PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MERCEDES
ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA ALÍPIO BEDAQUE, 1406 – CEP 17.940-000
FONE (0XX18) 3875-1231
C.N.P.J. – 44.919.066/0001-55

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2026
(Processo Administrativo n° 077/2026)

Órgãos Licitantes: Chefia de Gabinete.
Tipo: Menor Preço Global.
Modo de Disputa: Aberto.
Publicação: Edital e seus anexos publicados na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas, no sítio eletrônico oficial do município (www.santamercedes.sp.gov.br); e por extrato no Diário Oficial do Município e jornal diário de grande circulação.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: Portal de Compras: Fiorilli Software Ltda http://186.208.139.32:5656/comprasedital/.

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MERCEDES**, ESTADO DE SÃO PAULO, situada à Praça Alípio Bedaque, nº 1406, Centro, na cidade de Santa Mercedes, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Chefe de Gabinete Sr. Cláucio Roberto Cruz, realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 081/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **15 de setembro de 2026**, às 9:00 horas, por meio de Sistema Eletrônico, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

As propostas devem ser apresentadas no Portal de Compras: Fiorilli Software Ltda http://186.208.139.32:5656/comprasedital/ **até as 8:30 horas do dia 15/09/2026**.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Portal de Compras: Fiorilli Software Ltda http://186.208.139.32:5656/comprasedital/, com início da sessão de disputa de preços às **9:00 horas do dia 15/09/2026**.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de uso e locação de Software de Gestão Pública, para os Sistemas: Contabilidade Pública Integrada (Siafic) e Audesp (Compras, Licitação Patrimônio, Almoxarifado, Frota e Terceiro Setor Com Fase 5 Do Audesp), Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Receitas Com Nfs-E, Sistema Integrado de Educação, Sistema Integrado de Assistência Social e Diário Oficial Eletrônico Municipal, todos para a Prefeitura Municipal e Contabilidade Pública Integrada (Siafic) E Audesp com todas as suas fases, (Compras, Licitação Patrimônio, Almoxarifado E Frota) para a Câmara Municipal pelo prazo de 12 (doze) meses, abrangendo Instalação, Conversão, Implantação, Manutenção e Treinamento para o Município de Santa

Mercedes-SP, de acordo com as especificações contidas no item 1 do termo de referência, constantes do Anexo I deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

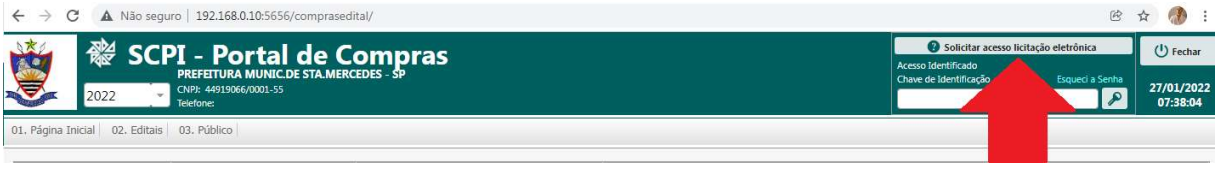
2.1 Poderão participar da presente licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2.2 Não poderão disputar esta licitação:
2.2.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.2.2 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.2.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
2.2.4 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
2.2.5 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
2.2.6 agente público do órgão ou entidade licitante;
2.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
2.2.8 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 O impedimento de que trata o item 2.2.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. CADASTRO NO SISTEMA:

3.1 - O cadastro no sistema poderá ser iniciado no http://186.208.139.32:5656/comprasedital/ na opção solicitar chave de acesso, no canto direito da tela. Após enviar a solicitação, será enviado por e-mail a chave de identificação e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez.



4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1 - Utilizando a chave de acesso, o fornecedor deverá selecionar a opção 03 – Licitante, onde aparecerão os processos licitatórios em andamento, selecionar o processo que deseja participar, e em opções – Credenciamento (Participar), fazer o credenciamento e envio da proposta e documentos.

