CONTRATANTE, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao AUDESP;

	Obrigatório
1133. Disponibilização para utilização de aplicativo sistêmico desenvolvido em plataforma web;	**SIM**
1134. Controle de acesso a dados seguro mediante controle de usuários e senhas criptografadas;	**SIM**

1135.	Gerenciamento das informações através de aplicativo em plataforma web, desenvolvido com linguagem de alto nível;	**SIM**
1136.	Informações disponíveis pela internet, através de vários navegadores, inclusive através de dispositivos móveis como tablets e smartphones;	**SIM**
1137.	O sistema deve obter as informações em padrão XML do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	**SIM**
1138.	Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;	**SIM**
1139.	Consolidação automatizada dos arquivos em formato XML transmitidos periodicamente pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;	**SIM**
1140.	Disponibilizar as informações em padrão XML, XBRL, CSV, entre outros leiautes, para prestação automatizada a sistema da Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Educação, Ministério da Saúde e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	**SIM**
1141.	Propiciar mecanismos que permita gerar e salvar relatórios no mínimo em padrão XLS, DOC e PDF;	**SIM**
1142.	As informações contábeis, orçamentária, financeira e patrimonial devem dar atendimento as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);	**SIM**
1143.	Propiciar à contratante, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao AUDESP;	**SIM**
	FUNCIONALIDADES:	**OBRIGATÓRIO**
1144.	Permitir a emissão de demonstrativos para o acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas de arrecadação e indicadores de gestão fiscal, sobre indicadores de Análise Orçamentária e Financeira, Aplicação dos limites mínimos constitucionais no Ensino, Fundeb e Saúde, Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, entre outros;	**SIM**
1145.	Permitir a emissão de demonstrativo para avaliação do Resultado Orçamentário contendo no mínimo a apuração por Órgãos do Município, pelo critério da despesa empenhada, liquidada e paga e fonte de recurso;	**SIM**
1146.	Permitir a emissão de demonstrativo para avaliação do Resultado Financeiro contendo no mínimo a apuração por Órgãos do Município, pelo critério da despesa processadas a liquidar e processada pagar e fonte de recurso;	**SIM**
1147.	Permitir a emissão de demonstrativo para Acompanhamento e Análise Comparativa dos Principais Indicadores da Gestão Fiscal no Município, permitindo visualizar os resultados da Execução Orçamentária e Financeira, cumprimento dos índices mínimos constitucionais, tais como, Ensino, Fundeb, Saúde, Dívida Consolidada e Despesas com Pessoal, Endividamento do Município e apuração da Capacidade de Pagamento do Município;	**SIM**
1148.	Emissão de relatório que permite avaliar a meta de arrecadação e análise comparativa de receita realizada, por Órgão, Fonte de Recurso e Natureza de Receita;	**SIM**

1149.	Emissão de relatório pormenorizado para projeção anual de arrecadação, de forma Consolidada e por Órgão, Fonte de Recurso e Classificação funcional;	**SIM**
1150.	Emissão de demonstrativo de Projeção Arrecadação para avaliação da meta de arrecadação, contendo no mínimo a receita prevista e arrecadada por fonte de arrecadação, por entidade e consolidado;	**SIM**
1151.	Emissão de relatório que permita a apuração da suficiência ou insuficiência financeira no período e projetada para o exercício financeiro pelo critério da despesa processadas a liquidar e processada pagar e fonte de recurso;	**SIM**
1152.	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento de Endividamento no Último ano de Exercício, de acordo com o artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal;	**SIM**
1153.	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento do limite das despesas com Pessoal e Encargos, de acordo com o artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal;	**SIM**
1154.	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento das Receitas e Despesas correntes, de acordo com o artigo 167-A da Constituição Federal;	**SIM**
1155.	Demonstrativo para avaliação mensal da Capacidade de Pagamento do Município – CAPAG, permitindo o Gestor acompanhar se evolução do endividamento;	**SIM**
1156.	Emissão de relatórios pormenorizados por Conta Corrente - Sistema AUDESP, a partir da consolidação dos balancetes dos órgãos da Administração Direta e Indireta demonstrando movimentação dos constantes dos balancetes mensais enviados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em formato XML;	**SIM**
1157.	Emissão dos Demonstrativos de Balanços Contábeis por Entidade e Consolidado de acordo com as regras definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional;	**SIM**
1158.	Permitir a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas – MDE objetivando avaliação da aplicação dos recursos e publicação para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e prestação de contas via interação direta no Sistema AUDESP;	**SIM**
1159.	Permitir a geração automática das informações orçamentária, financeira e contábil para planilha eletrônica gerada pelo SICONFI, permitindo a transmissão e homologação no Sistema SICONFI, junto a Secretaria do Tesouro Nacional;	**SIM**
1160.	Permitir a geração automática das informações e dados orçamentários e financeiros no formato IMPT e XML para transmissão e homologação para o Sistema Eletrônico do SIOPS	**SIM**
1161.	Permitir a elaboração da Audiência Pública de Avaliação das Metas Fiscais Quadrimestrais para cumprimento do artigo 9º, parágrafo 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo no mínimo as seguintes informações:	**SIM**
1162.	Previsão de arrecadação e receitas arrecadada por Órgão ou consolidado, comparada com a meta de arrecadação;	**SIM**
1163.	Comparativo de arrecadações das principais fontes de arrecadação do Município;	**SIM**
1164.	Despesas fixada e resultado da despesa empenhada, liquidada e paga por Órgão ou consolidado;	**SIM**

18. SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA

Leitura	**Obrigatório**
1165. O Sistema deverá disponibilizar as seguintes formas de trabalho: III. Leitura convencional; IV. Leitura com emissão simultânea de conta.	**SIM**
1166. O sistema deve criar arquivos para leitura dos hidrômetros, organizados por grupo e rota. A ordem de leitura seguirá a sequência cadastrada ou, na ausência desta, a classificação definida pelo órgão responsável.	**SIM**
1167. No momento da leitura, o sistema deve registrar eventuais ocorrências e validações realizadas sobre a mesma. Essas ocorrências serão utilizadas posteriormente para verificação e correção, após o retorno das informações ao sistema.	**SIM**
1168. Deve haver relatórios no sistema que auxiliem na análise das informações coletadas.	**SIM**
1169. As ocorrências ou anormalidades identificadas pelos leituristas durante seu trajeto devem ser registradas pelo sistema comercial e podem ser acessadas através de relatórios.	**SIM**
1170. O sistema deve permitir a mudança automática do método de leitura "convencional" para o método de "leitura" e "emissão simultânea da conta". Isso significa que o cálculo e emissão de contas serão processados no momento da leitura, usando microcomputadores portáteis, de acordo com as especificações do órgão.	**SIM**
1171. Deve ser possível gerenciar as atividades dos leituristas através de relatórios gerenciais.	**SIM**
1172. Todos os softwares de suporte e banco de dados adicionais necessários para o funcionamento do sistema serão fornecidos pela contratada, incluindo suas respectivas licenças de uso.	**SIM**
1173. O sistema deve incluir um procedimento de controle de distribuição para os arquivos preparados no módulo de leitura.	**SIM**
1174. Deve haver relatórios gerenciais que permitam acompanhar a atividade de leitura, fornecendo informações como quantidade de leituras realizadas por leiturista, horário das leituras, nome do leiturista e intervalo de tempo entre as leituras.	**SIM**
1175. O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, exigindo a captura de imagem (fotografia) no momento do lançamento de determinados códigos de ocorrência.	**SIM**
1176. Deve ser possível estabelecer o vínculo das fotografias, provenientes dos coletores de dados, ao respectivo código de cadastro do consumidor.	**SIM**
1177. O módulo de leitura deve validar as informações registradas em tempo real. As ações a serem tomadas para cada tipo de ocorrência devem ser parametrizadas. Exemplo: Por exemplo, se o leiturista registrou que encontrou o portão do imóvel fechado (ocorrência = "portão fechado ou hidrômetro inacessível"), para um caso semelhante a este, o sistema não deve permitir o registro da leitura, conforme a parametrização estabelecida.	**SIM**
1178. Deve existir um parâmetro que, quando acionado, gere uma indicação de verificação para condições de consumo acima ou abaixo da média, mostrando o último consumo registrado e a média habitual.	**SIM**
1179. O sistema deve fornecer informações que permitam a análise de leituras com consumos considerados altos ou baixos. Essas informações serão essenciais para realizar ajustes necessários nas respectivas contas, como acréscimos ou decréscimos de consumo, ou outras situações identificadas pelo sistema.	**SIM**

1180.	Durante a análise em tela, o sistema permitirá a seleção de ligações para releitura ou vistoria, bem como a inclusão do status da crítica, como por exemplo, "analisada" ou "vista". Deverá possibilitar filtragem de seleção de registros através deste mesmo status.	**SIM**
1181.	O sistema possibilitará alterações na leitura, ocorrência e data durante a análise, atualizando automaticamente o status da crítica para indicar que foi verificada, evitando assim que seja revisada novamente.	**SIM**
1182.	O Sistema deverá oferecer a opção de imprimir em formulário próprio as ligações selecionadas para releitura ou vistoria, facilitando a continuidade do processo de análise da leitura.	**SIM**
1183.	Durante a análise em tela, serão disponibilizadas opções para visualizar o histórico da ligação e imprimir o relatório com as informações da análise de leitura.	**SIM**
1184.	O sistema não permitirá a liberação do grupo para continuidade do processo de leitura/cálculo enquanto todas as críticas registradas não forem verificadas. Na tela, será exibido o número de críticas pendentes para cada rota, juntamente com as respectivas ligações.	**SIM**
	Gestão e controle das leituras	**Obrigatório**
1185.	O sistema deverá permitir gerar arquivo de leitura para enviar as empresas terceiras coletarem as leituras dos hidrômetros.	**SIM**
1186.	Deverá ter a opção para importar os arquivos de leituras enviadas pelas empresas terceirizadas com as leituras coletadas na rua	**SIM**
1187.	Permitir cadastrar o coletor de leitura informando o Dispositivo ID, Descrição e se o mesmo está em utilização	**SIM**
1188.	Permitir alterar/excluir os dados do coletor cadastrado e gravar as alterações	**SIM**
1189.	Permitir a emissão de relatórios pelo próprio sistema de controle de leituras	**SIM**
1190.	Permitir visualizar os erros de retorno nos arquivos enviados pela empresa terceirizada	**SIM**
1191.	Ao clicar na referência do grupo de leitura deverá listar no mínimo: Rota, quantidade de carga, Quantidade de descarga e o nome do leiturista	**SIM**
1192.	Na tela de visualização de evolução do grupo, permitir exibir por página a quantidade de 12, 24, 36 e 100 registros de uma única vez	**SIM**
1193.	Deverá ter a opção para visualizar o trajeto dos leituristas durante o período de leitura e com filtro de no mínimo: Data da leitura e coletor	**SIM**
	Cálculo e Emissão	**Obrigatório**
1194.	O cálculo será processado exclusivamente em microcomputadores localizados nos escritórios do órgão.	**SIM**
1195.	As faturas de água, esgoto e serviços serão equipadas com códigos de barras e PIX QR CODE, permitindo a captura dos pagamentos por meio de leitura ótica (scanner).	**SIM**
1196.	O processamento das leituras de hidrômetros, cálculo e emissão das faturas de água, esgoto e serviços seguirá a estrutura tarifária estabelecida pelo órgão.	**SIM**
1197.	Após o cálculo, o sistema permitirá a emissão local das faturas de água, esgoto e serviços, além de possibilitar a geração de arquivos com as informações necessárias para serem encaminhadas à empresa responsável pela emissão.	**SIM**
1198.	As faturas de água, esgoto e serviços serão preparadas para incluir mensagens sobre débitos de contas anteriores, bem como para emitir a declaração de quitação anual de débitos, conforme exigido pela lei 12.007/2009, seguindo os critérios estabelecidos pelo órgão.	**SIM**
1199.	Após o cálculo, será disponibilizada a emissão do histograma de consumo, fornecendo informações detalhadas sobre o padrão de consumo ao longo do	**SIM**

	período.	
	Arrecadação e cobrança	**Obrigatório**
1200.	O software para captura do código de barras será multitarefa, capaz de gerenciar em tempo real as operações simultâneas de vários usuários e seus respectivos arquivos de armazenamento. Além disso, o software garantirá a integridade dos dados em caso de interrupção de energia elétrica.	**SIM**
1201.	O sistema manterá registros atualizados dos pagamentos realizados na rede arrecadadora, incluindo data, estabelecimento, valores recebidos, multas e outros encargos financeiros pertinentes. Essas informações serão disponibilizadas para consulta pelo setor de Atendimento ao Cidadão, tanto em tela quanto por meio de relatórios em vídeo, arquivo ou impressão. Deverá incluir os débitos referentes a contas de água e esgoto, parcelamentos e opções de pagamento, inscritos ou não em dívida ativa, identificando cada caso.	**SIM**
1202.	Será possível receber pagamentos efetuados na rede bancária eletronicamente, em arquivos conforme padrões definidos pela FEBRABAN ou CNAB, nas respectivas datas contábeis. Cada arquivo comporá um lote, facilitando consultas e geração de relatórios.	**SIM**
1203.	O sistema será capaz de gerar arquivos de cobrança das contas de água, esgoto e serviços por débito automático para a rede bancária, seguindo o padrão estabelecido pelo órgão.	**SIM**
1204.	Será possível cadastrar as contas contábeis do órgão e realizar alterações conforme necessário. Além disso, será possível configurar a receita como "normal", "dívida ativa" ou "ambos" no analítico da receita.	**SIM**
1205.	O sistema permitirá a identificação seletiva de clientes inadimplentes, possibilitando a emissão de comunicados de débito de acordo com critérios de seleção.	**SIM**
1206.	Será possível identificar clientes devedores com base em diferentes critérios, como: **vii.** Ligação; **viii.** Grupo; **ix.** Logradouro; **x.** Categoria; **xi.** Vencimentos; e **xii.** Meses pendentes e valores. Tal identificação deverá facilitar as ações para regularizar a situação da carteira.	**SIM**
1207.	O sistema permitirá realizar baixas manuais de contas de água e esgoto por meio de digitação, parcelas de carnês, guias de recolhimento e opções de pagamento.	**SIM**
1208.	Será possível gerar um novo arquivo de débito automático para contas recalculadas devido a ajustes de faturamento, inserindo as ligações em um grid e gerando um único arquivo para o banco.	**SIM**
1209.	O sistema permitirá alterar o vencimento em lote das ligações em débito automático, com filtros como: **vi.** Grupo; **vii.** Referência; **viii.** Rota; **ix.** Banco; e **x.** Período de vencimento. Tal ação deve permitir informar a nova data de vencimento das contas e gerando uma listagem antes de confirmar a alteração.	**SIM**

1210.	Será possível cancelar o débito automático de uma determinada ligação.	**SIM**
	Dívida Ativa	**Obrigatório**
1211.	O sistema permitirá a inscrição de débitos vencidos de Contas e Parcelas de Carnês em Dívida Ativa, seguindo a periodicidade estabelecida pelo órgão.	**SIM**
1212.	A inscrição em Dívida Ativa dos débitos vencidos e não pagos será feita automaticamente pelo módulo selecionador, conforme os parâmetros definidos pelo órgão. O valor inscrito será o original das contas e parcelas dos carnês no momento da inscrição.	**SIM**
1213.	Será possível realizar a inscrição individual de contas e parcelas de carnês em Dívida Ativa, com a seleção das contas/parcelas desejadas.	**SIM**
1214.	O sistema gerará o livro de Dívida Ativa com as informações das contas/parcelas inscritas, incluindo número de livro, quantidade de páginas, página inicial e outras informações pertinentes.	**SIM**
1215.	Será possível selecionar contribuintes em débito, individualmente ou em grupo, para emissão das notificações de Dívida Ativa.	**SIM**
1216.	O sistema permitirá a manutenção das notificações emitidas, com registro do status de entrega.	**SIM**
1217.	O parcelamento do débito inscrito em Dívida Ativa será viabilizado através de lançamento de serviço em conta ou emissão de carnê, com separação de valores para identificação da receita referente à Dívida Ativa.	**SIM**
1218.	Os carnês de pagamento conterão todas as características do débito, dados do consumidor, o valor inscrito em Dívida Ativa e atualizações dos valores originais, incluindo juros, multas e correção monetária conforme critérios estabelecidos pelo órgão.	**SIM**
1219.	O sistema permitirá a geração de carnês em moeda corrente ou índice, com atualização dos valores conforme norma especificada.	**SIM**
1220.	Haverá opção para atualização das parcelas dos carnês através de índice específico, com emissão das parcelas atualizadas para entrega aos consumidores.	**SIM**
1221.	O sistema deverá ser bloqueado pelo sistema o parcelamento em carnês de contas inscritas e não inscritas em Dívida Ativa, tais parcelamentos somente poderão ser efetuados separadamente	**SIM**
1222.	Sistema deverá permitir a inclusão no carnê de serviços, os honorários advocatícios, custas processuais e outros serviços estabelecidos pela administração	**SIM**
1223.	O sistema permitirá o acompanhamento mensal do saldo de Dívida Ativa, informando a composição dos valores mensais inscritos, incluindo cancelamentos, inscrições, parcelamentos, reabertura de contas, receita e outras informações relevantes.	**SIM**
1224.	Será efetuado o controle e acompanhamento do saldo de Dívida Ativa de uma data para outra, com informação dos valores e fórmulas utilizadas, além da apresentação de relatórios correspondentes e integração com a Contabilidade das alterações efetuadas.	**SIM**
	Módulo Controle Remessa Gestão de Títulos para Protesto	**OBRIGATÓRIO**
1225.	A partir das CDAs emitidas no sistema Comercial, possibilitar a escolha e o envio destas CDAs, como Títulos para Protesto (conforme padronização definida pelo Cartório/CENPROT) e execução fiscal, utilizando diversos filtros como valor, tipo de contribuinte etc.	**SIM**
	Registro e Cancelamento de Protesto	**OBRIGATÓRIO**
1226.	Efetivar bloqueio de emissão de guias no período de apresentação do título até o retorno de protesto do Cartório.	**SIM**

	Escolha de CDAs para Remessa Judicial	**OBRIGATÓRIO**
1227.	Permitir a visualização da situação prévia do protesto para escolha de envio de títulos, na tela.	**SIM**
	Integração com outros sistemas:	**OBRIGATÓRIO**
1228.	Integração com Cartórios de Protestos de forma eletrônica, seguindo documentação e procedimentos do CENPROT.	**SIM**
1229.	Integração com Sistema de Ajuizamento para envio de CDAs geradas/atualizadas.	**SIM**
	Micromedição (Hidrometria)	**OBRIGATÓRIO**
1230.	O sistema estará pronto para gerenciar todas as informações relacionadas aos hidrômetros no módulo de Micromedição (hidrometria), de maneira automatizada. Isso inclui dados históricos de hidrômetros instalados, removidos, recuperados e calibrados, além de registrar automaticamente informações sobre as conexões onde os hidrômetros estão ou estiveram instalados.	**SIM**
1231.	O módulo de Micromedição manterá uma tabela atualizada com os detalhes dos hidrômetros instalados em várias conexões de água e os mantidos em estoque. Essa tabela conterá pelo menos informações como fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data e nota fiscal de aquisição.	**SIM**
1232.	As datas de instalação/retirada de cada hidrômetro, os CDC's das instalações, as datas de registro de paralisação e as ocorrências durante os procedimentos de leitura para faturamento serão registradas automaticamente. Esses registros serão facilmente acessíveis para consulta no cadastro do hidrômetro.	**SIM**
1233.	Todas as trocas de hidrômetros nas conexões serão registradas, armazenando os detalhes da retirada e instalação. Somente hidrômetros previamente cadastrados em uma tabela específica poderão ser utilizados.	**SIM**
1234.	Em caso de troca de hidrômetro com resíduo de consumo, o sistema armazenará esse resíduo para cobrança na próxima fatura, juntamente com o consumo do novo hidrômetro.	**SIM**
1235.	Haverá a opção de corrigir o número do hidrômetro no sistema, caso haja algum erro de cadastro, sem afetar o registro de consumo da conexão.	**SIM**
1236.	O sistema permitirá o cadastro das aferições realizadas, exibindo os resultados na tela e emitindo o laudo correspondente.	**SIM**
	Corte / Religações	**Obrigatório**
1237.	O sistema permitirá a identificação seletiva dos clientes inadimplentes junto ao órgão, oferecendo a emissão de comunicados de corte conforme critérios predefinidos.	**SIM**
1238.	Para identificar os clientes passíveis de corte, o sistema oferecerá opções de filtragem por grupo, rota, período de referência, valores mínimo e máximo, dias de vencimento e quantidade de contas em aberto, resultando em uma lista das conexões inadimplentes.	**SIM**
1239.	Será possível ordenar os resultados da lista de conexões para corte, com, no mínimo: **v.** CDC; **vi.** Nome do contribuinte; **vii.** Data de notificação; e **viii.** Endereço.	**SIM**
1240.	O sistema estará pronto para emitir as notificações de corte antes de efetuar qualquer interrupção no serviço.	**SIM**
1241.	Será permitida a manutenção das notificações de corte emitidas, incluindo o cadastro do status de entrega das mesmas.	**SIM**