4.2 - Manual do fornecedor também estará à disposição, a solicitação poderá ser feita através do e-mail: pmsmlicitacao@santamercedes.sp.gov.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 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 a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema ou na proposta apresentada, que:
5.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
5.3.2 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;
5.3.3 não possui 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;
5.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como para aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico ou na proposta, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 O fornecedor enquadrado como 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 nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
5.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 a 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

5.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
5.10.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
5.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
5.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
5.11.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

5.12 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.

5.13 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
6.1.1 Valor unitário e total para o(s) item(ns);
6.1.2 Marca/procedência, conforme o caso;
6.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; (modelo de proposta constante do Anexo V).

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

6.3 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.

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 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.

6.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

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

6.8 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no valor de referência constante da presente licitação, conforme item 6 do Estudo Técnico Preliminar, adotando-se a regra geral de publicidade do orçamento estimado, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação de sua proposta, o que deve ser analisado após a fase de lances.

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

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

7.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.8 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.

7.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

7.12 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 100,00 (cem reais).

7.13 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.14 O presente Pregão adota o modo de disputa aberto, pelo qual as licitantes apresentam a sua proposta inicial e depois participam da fase de lances para seleção da melhor proposta para a contratação pretendida pela Administração.

715 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.17 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.

7.18 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.19 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.20 O critério de julgamento será o de menor preço global.

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

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

7.23 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.24 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
7.27.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
7.27.2 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 nesta Lei;
7.27.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
7.27.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.28 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
7.28.1 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;
7.28.2 empresas brasileiras;
7.28.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
7.28.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.29 Aplicam-se os benefícios para microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, inclusive o empate ficto.

7.30 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 para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.31 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

7.34 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.35 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.36 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

d) Cadastro de Empresas Apenadas mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.2 A consulta aos cadastros 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 1992.

8.3 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

8.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e

à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:
8.6.1 contiver vícios insanáveis;
8.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
8.6.3 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
8.6.4 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7 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.

8.8 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
8.8.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
8.8.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9 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.

8.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
8.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
8.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
8.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os seguintes:

9.2 Habilitação jurídica:
9.2.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.2.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
9.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta

Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
9.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
9.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
9.2.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
9.2.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3 Regularidade fiscal, social e trabalhista:
9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
9.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
9.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
9.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
9.3.5.1. Para as empresas estabelecidas no Estado de São Paulo, deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo e a Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

9.3.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
9.3.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.3.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.4 Qualificação Econômico-Financeira:
9.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
9.4.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
9.4.3 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte o balanço patrimonial pode ser substituído pela apresentação da declaração única e simplificada de informações socioeconômicas e fiscais, dos dois últimos exercícios sociais, nos termos do art. 25 da Lei Complementar 123/2006;

9.5 Qualificação Técnica:
9.5.1. Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta executou/forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação.
9.5.2. o(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

9.6 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
9.6.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, com declaração do licitante de sua autenticidade.

9.8 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.9 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.10 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.11 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.
9.11.1 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
9.11.2 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.12 A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
9.13.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
9.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.14 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.16 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. DOS RECURSOS

10.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
10.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (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, contado do recebimento dos autos.

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal de Compras: Fiorilli Software Ltda http://186.208.139.32:5656/comprasedital/.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
11.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d) deixar de apresentar amostra;
e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
11.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
11.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
11.1.5 Fraudar a licitação
11.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
11.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
11.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior,

que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo Portal de Compras: Fiorilli Software Ltda http://186.208.139.32:5656/comprasedital/.

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

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

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

13 DO TERMO DE CONTRATO

13.1 Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar ou solicitar a assinatura eletrônica do contrato no prazo estabelecido neste edital.