1242.	No processo de geração de ordens de serviço para corte, o sistema controlará a emissão e entrega das notificações. Não será possível emitir uma ordem de corte para uma conexão não notificada.	**SIM**
1243.	Após configurar os filtros para gerar os cortes em lote, ao clicar no botão de pesquisa, o sistema ativará o processo de notificação em segundo plano, liberando o sistema para outras operações.	**SIM**
1244.	As notificações de corte poderão ser acompanhadas na tela dedicada do sistema e marcadas como lidas conforme necessário.	**SIM**
1245.	Ao finalizar o levantamento das conexões disponíveis para corte, a notificação indicará que a consulta foi concluída com sucesso e liberará o botão "Acessar Consulta" para a seleção das conexões e geração das ordens de serviço.	**SIM**
1246.	Ao selecionar uma ligação e clicar em "Gerar Ordem de Serviço", o sistema listará o número das solicitações de corte geradas no sistema de Serviços.	**SIM**
1247.	Será possível registrar as ordens de serviço de corte no Sistema de Gerenciamento de Serviços, responsável pelo acompanhamento da execução das mesmas.	**SIM**
1248.	Nas ordens de corte geradas, será permitido registrar o motivo pelo qual a conexão não foi cortada e, caso o corte tenha sido efetuado, serão registradas informações como tipo de corte, data, leitura do hidrômetro e responsável.	**SIM**
1249.	O sistema possibilitará o corte individual das conexões, permitindo informar detalhes como data do corte, leitura do hidrômetro, situação da água, tipo de corte, responsável e observações.	**SIM**
1250.	Na tela de corte individual das conexões, ao pesquisar uma ligação, será listado todo o histórico de cortes.	**SIM**
1251.	O sistema de corte oferecerá uma opção de pesquisa para identificar as conexões com corte, com filtros como referência inicial, referência final e grupo, listando CDC, data do corte, data da reativação e tipo do corte, com opção para mais detalhes.	**SIM**
1252.	Será possível reativar as conexões cortadas pelo sistema de corte, informando detalhes como data da reativação, situação da água, leitura do hidrômetro, responsável e observações para o histórico.	**SIM**
1253.	O sistema identificará os imóveis com fornecimento de água interrompido por falta de pagamento e permitirá a seleção dos imóveis a serem reabilitados, agrupando essas informações para faturamento, geração de ordens de serviço e relatórios de controle de cortes.	**SIM**
1254.	O sistema manterá um histórico detalhado de todas as notificações, ordens de corte e religações efetuadas.	**SIM**
	Cadastro	**OBRIGATÓRIO**
1255.	O sistema deverá ser capaz de registrar e manter os dados das conexões de água e esgoto, incluindo informações cadastrais sobre o terreno, o imóvel, a conexão em si e as contas associadas.	**SIM**
1256.	Na tabela de terrenos, serão armazenadas informações como planta, área, testada, lote, quadra e outras relevantes para cada terreno.	**SIM**
1257.	A tabela de imóveis conterá dados como: **v.** Inscrição municipal; **vi.** Endereço do imóvel; **vii.** Endereço de entrega e de correspondência; e **viii.** Informações sobre proprietários e compromissários.	**SIM**
1258.	Os detalhes das conexões serão mantidos na tabela correspondente, influenciando diretamente o cálculo das faturas. Deverá conter, no mínimo: **xi.** Situação da ligação de água; **xii.** Situação da ligação de esgoto;	**SIM**

xiii. Situação ligação; **xiv.** Tipo da ligação; **xv.** Código da Atividade; **xvi.** Tipo de lançamento; **xvii.** Data da ligação de água; **xviii.** Data da ligação de esgoto; **xix.** Critério de cálculo; e **xx.** Código do lixo.	
1259. O sistema permitirá o cadastro de múltiplos proprietários e usuários para cada imóvel, com seus respectivos endereços e documentos.	**SIM**
1260. Será possível registrar informações complementares à ligação, como: **xxiv.** Nacionalidade; **xxv.** Cartão Cidadão; **xxvi.** Nome do Cônjuge; **xxvii.** RG do Cônjuge; **xviii.** CPF do Cônjuge; **xxix.** Renda Familiar; **xxx.** Número de moradores; **xxxi.** Número de banheiros; **xxxii.** Piscina; **xxiii.** Capacidade da Piscina; **xxiv.** Caixa D'Água; **xxxv.** Capacidade da caixa D'Água; **xxvi.** Fonte Própria; **xxvii.** Poço; **xviii.** Água Pluvial; **xxix.** Fossa; **xl.** Caixa de Gordura; **xli.** Abrigo; **xlii.** Distrito pitométrico; **xliii.** Pavimento Leito; **xliv.** Pavimento Passeio; **xlv.** Caixa de Correspondência; e **xlvi.** Imobiliária. Tais informações serão armazenadas e não influenciarão no cálculo das contas.	**SIM**
1261. A manutenção das informações de cadastro, sejam referentes ao terreno, imóvel ou ligação, deverá ser permitida em seus respectivos módulos e/ou telas de acordo com a configuração de permissões estabelecida pelo órgão.	**SIM**
1262. Todas as alterações no cadastro serão registradas em um histórico para controle e rastreabilidade.	**SIM**
1263. O sistema fornecerá consultas ao cadastro, apresentando informações sobre, no mínimo: **x.** Terreno; **xi.** Imóvel; **xii.** Contas; **xiii.** Leituras; **xiv.** Débitos; **xv.** Categorias; **xvi.** Serviços; **xvii.** Notificações; e **xviii.** Carnês de parcelamento e histórico.	**SIM**
1264. Para concessão de descontos ou benefícios sociais, o sistema permitirá o cadastro com detalhes mínimos, como: **xiii.** Se o desconto se aplicar em água, esgoto ou ambos;	**SIM**

xiv. Percentual de desconto; **xv.** Quantidade de meses de validade; **xvi.** Tolerância em dias para atraso do pagamento; **xvii.** Consumo máximo para obter desconto; **xviii.** Porcentagem de tolerância para excesso consumo; **xix.** Quantidade meses permitidos para exceder máximo; **xx.** Quantidade de meses alternados; **xxi.** Referência inicial e dependendo de a quantidade de meses de validade preencher a referência final; **xxii.** Tipo Benefício; **xxiii.** Critério de desconto; e **xxiv.** Categoria para cálculo.	
1265. Será possível bloquear a ligação para impedir certas ações, como parcelamentos, cortes e notificações, de acordo com as configurações estabelecidas pelo órgão.	**SIM**
1266. O sistema suportará o cadastro de condomínios, com cálculo diferenciado conforme as definições municipais e normas do órgão.	**SIM**
1267. Cada ligação poderá ter uma data de vencimento especial cadastrada para as contas de água, esgoto e serviços, a serem aplicadas em situações específicas determinadas pelo órgão.	**SIM**
Balcão de Atendimento ao consumidor	**Obrigatório**
1268. Identificação dos clientes através de diversas informações, como: **xii.** Número de cadastro (CDC); **xiii.** Nome do usuário (com consulta fonética); **xiv.** Código e descrição do logradouro; **xv.** Número do imóvel; **xvi.** Bairro; **xvii.** Número do hidrômetro; **xviii.** CPF/CNPJ; **xix.** Condomínio; **xx.** Inscrição municipal; **xxi.** Grupo, lote e quadra, e **xxii.** Código de barras.	**SIM**
1269. Simulação individual do cálculo dos valores de água e esgoto, permitindo escolher parâmetros como, no mínimo: **viii.** Tipo de cálculo; **ix.** Referência; **x.** Consumo; **xi.** Categoria Principal; **xii.** Categoria secundária; **xiii.** Economia; e **xiv.** Digitar a referência de uma determinada ligação e ao clicar em buscar trazer o consumo real da conta.	**SIM**
1270. Após realizar a simulação, deverá exibir a memória de cálculo e demonstrar os valores por faixa de consumo.	**SIM**
1271. Simulação individual do cálculo dos acréscimos por atraso de pagamento das contas, permitindo selecionar, no mínimo: **iv.** Valor da conta; **v.** Vencimento; e **vi.** Data prevista de pagamento.	**SIM**
1272. Ao calcular os acréscimos, o sistema deverá mostrar os valores de multa, juros, correção, valor original e valor com os acréscimos.	**SIM**
1273. Histórico de leituras e consumo dos últimos 12 meses, com opção de visualização em lista e gráfico.	**SIM**

1274. O histórico de consumo deverá exibir, informações com, no mínimo: **xxii.** Referência; **xxiii.** Vencimento; **xxiv.** Leitura Anterior; **xxv.** Leitura Atual; **xxvi.** Consumo Real; **xxvii.** Consumo faturado; **xxviii.** Ocorrência de leitura; **xxix.** Data e hora da leitura; **xxx.** Leiturista; **xxxi.** Dias de consumo; **xxxii.** Média; **xxxiii.** Média de faturamento; **xxxiv.** Crédito de consumo; **xxxv.** Valor de água; **xxxvi.** Valor de esgoto; **xxxvii.** Valor dos serviços; **xxxviii.** Valor das taxas; **xxxix.** Valor total; **xl.** Valor Pago; **xli.** Data de pagamento; e **xlii.** Opção de acerto da leitura para contas pagas.	**SIM**
1275. Todas as alterações, inclusões e exclusões são armazenadas automaticamente, gerando um histórico na ligação.	**SIM**
1276. Opção de listagem de todos os débitos em aberto, com valor original e valor atualizado com os acréscimos por atraso. O extrato de débitos separa as informações de contas, parcelas de carnês, guias de recolhimento e serviços a serem lançados em contas futuras.	**SIM**
1277. O extrato de débitos deverá ter coluna específica com o nome do responsável pelo débito	**SIM**
1278. O extrato de débitos deverá ter a opção de impressão e de envio por e-mail.	**SIM**
1279. Consulta de débito por CPF/CNPJ com opção de enviar por e-mail.	**SIM**
1280. Demonstrativo de pagamento, no mínimo, dos últimos 12 meses, com opção de enviar por e-mail.	**SIM**
1281. A tabela de contas deverá conter as informações gerais relativas às mesmas, permitindo efetuar no mínimo as seguintes ações: **vii.** Consultar os detalhes da conta; **viii.** Impressão da 2ª via de conta; **ix.** Envio da 2ª via de conta por e-mail com opção de salvar o e-mail e inserir uma observação para o histórico da ligação; **x.** Selecionar várias contas para impressão de 2ª via e envio por e-mail; **xi.** Cancelamento de contas; e **xii.** Visualizar o código de bloqueio das contas retidas.	**SIM**
1282. Recálculo individual das contas, permitindo ajustar campos como: **vii.** Leitura anterior, **viii.** Leitura atual, **ix.** Data da leitura, **x.** Vencimento, **xi.** Ocorrência de leitura; e **xii.** Observações no histórico da ligação.	**SIM**

Também deverá ser possível marcar a utilização dos dados atuais da ligação.	
1283. O sistema deve permitir cadastro de códigos de recálculo que podem bloquear a alteração da leitura anterior, leitura atual ou ambas.	**SIM**
1284. Após o recálculo, o sistema deverá registrar no histórico da ligação as informações anterior e atual para consulta futura.	**SIM**
1285. O sistema deve permitir alteração dos valores de água, esgoto, serviços e taxas sem necessidade de recálculo da conta, com registro da movimentação no histórico da ligação.	**SIM**
1286. Para as contas que estão em débito automático, o sistema deverá emitir Aviso sobre débito automático ao selecionar a opção de recálculo de contas.	**SIM**
1287. Na tela de recálculo deve ter um botão para visualizar o Log de Cálculo.	**SIM**
1288. Para cada ocorrência de leitura selecionada no recálculo da conta deverá aplicar o critério de cálculo configurado na ocorrência. Demonstrar como exemplo: Selecionar uma ocorrência de leitura com critério de cálculo para 'Calcular pelo consumo informado', sendo possível informar o consumo a ser cobrado sem alterar a leitura anterior e atual da conta.	**SIM**
1289. os detalhes da conta, o sistema deverá permitir consulta de informações mínimas, como: **xxii.** Multa lançada por pagamento em atraso; **xxiii.** Juros lançado por pagamento em atraso; **xxiv.** Correção lançada por pagamento em atraso; **xxv.** Valor de água; **xxvi.** Valor de Esgoto; **xxvii.** Data de vencimento; **xxviii.** Data de apresentação; **xxix.** Data prevista do corte; **xxx.** Data do cálculo; **xxxi.** Total da Conta; **xxxii.** Nome do Proprietário e do compromissário; **xxiii.** Leitura Anterior e Leitura atual; **xxiv.** Data da leitura; **xxxv.** Ocorrência de leitura; **xxvi.** Resíduo da troca de hidrômetro; **xxvii.** Consumo real e consumo faturado; **xviii.** Serviços e taxas lançados no faturamento da conta, descriminando os nomes e valores; **xxix.** Data de inscrição em dívida ativa; **xl.** Valor Inscrito em Dívida ativa; **xli.** Número e data da certidão de dívida ativa; e **xlii.** Livro e folha das inscrições em dívida ativa.	**SIM**
1290. O sistema deverá ter a opção de "histórico das notificações emitidas na ligação", demonstrando no mínimo as seguintes informações: **viii.** Número da notificação **ix.** Referência notificada; **x.** Data de emissão; **xi.** Data do pagamento do débito; **xii.** Situação do débito; **xiii.** Tipo da notificação; e **xiv.** Condição de entrega.	**SIM**
1291. Nos detalhes da conta, o sistema deve permitir visualização dos débitos notificados para débito e corte na conta impressa na leitura simultânea.	**SIM**

1292. O sistema deve exibir na tela principal do cadastro da quantidade de contas vencidas sem necessidade de impressão do extrato de débitos.	**SIM**
1293. O sistema deve exibir na tela principal do cadastro da quantidade de serviços a lançar em conta futura.	**SIM**
1294. O sistema deve permitir agrupamento de contas e serviços em um único código de barras, com recálculo dos acréscimos por atraso ao alterar o vencimento para datas posteriores.	**SIM**
1295. Desagrupamento de contas, revertendo à situação anterior ao agrupamento.	**SIM**
1296. Desdobramento de contas com aplicação do desconto por vazamento conforme regra da autarquia.	**SIM**
1297. Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo: **viii.** Código do serviço, **ix.** Prazo para execução do serviço, **x.** Valor do serviço – quando cobrado, **xi.** Dados do imóvel; **xii.** Nome e telefone do solicitante; **xiii.** Ponto de referência do imóvel, **xiv.** Campo para observações.	**SIM**
1298. O sistema deverá permitir a Abertura de ordens de serviço de qualquer natureza com integração automática com o sistema de gestão dos serviços.	**SIM**
1299. Possibilitar no registro de chamado lançar serviços para faturamento.	**SIM**
1300. Permitir o cadastramento de até 2 taxas para cobranças opcionais na ligação, tais como: Taxa de expediente.	**SIM**
1301. O sistema deverá sinalizar e permitir a Exibição das ocorrências abertas pelo sistema de gestão dos serviços, como falta de água na rua.	**SIM**
1302. O sistema deverá permitir a abertura de um protocolo de atendimento sem a necessidade de registrar uma ordem de serviço, por exemplo, emissão de segunda via de conta.	**SIM**
1303. No registro de chamado, o sistema deve conter a Opção de bloquear a reincidência do serviço conforme o número de dias estabelecido para nova ordem de serviço.	**SIM**
1304. Realizar o Agendamento do serviço e alerta da quantidade máxima por período (manhã e tarde).	**SIM**
1305. Permitir selecionar contas para retenção.	**SIM**
1306. Possibilitar a consulta de ordem de serviço e chamado com no mínimo: **a.** Intervalo de data; **b.** Número de chamado; **c.** Número da Ordem de Serviço; **d.** Cadastro do Contribuinte; **e.** Nome do solicitante; **f.** Endereço; e **g.** Telefone.	**SIM**
Relatórios Gerenciais	**SIM**
1307. O sistema deve fornecer relatórios abrangentes de todos os módulos para permitir o acompanhamento das movimentações e o gerenciamento eficaz do órgão, com as seguintes características:	**SIM**
1308. Relatório mostrando quantidades e valores de faturamento e arrecadação. As informações de arrecadação deverão ser divididas por prazo de pagamento sendo	**SIM**

	até o vencimento, 30, 60, 90, 120 e com mais de 120 dias. As informações dos valores não arrecadados deverão ser subdivididas por categoria.	
1309.	Relatório de débitos de água e esgoto detalhado, contendo, no mínimo, as informações de: i. CDC; ii. Nome; iii. Endereço; iv. Hidrômetro; v. Situação da ligação; vi. Valor de água; vii. Esgoto; viii. Serviços e taxas; ix. Multa; x. Juros e correção; xi. Valor total original; xii. Valor total corrigido; e xiii. Data de vencimento. xiv. Para este relatório deverão estar disponíveis, no mínimo: o Filtro por grupo; o Intervalo de contas; o Valor mínimo e máximo; o Vencimento inicial e final; o Categoria; o Quantidade de contas em aberto; o Quantidade máxima de devedores; o Logradouro; e o Bairro.	**SIM**
1310.	Relatório estatístico de leituras por código de ocorrência.	**SIM**
1311.	Relatório de baixas efetuadas por data de contabilização, classificados nas contas contábeis do órgão.	**SIM**
1312.	Relatório de baixas duplicadas contendo, no mínimo as informações de: i. CDC; ii. Referência; iii. Data do pagamento; iv. Valor original pago; v. Valor pago em duplicidade; vi. Data de contabilização; vii. Data de pagamento; viii. Lote; e ix. Agente.	**SIM**
1313.	Relatório de ligações religadas.	**SIM**
1314.	Relatório de débitos de contas inscritas em dívida ativa.	**SIM**
1315.	Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que não possuem certidão emitida.	**SIM**
1316.	Relatório mensal constando os valores de movimentação da dívida ativa, tais como: i. Parcelamentos; ii. Receita; iii. Cancelamentos; iv. Estornos; v. Alterações; e vi. Demais valores que afetem o saldo da dívida ativa.	**SIM**

1317.	Relatório de evolução de consumo por CDC com opção de gráfico.	**SIM**
1318.	Todos os relatórios deverão ter opção de geração em tela, arquivo ou impressora.	**SIM**

19. SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES

SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES		OBRIGATÓRIO
1319.	O faturamento no campo em tempo real (leitura e impressão da conta de água e esgoto e das notificações no mesmo minuto);	**SIM**
1320.	O software deverá possibilitar a operação de forma descentralizada, propiciando o processamento remoto do faturamento em campo e comunicação através do protocolo TCP/IP utilizando-se conexão Wireless (Wi-Fi) para troca de informações com o sistema de gestão do Sistema de Faturamento.	**SIM**
1321.	O faturamento e emissão convencional de contas de água e esgoto com boleto ou código FEBRABAN (in-loco) será mantido como opção de impressão de contas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão.	**SIM**
1322.	Procedimento de pesquisa e consulta de posicionamento de usuários na rota por endereço, número do hidrômetro, identificação do usuário, identificação de rota e posição relativa do usuário na rota.	**SIM**
1323.	Procedimento de rotina de coleta, consistência de leituras e registro de irregularidades, divergências e ocorrências;	**SIM**
1324.	Procedimento de captura de imagens (fotos) com vinculação direta ao CDC;	**SIM**
1325.	Procedimento de impressão de Contas de água com código de barras padrão FEBRABAN, CNAB, com opção de pagamento por QRCODE em impressora portátil térmica direta sem fio, utilizando a comunicação por Bluetooth;	**SIM**
1326.	Ter a capacidade de transmissão das leituras em tempo real, via GPRS, protegendo os dados coletados contra a eventuais perdas, devido a travamento do computador móvel ou outros motivos quaisquer.	**SIM**
1327.	O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá comportar o cadastro de todos os fiscais leituristas, códigos de ocorrências e ligações pertencentes ao mesmo grupo de rota de leitura, ordenados por sequência de leitura.	**SIM**
1328.	Criticar em tempo real a leitura informada pelo fiscal leiturista com base nas informações contidas, tais como leitura anterior, média dos últimos consumos, alertando quando houver divergências quanto ao consumo médio e o medido. Deverão ser cadastrados percentuais de tolerância a maior e a menor em relação a estes consumos informados.	**SIM**
1329.	Através de parametrização, o Sistema deverá mostrar o último consumo registrado e a média habitual, quando for detectado consumo maior ou menor que a média, durante o registro da respectiva leitura.	**SIM**