13.2 A Licitante vencedora deverá comparecer no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Santa Mercedes/SP ou solicitar a assinatura eletrônica do contrato nos termos da minuta que constitui parte integrante deste Edital (Anexo II) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da homologação do resultado dessa licitação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

13.2.1 Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Santa Mercedes/SP, antes do vencimento do prazo para assinatura do contrato, devidamente justificado pela licitante vencedora, para ser submetida à apreciação superior.

13.3 O contrato será celebrado entre o Licitante vencedor e o município de Santa Mercedes/SP, devendo ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santa Mercedes/SP (www.santamercedes.sp.gov.br/) e diário oficial do município de Santa Mercedes/SP. A não assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o Licitante às penalidades previstas no presente Edital, facultado à Administração convocar o segundo colocado, e assim sucessivamente, respeitadas as regras estabelecidas no art. 90, § 2º e 4º da Lei 14.133/2021, ou, se entender conveniente, revogar a Licitação, nos termos do art. 71, II, da Lei 14.133/2021.
13.3.1 Na hipótese do art. 90, § 4º, II, o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, na ordem de classificação, convocado para assinatura do contrato que se recusar, dentro do prazo de validade da proposta, estarão sujeitos as sanções administrativas previstas neste Edital.

13.4 O presente contrato, por se tratar de contratação de serviço de natureza contínua, terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado sucessivamente**, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o limite máximo de **10 (dez) anos de vigência contratual.**
A prorrogação da vigência contratual ficará condicionada à existência de previsão no edital e à demonstração, pela Administração, de que as condições e os preços contratados permanecem vantajosos, mediante manifestação da autoridade competente, sem prejuízo da verificação da disponibilidade de créditos orçamentários e dos demais requisitos legais aplicáveis.
A Administração poderá, quando entender necessário à preservação da vantajosidade da contratação, negociar com a CONTRATADA a manutenção ou adequação das condições contratuais, ou, não sendo possível assegurar condições vantajosas, promover a extinção do contrato, na forma da legislação aplicável.
As eventuais prorrogações deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.
A prorrogação do contrato não constitui direito adquirido da CONTRATADA, ficando sua efetivação condicionada ao interesse da Administração, à manutenção da vantajosidade da contratação e ao cumprimento das exigências legais pertinentes.

14 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, já com as bases contendo os dados dos exercícios de 2026 da contabilidade (Planejamento, Orçamento e Execução) e suas integrações (patrimônio, almoxarifado, compras, licitações, frotas), e quanto aos sistemas de gestão de recursos humanos, gestão de receitas, sistema integrado de educação e diário oficial eletrônico,

convertidos na sua totalidade, assim como os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

Quanto aos exercícios de 2021 até o exercício de 2025, relacionados a contabilidade (Planejamento, Orçamento e Execução) e suas integrações (patrimônio, almoxarifado, compras, licitações, frotas) o prazo para conversão dos dados serão de 90 (noventa) dias, para atendimento Lei nº 131, de 27 de maio de 2009 e Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.2 Caso não seja possível a implantação na data assinalada, a licitante vencedora deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.3 O objeto deverá ser entregue no seguinte endereço: Paço Municipal, Praça Alípio Bedaque 1406 das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

14.4 O fiscal técnico e o gestor indicados pela Prefeitura deverão adotar as providências:
a) Recebimento provisório: na conversão e implantação dos programas, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações solicitadas.
B) Recebimento definitivo: após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação, que ocorrerá no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

14.5 O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do serviço realizado, reservando-se à Prefeitura Municipal de Santa Mercedes/SP o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo o mesmo ser substituído no prazo de até 03 (três) dias úteis a expensas da licitante vencedora.

14.6 Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da execução do objeto.

14.7 O contrato oriundo da presente licitação será fiscalizado por um fiscal e um gestor designados pela Prefeitura Municipal de Santa Mercedes/SP, com as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal 081/2023 e suas alterações.

15 DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da expedição do Termo de Recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com liquidação da nota fiscal/fatura no almoxarifado municipal, sito à Praça Alípio Bedaque, 1406 Centro, com entrega devidamente atestada no verso, pelo fiscal técnico.