1330.	O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, para os quais, no momento do lançamento, seja exigida a captura da imagem (fotografia comprovando o lançamento do código de ocorrência.), estabelecendo o vínculo das fotografias, provenientes dos coletores de dados, ao respectivo CDC.	**SIM**
1331.	O Sistema deverá executar na rota cálculos diferenciados para condomínios com leitura não individualizados, cálculos diferenciados para condomínios individualizados (Leitura e emissão de contas para hidrômetro principal e hidrômetros individuais – Ex: CDHU).	**SIM**
1332.	O sistema deverá contar com procedimento específico para os casos em que a leitura tenha sido realizada há mais de 30 dias. Deverá calcular o valor do consumo correspondente a 30 dias, atualizando os valores de água e esgoto e posicionando a leitura atual.	**SIM**
Controle de Distribuição de Água via Caminhão Pipa		
1333. *1334.*	Deverá registrar os volumes de água entregues, através de caminhões pipa, em áreas ainda não contempladas com rede de água.	**SIM**
1335.	Deverá controlar o volume carregado no caminhão e os volumes entregues aos munícipes.	**SIM**
1336.	Estes abastecimentos deverão ser registrados em aplicação instalada em Smartfone, a qual realizará o armazenamento das distribuições efetuadas.	**SIM**
1337.	Ao término de cada período de distribuição, estes abastecimentos deverão ser transferidos para o banco de dados principal do sistema de saneamento, com o objetivo de, ao fim do mês, para cada contribuinte, eles sejam somados dando origem a uma única conta de água com o valor total.	**SIM**
1338.	Esta conta deverá ser enviada ao contribuinte e deverá entrar no processo normal de arrecadação.	**SIM**
1339.	Este processo de coleta deve permitir a utilização de duas unidades de medidas possíveis para o registro das entregas: metros e litros.	**SIM**

20. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS SANEAMENTO

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS SANEAMENTO		**Obrigatório**
1340.	Deverá possuir tabelas de referências para cadastro de informações necessárias à utilização do sistema, tais como: tabelas de ocorrências, equipamentos, serviços, atendimentos, áreas de manutenção, Setores, funcionários, equipes, perfis de acesso ao sistema, viaturas e outras necessárias. A manutenção de parâmetros e tabelas do sistema deverá ser efetuada pela empresa sem a necessidade de acompanhamento pela contratada	**SIM**
1341.	O sistema deve ter procedimento para administrar o controle de acesso ao sistema, envolvendo os perfis de usuários e senhas.	**SIM**
Abertura de Ordens de Serviço		**Obrigatório**

1342.	Deverá apresentar condições para o registro das ordens de serviço de qualquer tipo de serviço, de acordo com a necessidade do órgão. O sistema deverá permitir, através de uma tabela de códigos de serviços específicos, registrar o código correspondente ao problema indicado pelo cliente ou por setores internos do departamento.	**SIM**
1343.	Deverá ter a opção de registrar informações fornecidas aos clientes, como por exemplo a "situação de débitos", sem a necessidade de geração de ordem de serviço.	**SIM**
1344.	A localização para abertura das ordens de serviço deve ser feita através do endereço do imóvel.	**SIM**
1345.	Ao selecionar a ligação desejada, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel, tais como endereço, categoria, economia, hidrômetro, proprietário, última leitura e outros.	**SIM**
1346.	O Sistema deverá colocar na tela de abertura das ordens de serviço, mensagem de clara visualização quando a ligação selecionada apresentar débitos vencidos e não pagos, permitindo também, por opção do operador, a visualização em tela dos detalhes dos débitos vencidos e pendentes de pagamento, assim como a informação de corte na ligação.	**SIM**
1347.	Deve apresentar o demonstrativo das leituras e consumos e a informação de pagamento das contas de água e esgoto.	**SIM**
1348.	Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo: código do serviço, prazo para execução do serviço, valor do serviço – quando cobrado, dados do imóvel; nome e telefone do solicitante; ponto de referência do imóvel, campo para observações.	**SIM**
1349.	Na abertura de ordens de serviço, antes de gravar as informações, o sistema deverá verificar a existência de outras ordens abertas no mesmo logradouro, tendo a opção de associar o registro a uma O.S já existente ou gravar uma nova OS.	**SIM**
1350.	Deverá ser gerado histórico na ligação do sistema comercial referente a abertura das ordens de serviço.	**SIM**
	IMPRESSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO	**OBRIGATÓRIO**
1351.	O sistema ofertado pela proponente deverá apresentar condições de registro e emissão das ordens de serviços. No documento impresso deverá constar no mínimo os dados cadastrais do endereço indicado, o código e a descrição da solicitação, as características da equipe executora.	**SIM**
1352.	Deverá haver a possibilidade de seleção das ordens de serviços para impressão por período e departamento responsável a fim de facilitar o controle e execução dos serviços.	**SIM**
1353.	Deve haver a possibilidade de transmissão do serviço a uma equipe através de rádio. Neste caso, ao efetuar a transmissão deverá ser registrado no sistema a transmissão e para qual equipe; a OS deverá ser considerada como impressa.	**SIM**
1354.	O sistema deverá efetuar o controle de impressão das ordens de serviços impedimento que a OS seja impressa várias vezes erroneamente, assim como o controle de quando e quem efetuou a impressão.	**SIM**
1355.	O Sistema deverá permitir a utilização de layouts de ordens de serviço diferentes de acordo com o tipo de chamado a ser executado.	**SIM**

PROGRAMAÇÃO DE SERVIÇOS		**OBRIGATÓRIO**
1356.	O sistema deverá permitir a programação automática de serviços a serem executados pelas equipes de acordo com a parametrização entre serviços, logradouros, equipes e áreas de manutenção da cidade efetuada pelo órgão.	**SIM**
1357.	O sistema deverá permitir visualização na tela do computador da programação efetuada pelo sistema, permitindo pela programação, distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis.	**SIM**
1358.	Na tela deverá constar no mínimo filtros por período, departamento e equipe, com opção mínima de visualização das seguintes informações: ordens de serviço em execução, em atraso, programadas, sem programação, carga horária da equipe, tempo para execução dos serviços.	**SIM**
EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO DAS ORDENS DE SERVIÇO		**OBRIGATÓRIO**
1359.	O Sistema ofertado pela proponente deverá apresentar condições de baixa dos dados dos serviços executados em campo.	**SIM**
1360.	O sistema deverá estar preparado para realizar a baixa das solicitações e dos serviços executados, registrando a equipe, o veículo, a quilometragem, o serviço, a data e hora de execução, bem como dados dos serviços executados, tipos e quantitativos de materiais, equipamentos e mão-de-obra aplicados.	**SIM**
1361.	Deverá estar preparado para a integração com o sistema comercial, assim ao efetuar o encerramento das ordens de serviços algumas tarefas serão realizadas tais como: cadastro de nova ligação de água e esgoto, corte no fornecimento, reativação do fornecimento, troca de hidrômetro, atualização de dados cadastrais, instalação de hidrômetro, geração de histórico da execução do serviço.	**SIM**
1362.	Ao encerrar ordens de serviço para controle da execução de novas ligações de água e esgoto deverá ser gerado automaticamente pelo Sistema de Atendimento ao Cidadão, o registro, no Sistema de Faturamento, da ligação recém-concluída.	**SIM**
1363.	Sistema de Atendimento ao cidadão deverá lançar, quando for o caso, a cobrança de serviços executados e que impliquem em custo para o usuário. O lançamento deverá ser feito automaticamente para inclusão na(s) próxima(s) faturas de água e esgoto.	**SIM**
1364.	Sistema deverá permitir a inclusão de várias tarefas a serem executadas na mesma ordem de serviço, a fim de promover o controle para conclusão de um serviço, obtendo assim uma visão clara de todas as etapas necessárias à execução da solicitação efetuada pelo cliente.	**SIM**
1365.	Deverá permitir a abertura automática de tarefas a serem executadas para a conclusão da solicitação, efetuando o controle e liberação das tarefas de acordo com a execução da ordem estabelecida.	**SIM**
1366.	Deverá permitir o controle de permissão para encerramento das ordens de serviço por departamento responsável.	**SIM**
CONSULTA DE ORDEM DE SERVIÇO EM MAPA		**OBRIGATÓRIO**
1367.	Deverá permitir Consultar as Ordens de Serviço, com filtros de Período, Tipo de Atendimento, Tipo de Chamado, Serviço, Logradouro, Bairro, situação da ordem de serviço, equipe, Departamento responsável pelo serviço com opções de visualização individual no mapa permitindo a consulta aos dados principais das ordens de serviço e imagens de satélite;	**SIM**

1368.	Deverá disponibilizar Mapa de calor de Ordens de Serviço, com filtros de Período, Tipo de Atendimento, Tipo de Chamado, Serviço, Logradouro, Bairro, situação da ordem de serviço, equipe e departamento responsável pelo serviço com opções de visualização no Mapa e imagens de Satélite;	**SIM**
TELEMETRIA		**OBRIGATÓRIO**
1369.	Deverá permitir que o Preparador de serviços registre em tela, todas as interrupções no fornecimento de água, e que estes dados, sirvam de fonte de pesquisa no setor de Atendimento ao Cidadão. Deverão ser registrados:	**SIM**
1370.	A data e hora do registro do fechamento.	**SIM**
1371.	Observações sobre a ocorrência e normalização do abastecimento.	**SIM**
RELATÓRIOS GERENCIAIS		**OBRIGATÓRIO**
1372.	Produtividade das equipes	**SIM**
1373.	Quadro comparativo de serviços por setor	**SIM**
GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE ORDENS DE SERVIÇO (INTERAÇÃO COM SISTEMA DE FATURAMENTO)		**OBRIGATÓRIO**
1374.	O Sistema de Atendimento ao Cidadão deverá dispor de rotinas que permitam, dentro dos critérios de seleção e de acordo com os parâmetros adotados dinamicamente no órgão, a geração automática e o controle de Ordens de Serviço para os seguintes serviços:	**SIM**
1375.	Corte de ligações	**SIM**
1376.	Na conclusão de cada ordem de serviço este Sistema deverá atualizar automaticamente as informações pertinentes ao Sistema de Faturamento alterado pela execução da O.S. (Marcar a ligação como cortada, alterar o nº do Hidrômetro, registrar históricos).	**SIM**
ARTIGO DE MULTA E NOTIFICAÇÃO		**OBRIGATÓRIO**
1377.	O sistema deverá permitir o cadastro de artigos de notificação e/ou multa, contendo: número e data do decreto, valor da multa, prazo de pagamento, defesa e adequação e tipo de moeda.	**SIM**
1378.	O sistema deverá aplicar artigos de notificação no evento da ordem de serviço e ao atingir o período de vencimento da defesa, o sistema, possa dispor de ferramenta para gerar automaticamente novos eventos de fiscalização na ordem de serviço.	**SIM**
1379.	O sistema deverá aplicar artigos de multa no evento da ordem de serviço e ao atingir o período de vencimento da defesa, o sistema, possa dispor de ferramenta para gerar automaticamente o carnê de multa integrado com sistema de faturamento para sua cobrança	**SIM**
PORTAL DE GERENCIAMENTO RASTREAMENTO DE SERVIÇOS		**OBRIGATÓRIO**
1380.	Deverá permitir a visualização total e simultânea dos smartfones rastreados;	**SIM**
1381.	Deverá possibilitar a configuração de agrupamento de smartfones/equipes por centros de custos, onde as equipes só serão visíveis aos gestores de cada centro de custo;	**SIM**

1382.	Deverá permitir o envio de Ordens de Serviços para um smartfone selecionado, onde ao receber a OS o smartfone deverá emitir notificação com controle de reconhecimento do recebimento;	**SIM**
1383.	Deverá possibilitar a visualização da Ordem de Serviço enviadas ao agente e foto inicial da execução sem a necessidade de finalizar a Ordem de Serviço;	**SIM**
1384.	Este sistema deverá estar capacitado para armazenar o trajeto efetuado pelas equipes que detém os smartfones, em banco de dados. De forma a poder reproduzi-lo a qualquer momento.	**SIM**

21. SISTEMA DE EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE

		Obrigatório
DEVERÁ INCLUIR TODOS OS CAMPOS DE CONTROLE DE ORDENS DE SERVIÇO COMO:		**OBRIGATÓRIO**
1385.	Tipo do Serviço;	**SIM**
1386.	Gravidade/Intensidade do problema;	**SIM**
1387.	Endereço;	**SIM**
1388.	Data e hora de conclusão da tarefa;	**SIM**
1389.	Campo com opções preestabelecidas para não execução do Serviço;	**SIM**
1390.	Inclusão de serviços complementares como calçada, recapeamento.	**SIM**
1391.	Controle de materiais utilizados;	**SIM**
1392.	Controle de mão de obra utilizada;	**SIM**
1393.	Foto antes, durante e depois da manutenção;	**SIM**
1394.	Número do hidrômetro e lacres no local com opção de leitura pelo código de barras do coletor;	**SIM**
1395.	Coordenada GPS do local do serviço;	**SIM**
1396.	Deverá permitir a criação prévia de informações adicionais como datas, números, listas e textos no Sistema de Gerenciamento de Serviços para serem preenchidas na execução do serviço pelo aplicativo de ordem de serviço	**SIM**
1397.	Deverá estar preparado para a recepção de novas Ordens de Serviço, via Internet.	**SIM**
1398.	Deverá permitir a geração de notificação ou multa para a ordem de serviço através da múltipla seleção de artigos cadastrados no sistema de atendimento ao cidadão com impressão simultânea.	**SIM**
1399.	O sistema deverá dispor de recurso de localização de endereço da Ordem de Serviço, utilizando os aplicativos: "Waze" ou "Google Maps". Ao selecionar o aplicativo será exibido uma lista das ordens de serviço, que redirecionará ao endereço e aplicativo escolhido.	**SIM**

22. SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO

AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO		Obrigatório
1400.	Este módulo deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela deverão se ajustar automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet.	**SIM**
1401.	Emissão de 2ª via de contas, com opção de pagamento por QRCODE	**SIM**
1402.	Emissão de 2ª via de carnês, inclusive referentes à dívida ativa	**SIM**
1403.	Exibição de outros cadastros vinculados ao CPF autenticado na agência.	**SIM**
1404.	Atualização dos Valores de Parcela de Carnês, permitindo ao cliente adicionar juros, multa e correção monetária até a data atual.	**SIM**
1405.	Emissão de certidão negativa de débitos.	**SIM**
1406.	Autenticação da certidão negativa de débitos.	**SIM**
1407.	Envio por e-mail das 2ª vias de contas, carnês de dívida ativa, certidão negativa e extrato de débitos.	**SIM**
1408.	Cadastro de E-mail.	**SIM**
1409.	Solicitação de serviços, através da abertura de chamados integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço. Exemplo de tais serviços:	**SIM**
1410.	Religação (Taxas e Serviços),	**SIM**
1411.	Reativação de Ligação,	**SIM**
1412.	Segunda via do contrato de Adesão,	**SIM**
1413.	Atualização Cadastral,	**SIM**
1414.	Pedido de cancelamento e Inativação.	**SIM**
1415.	Possibilitar ao cliente, a atualização de seu respectivo CPF/CNPJ integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço.	**SIM**
1416.	Possibilitar ao cliente, consultar o status de Ocorrência gerada no software de App do Cidadão, por ele gerada.	**SIM**
1417.	Definição de tipo de solicitações: Reclamação, elogio, sugestão entre outros.	**SIM**
1418.	Realizar cadastro prévio e validação do CPF/CNPJ	**SIM**
1419.	Gerar numeração sequencial de protocolo da ouvidoria integrado com Sistema de Protocolo.	**SIM**
1420.	Enviar ao munícipe e-mail de confirmação com o número de protocolo.	**SIM**
1421.	Permitir realizar consulta de protocolo da ouvidoria, obter histórico da tramitação e situação do protocolo.	**SIM**
1422.	Possibilitar, após o cadastro com usuário e senha, aos condomínios, informar a autoleitura dos hidrômetros cadastrados nas ligações pertencentes ao mesmo, através de digitação ou importação de arquivo	**SIM**
1423.	O sistema deverá disponibilizar o acesso às imobiliárias com os respectivos imóveis administrados.	**SIM**

1424.	Permitir a solicitação de nova ligação para sua administração, dispondo de todos os recursos da agência virtual, o acesso para as imobiliárias deverá ser através de usuários e senhas cadastrados previamente na agência virtual.	**SIM**
MÓDULO AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO		**Obrigatório**
1425.	Permitir o cadastro de unidade de atendimento com definição do horário de funcionamento, quantidade de atendentes, tempo padrão de atendimento e período máximo para agendamento.	**SIM**
1426.	Permitir a consulta de registros de agendamento futuros por posto e unidades de atendimento, dias disponíveis, serviço, CPF/CNPJ e protocolo	**SIM**
1427.	Permitir ao munícipe criar o agendamento por computador ou smartphone.	**SIM**
1428.	Na relação de dias para agendamento, considerar o período máximo para agendamento por unidade de atendimento.	**SIM**
1429.	O sistema deverá bloquear por CPF/CNPJ agendamento, em aberto, com dia, horário, unidade de atendimento e serviço iguais.	**SIM**

23. MÓDULO DE INTELIGENCIA ARTIFICAL SANEAMENTO

REQUISITOS FUNCIONAIS – INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA ATENDIMENTO AO CLIENTE		**Obrigatório**
Início Automático de Atendimento:		**SIM**
1430.	Ao digitar qualquer palavra ou caractere no canal de atendimento, a IA deverá iniciar automaticamente a conversa, apresentando uma **mensagem de saudação**, identificação do serviço e orientação inicial ao usuário.	**SIM**
	Apresentação dos Serviços Disponíveis:	
1431.	Quando questionada sobre suas funcionalidades ou sobre como pode auxiliar o usuário, a IA deverá listar **todos os serviços disponíveis para atendimento**, de forma clara, objetiva e organizada. • Extrato de Débitos • Histórico de Consumo • Consulta Processos / Protocolos • Informações Ligação Nova • Consultar serviços solicitados (Ordens de Serviço)	**SIM**
	Identificação do Usuário:	**SIM**

1432. Após a escolha de um serviço, a IA deverá solicitar o **CPF ou CNPJ** do titular cadastrado na ligação para prosseguir com o atendimento, respeitando as normas vigentes de proteção de dados pessoais (LGPD).	**SIM**
Listagem de Ligações Vinculadas	**SIM**
1433. Após a validação do CPF ou CNPJ informado, a IA deverá listar todas as ligações vinculadas ao documento, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: • Código do Cliente (CDC); • Logradouro; • Bairro; • Complemento do imóvel.	**SIM**
Validação de Código do Cliente (CDC)	
1434. Caso o usuário informe um CDC inválido ou não vinculado ao documento informado, a IA deverá: • Informar claramente o equívoco; • Apresentar novamente a lista de ligações disponíveis para seleção correta.	**SIM**
Seleção de CDC Válido	
1435. Ao informar corretamente um CDC vinculado ao CPF ou CNPJ validado, a IA deverá reconhecer a seleção e dar continuidade ao atendimento solicitado.	**SIM**
Solicitação de Segunda Via de Conta	**SIM**
1436. Para o serviço de **segunda via de conta**, a IA deverá: • Solicitar o CPF ou CNPJ; • Validar o documento informado; Disponibilizar a **segunda via da conta em formato PDF** para o usuário	**SIM**
Continuidade do Atendimento	
1437. Ao final de cada solicitação, a IA deverá perguntar se pode auxiliar em mais alguma demanda. Caso a resposta seja positiva, a IA deverá apresentar novamente a **lista completa de serviços disponíveis**.	**SIM**
Abertura de Ordem de Serviço	**SIM**
1438. Ao selecionar o serviço de **Ordem de Serviço**, a IA deverá: • Listar todos os tipos de serviços disponíveis;	**SIM**

	Solicitar ao usuário a **descrição detalhada do problema**, incentivando o fornecimento do máximo de informações possíveis.	
1439.	Antes de concluir a abertura da Ordem de Serviço, a IA deverá: Solicitar confirmação final para efetivar a abertura da Ordem de Serviço.	**SIM**
	Respostas a Perguntas Gerais	
1440.	A IA deverá ser capaz de responder perguntas aleatórias do usuário de forma coerente e contextualizada. Ao final da resposta, deverá **oferecer ajuda relacionada aos serviços da empresa contratada**, de forma cordial e objetiva.	**SIM**
	Flexibilidade na Seleção de Opções	
1441.	Os serviços listados deverão permitir seleção tanto por: • Numeração apresentada na interface; Digitação parcial ou total do texto correspondente ao serviço desejado	**SIM**

MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ___/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

LICITANTE:	
CNPJ:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO(A) AVALIADOR(A):

NOME:	
CPF:	
CARGO/FUNÇÃO:	

3. AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS:

3.1. O avaliador deverá analisar exclusivamente os requisitos e funcionalidades correspondentes à sua respectiva área de julgamento, conforme estabelecido para a Prova de Conceito.

3.2. Para cada requisito, o avaliador deverá assinalar a opção “ATENDE” quando verificar que o requisito ou funcionalidade demonstrado está em conformidade com o estabelecido no instrumento convocatório e seus anexos.

3.2.1. A ausência de marcação da opção “ATENDE” será considerada como “NÃO ATENDE” para fins de apuração do resultado.

3.3. Para fins de apuração do resultado de cada requisito, será considerada a manifestação da maioria dos avaliadores responsáveis pela respectiva área de julgamento.

3.3.1. Quando houver apenas 1 (um) avaliador responsável pela avaliação de determinado módulo ou área, o resultado do requisito corresponderá à manifestação desse avaliador.

3.3.2. Quando houver 2 (dois) ou mais avaliadores responsáveis pela mesma área, o resultado será definido pela maioria das manifestações registradas.

3.3.3. Exemplo: caso determinado requisito seja avaliado por 4 (quatro) avaliadores de uma mesma área e 3 (três) assinalem “ATENDE” e 1 (um) não assinale, o resultado do requisito será considerado “ATENDE”.