15.2 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da licitante vencedora.

15.3 Necessário que a licitante vencedora, caso não tenha, providencie a abertura de conta corrente no Banco do Brasil para que sejam feitos os pagamentos por transferência bancária.

15.4 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

15.5 Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da licitante vencedora.

15.6 Se por motivo não imputável à licitante vencedora, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido neste contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE).

16 DO REAJUSTE

16.1 Os preços constantes na proposta vencedora não serão reajustados em hipótese alguma durante o prazo de 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração.

16.2 No entanto, em havendo prazo superior a 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração, incidirá o índice do IPCA, após decorrido o referido prazo, tendo como data base a do orçamento estimado da contratação, incidindo o reajuste apenas sobre a parte do contrato não executada no momento em que o prazo superar o período de 12 meses, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer 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 em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

17.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.20 Edital e seus anexos publicados na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas, no sítio eletrônico oficial do município (www.santamercedes.sp.gov.br) e por extrato Diário Oficial do Município e jornal diário de grande circulação.

17.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I - Termo de Referência;
Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
ANEXO III – Declaração de Pleno Conhecimento, Aceitação e Atendimento às Exigências de Habilitação;
ANEXO IV- Declaração de ausência de impedimento para licitar e contratar com o Poder Público;
ANEXO V- Modelo de proposta.

Santa Mercedes/SP, 27 de agosto de 2026.

Cláucio Roberto Cruz
Chefe de Gabinete

ANEXO I - Termo de Referência

Art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133/2021:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, PARA OS SISTEMAS: CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA (SIAFIC) E AUDESP (COMPRAS, LICITAÇÃO PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FROTA E TERCEIRO SETOR COM FASE 5 DO AUDESP), GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, GESTÃO DE RECEITAS COM NFS-e, SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO, SISTEMA INTEGRADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL, TODOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL E CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA (SIAFIC) E AUDESP COM TODAS AS SUAS FASES, (COMPRAS, LICITAÇÃO PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E FROTA) PARA A CAMARA MUNICIPAL PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO PARA O MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES-SP.

Item	Sistemas
1	Sistema de Contabilidade Pública Integrada-Siafic e Audesp (Compras, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Terceiro Setor) para a Prefeitura Municipal
2	Sistema de Gestão de Recursos Humanos
3	Sistema de Gestão de Receitas com NFS-e
4	Sistema Integrado de Educação
5	Sistema Integrado de Assistência Social
6	Sistema de Diário Oficial Eletrônico Municipal

7	Sistema de Gestão de Comunicação, Documentos e Processos - SCDP
8	Sistema de Contabilidade Pública Integrada-Siafic e Audesp (Compras, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas) para a Câmara Municipal
9	Serviços de Conversão, Migração, Implantação e Treinamento dos Usuários dos Sistemas, para a Câmara Municipal
10	Serviços de Conversão, Migração, Implantação e Treinamento dos Usuários dos Sistemas, para a Prefeitura Municipal

1 - JUSTIFICATIVA:

1.1 - A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A implantação do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração.

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

1.3 - Modernização das Secretarias de Administração no tratamento aos munícipes com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade.

1.4 - Os objetivos institucionais estabelecidos foram:

a) fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual;

b) ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos. Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa

e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

1.5 - Trazendo maior transparência a seus processos administrativos e possibilitando aos gestores do governo a obtenção de informações estratégicas necessárias ao planejamento de suas ações garantindo a otimização de recursos.

2 - CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

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

2.2. A demonstração deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da Sessão Pública em que a empresa for declara vencedora, e será avaliada pela comissão técnica constituída por profissionais do CONTRATANTE, conforme Portaria Nº 143, de 06 de agosto de 2026, em suas dependências, que disponibilizará sala apropriada para a demonstração dos requisitos mínimos abaixo. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em data e horário agendado junto à Prefeitura Municipal, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes, que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação, sendo que a ausência das mesmas não implicara na sua não realização.