[TABELA CONTENDO OS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIOS]

ANEXO IV - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ nº _____ Inscrição Estadual nº _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____ ENDEREÇO ELETRÔNICO:_____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação mensal de licença de uso de softwares de Gestão Pública, compostos por sistemas/módulos integrados (SIAFIC e Estruturantes), incluindo serviços complementares de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em nuvem e todas as demais condições necessárias ao funcionamento do sistema, em consonância com a legislação vigente e suas alterações posteriores, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.**.

ITEM	QTDE.	UNI.	DESCRIÇÃO	VALOR UNI. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	1	SERVIÇO	Serviço de conversão e implantação de bases de dados de sistemas preexistentes, incluindo levantamento e migração de dados, configuração do servidor de banco de dados e instalação dos sistemas para uso da Prefeitura Municipal de Cosmópolis.	R$	R$
02	400	HORA	Serviço de treinamento, capacitação de usuários e acompanhamento técnico para utilização dos sistemas pelos departamentos e setores da Prefeitura Municipal de Cosmópolis.	R$	R$
03	200	HORA	Hora técnica para desenvolvimento específico, implementação de novas funcionalidades e execução de serviços acessórios não contemplados no escopo da solução, destinados ao atendimento das necessidades da	R$	R$

			Prefeitura Municipal de Cosmópolis.		
04	12	MÊS	Licença de uso mensal de sistemas integrados de Gestão Pública, abrangendo os sistemas/módulos SIAFIC e estruturantes, para utilização pela Prefeitura Municipal de Cosmópolis.	R$	R$
05	1	SERVIÇO	Serviço de conversão e implantação de bases de dados de sistemas preexistentes, incluindo levantamento e migração de dados, configuração do servidor de banco de dados e instalação dos sistemas para uso da Câmara Municipal de Cosmópolis.	R$	R$
06	200	HORA	Serviço de treinamento, capacitação de usuários e acompanhamento técnico para utilização dos sistemas pelos departamentos e setores da Câmara Municipal de Cosmópolis.	R$	R$
07	100	HORA	Hora técnica para desenvolvimento específico, implementação de novas funcionalidades e execução de serviços acessórios não contemplados no escopo da solução, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Cosmópolis	R$	R$
08	12	MÊS	Licença de uso mensal de sistemas integrados de Gestão Pública, abrangendo os sistemas/módulos SIAFIC e estruturantes, para utilização pela Câmara Municipal de Cosmópolis.	R$	R$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:				R$ ..... (por extenso)	

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: (mínimo 60 (sessenta) dias).

DECLARAÇÕES: Declaramos que nos preços propostos estão inclusos além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e entre outros conforme Sumula 10 do TCE.

Declaramos que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência (ANEXO II) deste Edital.

DADOS PARA PAGAMENTO: Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____, Município: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____, portador do RG n° _____ e CPF n° _____, Data de Nascimento: _____, Nacionalidade: _____, Estado Civil: _____, Endereço Eletrônico Pessoal: _____, Endereço Eletrônico Institucional: _____, Cargo/Função: _____, Telefone Pessoal: _____, Telefone: _____, Endereço Residencial: _____, n° ___, Bairro: _____, Cidade _____, Estado _____, CEP n° _____.

Local/UF, em _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) representante legal OU Credenciado
Nome:
Razão Social:

Obs.: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.

NEXO AO ANEXO III - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

Para elaboração da Proposta Comercial, a licitante deverá considerar os serviços e sistemas previstos no Termo de Referência, contemplando, no mínimo, os seguintes grupos:

I – CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO: deverá contemplar os serviços necessários à conversão e implantação da base de dados dos sistemas preexistentes, levantamento e configuração dos dados, instalação e configuração dos sistemas e demais atividades previstas no Termo de Referência.

II – HORA TÉCNICA: deverá contemplar as horas técnicas destinadas ao desenvolvimento de funcionalidades específicas, novas funcionalidades e serviços acessórios não contemplados na solução, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

III – LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS: deverá contemplar todos os sistemas, módulos e funcionalidades previstos no Termo de Referência, considerando os serviços, recursos e demais elementos necessários para sua plena utilização durante a vigência contratual, conforme as especificações estabelecidas para cada solução.

Dessa forma, embora na plataforma eletrônica conste o item “Licença de Uso de Sistema”, o valor a ser informado pela licitante deverá corresponder à soma dos valores de todos os sistemas e módulos que integram a solução, conforme discriminados no quadro abaixo.

SERVIÇOS TÉCNICOS: SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SISTEMAS	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1.	Serviço de Conversão e implantação da Basede Dados dos Sistemas Pré-existentes. Levantamento de dados, e configuração do servidor de banco de dados, instalação dos sistemas **Conforme Termo de Referencia**
2.	Treinamento e Acompanhamentotécnico, capacitação de usuários para todos os departamentos
3.	Hora técnica para desenvolvimento específicos, novas funcionalidades e serviços acessórios não contemplados.

LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1.	Serviço de hospedagem em nuvem, monitoramento de ambiente com gerenciamento de banco de dados manutenção, backup
2.	Suporte técnico e manutenção presencial (funcionário in loco) para atendimento e suporte de todo contrato

3.	Compras, Licitações, Gestão de Contratos, Registro de Preços, Pregões, Concorrências, Credenciamentos, Dispensas, Inexigibilidade, atendendo a L.C. 123/06 e L.C 147/14, e Nova Lei de Licitações 14.133/2021, com atendimento a todas as fases do AUDESP
4.	Almoxarifado com controle de saídas por código de barras
5.	Patrimônio com controle da movimentação por código de barras
6.	Sistema de gestão de documentos digital (protocolo)
7.	Sistema de controle da frota
8.	Sistema de faturamento e arrecadação de IPTU, ITBI, receitas, contribuição de melhoria, dívida ativa, ISS, taxas e dívida ativa, gestão de títulos para protestos
9.	Sistema de ISS eletrônico e nota fiscal eletrônica
10.	Agência virtual de tributos municipais
11.	Sistema único e integrado de execução orçamentária, financeira, contábil e controle (SIAFIC)
12.	Portal da transparência Lei de acesso a informação
13.	Sistema para controle interno
14.	Sistema de folha de pagamento, recursos humanos, administração de benefícios: RAIS, DIRF, I.R., holerite web, SEFIF, CAGED, MANAD, atendimento a LRF e portaria 1510/09
15.	Sistema de atendimento ao E- social
16.	Sistema de administração de cemitério municipal
17.	Sistema de tratamento de informações gerenciais (BUSINESS INTELLIGENCE)
18.	Sistema de escrituração fiscal digital de retenções EFD REINF
19.	Módulo de prestação de contas
20.	Sistema de faturamento arrecadação e cobrança água
21.	Sistema de coleta de dados, impressão e entrega simultânea de conta de água e notificações **com fornecimento de:** • **07 impressoras** **07 smartphone com chip de dados para realização do serviço de emissão de aproximadamente 22.000 Notas Fiscais de água por mês**
22.	Sistema de gerenciamento de serviços de saneamento e rastreamento de serviços
23.	Sistema de execução de ordens de serviço com smartphone com fornecimento de: **04 smartphones com chip de dados para execução dos serviços em campo e transmissão online.**
24.	Sistema de agência virtual saneamento agendamento de atendimento

25.	Módulo de inteligência artificial saneamento
26.	Gestão de processos de execução fiscal -peticionamento eletrônico ajuizamento eletrônico em "lote" junto ao tj – tribunal de justiça

ANEXO V - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O(A) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ n° _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG n° _____ e CPF n° _____, **DECLARA** para fins que, nos Termos do inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO** supracitado, **de acordo com a necessidade da Prefeitura durante toda a vigência do Contrato,** conforme descrição constante dos Anexos do Edital.

Local/UF, em _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) representante legal OU Credenciado
Nome:
Razão Social:

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.

ANEXO VI - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DO ARTIGO 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrita no CNPJ n° _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG n° _____ e CPF n° _____, DECLARA para fins, em atenção ao inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7°, inciso XXXIII.

Local/UF, em _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) representante legal OU Credenciado
Nome:
Razão Social:

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.

ANEXO VII - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), com CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG n° _____ e CPF n° _____ é :

( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, nos termos do enquadramento previsto nos § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 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 deste Pregão Eletrônico, realizado pela Prefeitura do Município de Cosmópolis.

DECLARO, ainda, que atendo plenamente aos requisitos previstos nos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

Local/UF, em _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) representante legal OU Credenciado
Nome:
Razão Social:

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.

ANEXO VIII - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS, ARTIGO 63°, INC. IV, DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021

_____, inscrita no CNPJ n° _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG n° _____ e CPF n° _____, DECLARA para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local/UF, em _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) representante legal OU Credenciado
Nome:
Razão Social:

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.

ANEXO IX - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

_____, inscrita no CNPJ n° _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG n° _____ e CPF n° _____, DECLARA que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no §1º, artigo 63, Lei Federal nº 14.133/2021.

Local/UF, em _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) representante legal OU Credenciado
Nome:
Razão Social:

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.

ANEXO X - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

_____, inscrita no CNPJ n° _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG n° _____ e CPF n° _____, DECLARA a inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa.

Local/UF, em _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) representante legal OU Credenciado
Nome:
Razão Social:

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.

ANEXO XI - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CASO VENCEDORA CUMPRIRÁ TODAS AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS

_____, inscrita no CNPJ n° _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG n° _____ e CPF n° _____, DECLARA que, caso vencedora, cumprirá todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Local/UF, em _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) representante legal OU Credenciado
Nome:
Razão Social:

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.

ANEXO XII - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° ___/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

O **MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS**, com Paço na Rua Dr. Campos Salles, n°398, Centro – Cosmópolis/SP, inscrita no **CNPJ/MF nº. 44.730.331/0001-52** neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. Antônio Cláudio Felisbino Junior, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito no CPF/MF sob nº_____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa _____, inscrita no **CNPJ/MF sob nº_____**, a Rua/Av._____, nº. ____ – Bairro: _____, CEP: _____, no Município de_____, Estado de _____, Inscrição Estadual nº _____, e-mail_____ e fone:(__)_____, representada neste ato por seu (ua) Procurador(a) Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado à Rua _____ - Bairro: _____, CEP.: _____, no Município de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, para celebrar o presente instrumento, resultado do certame na **Modalidade Pregão Eletrônico n° ____/2026**, do tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL" - "MODO ABERTO**", com vínculos nos termos dos arts 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 6.145, de 19 de Janeiro de 2024, devidamente HOMOLOGADO pelo Exmo. Prefeito Municipal, observadas as condições do Edital e mediante as cláusulas a seguir especificadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação mensal de licença de uso de softwares de Gestão Pública, compostos por sistemas/módulos integrados (SIAFIC e Estruturantes), incluindo serviços complementares de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em nuvem e todas as demais condições necessárias ao funcionamento do sistema, em consonância com a legislação vigente e suas alterações posteriores, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência**, tudo em conformidade com as exigências constantes no Edital e seus anexos, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total da presente contratação é de R$ ..... (por extenso), conforme quantidades e especificações abaixo mencionadas.

ITEM	QTDE.	UNI.	DESCRIÇÃO	VALOR UNI. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01				R$	R$
R$ ..... (por extenso)					

2.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.

2.3. A **CONTRATADA** está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, observado o limite legal, quando determinadas pela Contratante em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Não será exigida a prestação de garantia, para assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, após a assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.1. Na prorrogação do contrato a **CONTRATADA** deverá comprovar que mantém as condições inicias de habilitação exigidos no edital que precedeu este ajuste. (Regularidade fiscal, social e Trabalhista, como também, Qualificação Econômico-Financeira).

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Os preços contratados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado da licitação ou do último reajuste, respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA publicado pelo IBGE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.1. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA.

5.1.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.1.3. O reajuste dos preços contratados será formalizado por meio de simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo ao presente instrumento contratual.

5.1.4. Considera-se data-base do orçamento estimado, para efeito de reajuste, a data da planilha de cotação de preços para compras/contratações, ou caso, do último orçamento coletado.

5.1.5. **Nesta Contratação, a data-base vinculada a do orçamento estimado (Cotação de Preços): 22 de SETEMBRO de 2026 N° 2026/000333.**

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante o **CONTRATANTE** pela fiel e integral prestação do objeto;

b) Garantir total qualidade na prestação do objeto;

c) Executar com perfeição todos o objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência e os anexos do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;

d) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto;

e) Responsabilizar-se integralmente pelo serviço, nos termos da legislação vigente;

f) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;

g) Manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital que precedeu este ajuste, cabendo-lhe especialmente:

a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste CONTRATO e das disposições legais que a regem;

b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do objeto;

d) Exercer a fiscalização do objeto supracitado, indicando, o (s) gestor (es) e o (s) fiscal (is), sendo respectivamente:

d.1) A GESTÃO DO CONTRATO será exercida pelo(a) Sr(a). [NOME], [CARGO], CPF n° [NÚMERO]; e a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO será exercida pelo(a) Sr(a). [NOME, [CARGO], CPF n° [NÚMERO], para acompanhamento da execução, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimentos dos materiais, manutenção e etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA.

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;

h) Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas na Licitação;

i) Atestar o fornecimento do objeto pela demanda do serviço e a qualidade do objeto prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela **CONTRATADA**, para fins de pagamento.

7.2. A fiscalização pelo **CONTRATANTE** não exime, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas deste contrato.

7.3. O **CONTRATANTE** poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria da prestação do objeto e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas neste contrato no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO OU EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

8.1. A execução do objeto será feita conforme o Termo de Referência e demais anexos do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

8.2. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela **CONTRATADA**, sendo tal relatório submetido à fiscalização da **CONTRATANTE**, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura.

8.3. A execução dos serviços deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela Fiscalização, Gestor e Secretário(a) da Pasta, pelo **CONTRATANTE**, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Décima.

8.4. O recebimento e aceite do objeto pelo **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital, verificadas posteriormente.

8.5. Havendo inexecução de serviços/aquisição, o valor respectivo será descontado da importância do pedido devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1. O(s) serviço(s) será(ão) conferidos e fiscalizado, sua qualidade e conformidade com o presente contrato pactuado, como também, no que foi previsto no edital e seus anexos que precedeu este ajuste, podendo, o CONTRATANTE, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **CONTRATADA**.

9.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

9.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de até 03 (três) dias, inclusive, após o recebimento provisório, o **CONTRATANTE** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

9.4. O uso pelo **CONTRATANTE** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que

efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará o **CONTRATANTE** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

9.5. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído/corrigido ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupções tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição/correção.

9.6. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o objeto prestado venha causar ao **CONTRATANTE**.

9.7. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e dar outras providências para perfeita execução do presente contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora e gestora do Município.

9.8. O recebimento pelo **CONTRATANTE**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA COMPATIBILIDADE DE HABILITAÇÃO

10.1. Juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a **CONTRATADA** é obrigada a apresentar as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista com conforme previsto no Edital que precedeu este ajuste, para comprovar sua regularidade durante a execução deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos relativos ao exercício de 2026, a saber:

11.1.1. 010101.0412200202.032.3390400000.00016;

11.1.2. 010701.0412200022.054.3390400000.00129;

11.1.3. 010501.0412300022.053.3390360000.00086;

11.1.4. 011301.1751200032.074.3390400000.00563.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

13.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante a prestação do objeto, conforme Cláusula Nona e Cláusula Oitava supracitada e o atestado de recebimento e aprovação do objeto pelo fiscal, gestor e Secretário(a) da pasta, devendo ser observado a apresentação dos documentos citados no edital e anexos que precedeu este ajuste.

12.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

12.1.2. No documento fiscal/fatura deverá constar número do Processo Administrativo, número do Pregão e número do Contrato, sob pena da devolução do documento, que após devidamente atestada será encaminhada à Secretaria Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.

12.1.3. A **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

12.1.4. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

12.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas.

12.3. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

12.4. Nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

12.5. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislação pertinente vigente.

12.6. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação do objeto.

12.7. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**.

12.8. O CONTRATANTE pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à **CONTRATADA**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

12.9. A Fiscalização e Gestão do **CONTRATANTE** somente atestará a prestação do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

12.10. Juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a **CONTRATADA** deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme exigido no presente (Clausula Décima).

12.11. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações por parte da **CONTRATADA**, esta terá direito à correção monetária *pró-rata die*, pelo índice IPCA (IBGE), entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias corridos do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do presente contrato.

13.2. Os preços propostos somente poderão sofrer reequilíbrio mediante a apresentação pela **CONTRATADA** de planilha de custos e demais documentações que comprovem a necessidade do respectivo ajuste, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante prévia análise autorização da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, o objeto do presente contrato, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESERVA DE CARGOS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ

15.1. É de obrigação da **CONTRATADA** em cumprir as exigências de reserva de cargos prevista no art. 92, inciso XVII da Lei Federal n° 14.133/21, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

16.1. A **CONTRATANTE** se obriga, nos termos do artigo 94 da Lei nº 14.133/21, a realizar a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), visto tratar-se de condição indispensável para a eficácia do presente e se seus aditamentos, que deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

16.1.1. 20 (dez) dias úteis, no caso de licitação;

16.2. A publicação do extrato deste instrumento, no Semanário Eletrônico do Município correrão por conta do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 a **CONTRATADA** que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do Contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame, como também, as exigidas durante a execução contratual como previsto no edital e anexos que precedeu este ajuste;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o presente contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura do Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do presente contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

18.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n° 14.133/21, o **CONTRATANTE** poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/21:

a) Advertência;

b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do contrato ou saldo não atendido do Contrato;

c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido do contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da **CONTRATADA**;

d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NAS ALÍNEAS “B” E “C” DO ITEM 18.2 OBSERVARÁ OS SEGUINTES PARÂMETROS:

18.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do contrato, em caso de atraso na prestação do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de prestação em atraso, poderá ocorrer a não–aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.3.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do contrato, em caso de atraso na prestação do serviço por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

18.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido do contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

18.3.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do Contrato.

18.3.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.4. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18.5. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

18.6. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do item 18.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato.

18.7. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 18.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a **CONTRATADA** de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

18.8. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à **CONTRATADA** mediante requerimento expresso nesse sentido.

18.9. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

18.10. A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal n°14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12. A aplicação das sanções estabelecidas é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

19.1. As partes comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846/2013 e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:

a) Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) – Decreto nº 3.678/00;
b) Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) – Decreto nº 4.410/02;
c) Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) – Decreto nº 5.687/06.

19.2. A **CONTRATADA** declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/13;

19.3. A **CONTRATADA** se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/13;

19.4. O **CONTRATANTE**, no desempenho das atividades objeto deste instrumento, compromete-se a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos no art. 5º Lei Federal nº 12.846/13.

19.5. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do **CONTRATANTE**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto Federal nº 11.129/22, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;
b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos art. 18 e 19 da Lei

Federal nº 12.846/13.

19.6. A **CONTRATADA** obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

19.7. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste **CONTRATO** poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

20.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente Contratos, serão dirigidos ao **CONTRATANTE**.

20.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas neste instrumento em face da superveniência de normas Federais e/ou Municipais que as autorizem.

20.4. Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste **CONTRATO** indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

20.5. A **CONTRATADA** deverá comunicar o **CONTRATANTE** toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

21.1. Fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

a) Edital e seus anexos;

b) Proposta de Preço;

c) Termo de Ciência e Notificação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o foro da Comarca de Cosmópolis/SP, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a outros por mais privilegiados que sejam.

22.2. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Cosmópolis/SP, em ___ de _____ de 2026.

Sr. Antônio Claudio Felisbino Junior Prefeito Municipal	Sr(a). ... Razão Social
Sr(a). ... Gestor(a) do Contrato	Sr(a). ... Fiscal do Contrato
Testemunha 1:	Testemunha 2:

ANEXO XIII - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE :
CONTRATADA :
CONTRATO N° (DE ORIGEM) :
PREGÃO ELETRÔNICO N° 052/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8.679/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação mensal de licença de uso de softwares de Gestão Pública, compostos por sistemas/módulos integrados (SIAFIC e Estruturantes), incluindo serviços complementares de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em nuvem e todas as demais condições necessárias ao funcionamento do sistema, em consonância com a legislação vigente e suas alterações posteriores, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

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 à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, 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 da União, 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 pelo contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n° 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
e) É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados sempre atualizados.

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

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF Nº: _____

RESPONSÁVEL(IS) PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME - RESPONSÁVEL(IS) QUE ASSINOU(ARAM) O AJUSTE (PELA CONTRATANTE) – E ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF Nº: _____

Pelo CONTRATANTE: (Gestor (a) do Contrato)
Nome: _____
Cargo: _____
CPF Nº: _____

Pelo CONTRATANTE: (Fiscal do Contrato)
Nome: _____
Cargo: _____
CPF Nº: _____

Pela CONTRATADA:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF Nº: _____

Cosmópolis/SP, em ___ de _____ de 2026.

NOME
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

NOME
CARGO/FUNÇÃO
Prefeitura Municipal de Cosmópolis –
Gestor(a) do Contrato

NOME
CARGO/FUNÇÃO
Prefeitura Municipal de Cosmópolis –
Fiscal do Contrato

NOME
CARGO/FUNÇÃO
RAZÃO SOCIAL