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

2.4. A demonstração será realizada através da execução de:

2.4.1. 100% do item 2 - REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROGRAMAS, do Anexo I deste Termo de Referência.

2.4.2. 80% do item 3 - ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS, das funcionalidades de cada software constantes neste item, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamentos pertencentes à Administração.

2.4.3. 100%, dos REQUISITOS DO SIAFIC, conforme Decreto Federal 10.540/2020.

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

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

2.7. O resultado da avaliação, da equipe técnica da Prefeitura Municipal, será expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA ou NÃO se conseguir atender todos os itens, dos requisitos funcionais exigidos para a prova de conceito.

2.8. Ficam designados os servidores chefes responsáveis e diretores de cada setor envolvido para compor a Comissão Avaliadora da Prova de Conceito, conforme portaria Nº 143, de 06 de agosto de 2026.

ANEXO I

Especificações técnicas dos serviços licitados

1. DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

1.1 - METODOLOGIA PARA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO.

A fim de manter a troca de informações alinhada entre equipes por parte da contratante e contratada, será adotada a metodologia de trabalho a seguir:

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados dos exercícios de 2026 da contabilidade (Planejamento, Orçamento e Execução) e suas integrações (patrimônio, almoxarifado, compras, licitações, frotas), e quanto aos sistemas de gestão de recursos humanos, gestão de receitas, sistema integrado de educação e diário oficial eletrônico, convertidos na sua totalidade, assim como os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

Quanto aos exercícios de 2021 até o exercício de 2025, relacionados a contabilidade (Planejamento, Orçamento e Execução) e suas integrações (patrimônio, almoxarifado, compras, licitações, frotas) o prazo para conversão dos dados serão de 90 (noventa) dias, para atendimento Lei nº 131, de 27 de maio de 2009 e Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

1.1.1 - Conversão de Bases de Dados

1.1.1.1- Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

1.1.1.2 - A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a

partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

1.1.2 - Implantação de Programas:

1.1.2.1 - A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

1.1.3 - Treinamento de pessoal

1.1.3.1 - Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 123 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

MÓDULOS	**QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS**
CONTABILIDADE/PLANEJAMENTO	5
FOLHA	6
COMPRAS	8
ALMOXARIFADO	4
IPTU	5
ISS	3
PATRIMÔNIO	2
TESOURARIA	4
FROTA	3
EDUCAÇÃO	45
ASSITÊNCIA SOCIAL	12

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	6
GESTÃO DE COMUNICAÇAO, DOCUMENTOS E PROCESSOS	20

2 – REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROGRAMAS

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

2.1 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

2.2 - Possuir interface gráfica;

2.3 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e;

c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

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

2.5 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas.

2.6 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos.

2.7 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela.

2.8 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria.

2.9 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

2.10- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

2.11- Todos os sistemas devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web.

2.12 - O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), funcionar integrado em tempo real com o departamento de compras e licitação, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações, possuir manual on-line.

2.13- No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.

2.14- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

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

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

2.17- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.

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

2.19 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

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

2.21 - Ao cadastrar fornecedores os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.

2.22 - Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters;

2.23 - Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura da própria prefeitura;

2.24 - Os sistemas principais como Contabilidade Pública, Pregão Eletrônico, Sistema de Terceiro Setor, Gestão de Recursos Humanos e Gestão de Receitas, que envolvam prestação de contas a órgãos reguladores, como Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, PNCP e STN, devem pertencer a uma mesma empresa desenvolvedora do software, não sendo permitida a subcontratação;

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

2.26 – Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil), e ainda:

2.26.1. Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;

2.26.2. Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assiná-los digitalmente;

2.26.3. Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;

2.26.4. Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;

2.26.5. Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS:

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

3.1 – SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA-SIAFIC E AUDESP PARA A PREFEITURA MUNICIPAL

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

Utilizar o Empenho para:

Comprometimento dos créditos orçamentários

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

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

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

Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

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

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

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

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

Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

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

Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.

Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.

Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.

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

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.

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

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

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

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

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

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

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

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

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

Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

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

Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

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

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

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

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

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

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

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

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

Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.

Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.

Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE

Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS

Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

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

Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

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

Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 13 – Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.

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

Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

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

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

Receitas Municipais: SIOPS;

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

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

Quadro Resumo das Despesas;

Quadro Consolidado de Despesas;

Demonstrativo da Função Educação.

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

Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

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

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

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

Módulo para Planejamento e Orçamento

Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

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

Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.

Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.

Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.

Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).

Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.

Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência;

Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

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

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

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

Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

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

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

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

Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

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

Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

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

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

Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

Módulo para Tesouraria

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Possuir controle de talonário de cheques.

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.

Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.

Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

Módulo para Administração de Estoque

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.

Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.

Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

Permitir o registrar inventário;

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;

Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;

Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;

Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;

Emitir recibo de entrega de materiais;

Permitir a movimentação por código de barras;

Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

Módulo para Gestão de Compras e Licitação

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;

Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;

Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

Registrar a Sessão Pública do Pregão;

Permitir o controle sobre o saldo de licitações;

Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;

Permitir cotação de preço para a compra direta;

Módulo Pregão Eletrônico

Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.

Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.

Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.

Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.

Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.

Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.

Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.

Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.

Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.

Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.

Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.

Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.

Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.

Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.

Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.

Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.

Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.

Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.

Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.

Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.

Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.

Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.

Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.

Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.

Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.

Permitir aceitação do item.

Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.

Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.

Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.

Permitir negociação após a etapa de habilitação.

Permitir desempate após a etapa de habilitação.

Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.

Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.

Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.

Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.

Permitir a suspenção da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.

Permitir o reinicio da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.

Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.

Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.

Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.

Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audesp.

Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.

Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.

Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web.

Sistema compatível com navegadores Google Chrome, Mozila Firefox e Internet Explorer.

Módulo para Gestão do Patrimônio

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Permitir a realização de inventário,

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

Módulo Administração de Frotas

Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);

Gastos com manutenções:

Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;

Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;

Permitir registrar serviços executados por veículo;

Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;

Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;

Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;

Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;

Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).

Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.

Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota

Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

- Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;
- Vínculo Orçamentário;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;

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

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.

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

Lei de Acesso à Informação 12527/11

Transparência Ativa

O sistema deverá atender:

Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.

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

Despesas:

- Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
- Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.

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

Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo,

ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.

Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.

Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.

Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

Transparência Passiva

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

Módulo Para o Terceiro Setor

Permite cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos.

Permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.

Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.

Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução.

Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.

Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei 13019/14) permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.

Permite as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.

Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades e a geração de arquivos para prestação de contas da fase V do Audesp, conforme exigência do TCE.

SIAFIC - REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS NO SISTEMA CONTÁBIL E FINANCEIRO PARA A PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL

- Decreto 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE CONTABILIDADE).
- Requisito 1 – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.
    - Fundamentação: art. 1º, §1º, I
- Requisito 2 – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.
    - Fundamentação: art. 1º, §1º, II
- Requisito 3 – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados.
    - Fundamentação: art. 1º, §1º, III
- Requisito 4 – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e asua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.
    - Fundamentação: art. 1º, §1º, IV
- Requisito 5 – Controlar e evidenciar as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública.
    - Fundamentação: art. 1º, §1º, V
- Requisito 6 – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.
    - Fundamentação: art. 1º, §1º, VI
- Requisito 7 – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não

compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.
  - Fundamentação: art. 1º, §1º, VII

- Requisito 8 – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.
  - Fundamentação: art. 1º, §1º, VIII
- Requisito 9 – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real.
  - Fundamentação: art. 1º, §1º, IX
- Requisito 10 – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.
  - Fundamentação: art. 1º, §1º, X
- Requisito 11 – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.
  - Fundamentação: art. 1º, §1º, XI
- Requisito 12 – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes.
  - Fundamentação: art. 1º, §6º

REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

- Requisito 1 – observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal.
  - Fundamentação: art. 3º
- Requisito 2 – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade.
  - Fundamentação: art. 4º
- Requisito 3 – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor.
  - Fundamentação: art. 4º, §1º, I
- Requisito 4 – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e moeda corrente nacionais.
  - Fundamentação: art. 4º, §1º, II
- Requisito 5 – Permitir a conversão de transações realizadas em moedaestrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço.
  - Fundamentação: art. 4º, §2º
- Requisito 6 – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento

da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas.

- Fundamentação: art. 4º, §4º

- Requisito 7 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis.
  - O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:
    I. a data da ocorrência datransação;
    II. a conta debitada;
    III. a conta creditada;
    IV. o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
    V. o valor da transação; e
    VI. o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.
  - Fundamentação: art. 4º, §6º

- Requisito 8 – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação.
  - Fundamentação: art. 4º, §7º
- Requisito 9 – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis.
  - Fundamentação: art. 4º, §8º
- Requisito 10 – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos.
  - Fundamentação: art. 4º, §9º
- Requisito 11 – VEDAÇÕES
  - Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados).
  - Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil.
  - Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado.
  - DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados.
    - Fundamentação: art. 4º, §10
- Requisito 12 – A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar à tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados.
  - Fundamentação: art. 4º, §1º
- Requisito 13 - O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos.

- Fundamentação: art. 5º

- Requisito 14 – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente.
  - Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º

- Requisito 15 - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro.
  - Fundamentação: art. 6º, II

- Requisito 16 - O SIAFIC ficará disponível até trinta de março para os demais ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o §2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após trinta de março.
  - Fundamentação: art. 6º, III

REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO

- Requisito 1 – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil, respeitados os termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018).
  - Fundamentação: art. 7º, §1º

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

- Requisito 3 – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico.
  - Fundamentação: art. 7º, §3º, II

- Requisito 4 – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
  - Fundamentação: art. 7º, §3º, III

- Requisito 5 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento.
  - Fundamentação: art. 8º, I, a

- Requisito 6 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso.
  - Fundamentação: art. 8º, I, b

- Requisito 7 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto
    - Fundamentação: art. 8º, I, c
- Requisito 8 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária.
    - Fundamentação: art. 8, I, d
- Requisito 9 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários.
    - Fundamentação: art. 8º, I, e
- Requisito 10 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor.
    - Fundamentação: art. 8, I, f
- Requisito 11 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo.
    - Fundamentação: art. 8, I, g
- Requisito 12 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso.
    - Fundamentação: art. 8º, I, h
- Requisito 13 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual.
    - Fundamentação: art. 8º, II, a
- Requisito 14 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores

relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso.

- Fundamentação: art. 8º, II, b

- Requisito 15 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários.
  - Fundamentação: art. 8º, II, c

- Requisito 16 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento.
  - Fundamentação: art. 8º, II, d

- Requisito 17 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos.
  - Fundamentação: art. 8º, II, e

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- Requisito 1 – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União.
  - Fundamentação: art. 9º, I

- Requisito 2 – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados.
  - Fundamentação: art. 9º, II

- Requisito 3 – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem.
  - Fundamentação: art. 9º, III

- Requisito 4 – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING.
  - Fundamentação: art. 10

- Requisito 5 – Controle de acesso baseado na segregação de funções.
  - Fundamentação: art. 11, caput

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

- O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital
  - Fundamentação: art. 11, §1º

- Requisito 7 – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema.
  - Fundamentação: art. 11, §4º

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

3.2 – SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

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

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

Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
Permitir cadastros e cálculos de estagiários;
Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, SEFIP, CAGED, eSocial;
Permitir a geração de informações anuais como RAIS, a DIRF com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
Permitir configuração e controle de margem consignável;
Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
Permitir cadastro de repreensões;
Permitir cadastro de substituições;
Permitir cadastro de Ações judiciais;
Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
Possuir gerador de relatórios disponível em menu;

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

Ato Legal e Efetividade

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

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;

Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

Concurso Público

Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
Cadastrar candidatos classificados;

Contracheque WEB

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

Permitir solicitação de adiantamento de salário;
Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
Permitir registrar avaliação de desempenho;

Controle de Ponto Eletrônico

Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
Permitir configuração de hora extra por jornada e por vinculo;
Permitir configuração de faltas por jornada e vinculo;
Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
Permitir compensação de horas falta;
Possuir além do layout portaria 1510 e 671 mais um tipo de layout de importação do relógio;
Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
Permitir o controle sob autorização do responsável do setor para as horas extras e/ou banco de horas;
Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

Geração para a fase III do Audesp

Permitir geração de arquivos referentes às fases III do Sistema Audesp;

Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;

Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte para a geração de arquivos à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;

E-SOCIAL

E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.

Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social.

Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas.

Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.

Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.

Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.

Permitir visualizar o totalizador entre o SIP e o eSocial, afim de encontrar diferenças de bases de Previdência, FGTS e IRRF.

3.3 – SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS COM NFS-e

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;

Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.

Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;

Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;

Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;

Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;

Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;

Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;

Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;

Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;

Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;

Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;

Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;

Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.

Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN e PIX para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;

Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;

Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos no formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;

Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;

Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;

Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.

Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;

Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.

Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;

Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;

Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.

Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;

Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;

Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;

Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;

Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferencia dos novos lançamentos de IPTU;

Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;

Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;

Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;

Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;

Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.

Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.

Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;

Gerenciar o contador responsável por uma empresa;

Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.

Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;

Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;

Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;

Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;

Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.

Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.

Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;

Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;

Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;

Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;

Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;

Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;

Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança

e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);

Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leiloes, recursos, pedido de vista em tela especifica para cada uma dessas informações;

Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.

Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.

Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.

Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;

Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;

Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;

Permitir o cancelamento das notificações de postura;

Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;

Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;

Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;

Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;

Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;

Demonstrativo analítico de isenção de débitos;

Planta de Valores;

Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;

Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;

Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;

Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;

Demonstrativos analíticos de movimento econômico;

Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;

Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;

Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;

Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;

Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;

Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;

Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercícios;

Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;

Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;

Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.

Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

Módulo Web

Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;

Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;

Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

Módulo Peticionamento Eletrônico

Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;

Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;

Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;

Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;

Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;

Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;

Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;

Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.

Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.

Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.

Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, que possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;

Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;

Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.

Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.

Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.

Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

Módulo ISS Eletrônico

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

O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de Santa Mercedes/SP para maior segurança e domínio das informações;

Seguir o padrão nacional da Nota Fiscal, definido pelo **Comitê Gestor da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (CGNFS-e)** e pela **Receita Federal do Brasil,** com diretrizes estabelecidas pela **Lei Complementar Federal nº 214/2024** e pelas Resoluções do **Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN);**

Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;

Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;

Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;

Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;

Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por

Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;

Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;

Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;

Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;

Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;

Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;

Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;

Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;

Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;

Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;

Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;

Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;

Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;

Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;

Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;

Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;

Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;

Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;

Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;

Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;

Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;

Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;

Permitir estorno das guias geradas;

Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital

Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;

Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;

Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);

Permitir declarações complementares;

Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;

Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;

Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);

Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Santa Mercedes/SP;

As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;

Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;

Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;

A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;

Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;

Geração do Livro Fiscal;

Consulta e cadastro de tomadores de serviço;

Consulta e solicitação de AIDF;

Emissão de relatório de movimento econômico;

Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;

Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;

Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

Módulo Fiscalização

Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;

Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;

Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;

Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.

Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;

Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;

Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;

Permitir gerar avisos através do sistema de iss eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

Módulo Valor Adicionado Fiscal

Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;

Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.

Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload;

Permitir Analise dos Movimentos das CFOPs;

Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;

Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;

Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;

Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP

Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;

Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;

Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;

Permitir a notificação de Contribuintes, via e-mail e por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.

Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.

Possuir relatórios que gerencias dos faturamentos dos contribuintes do município.

Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs

Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

Módulo Abertura e Encerramento de Empresas

Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;

Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;

Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;

Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;

Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;

Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;

Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;

Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;

Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;

Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;

Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;

Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.

Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.

Módulo Cliente

Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;

Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;

Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;

Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;

Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;

Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.

Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa

Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

Módulo Recadastramento Imobiliário

Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;

Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via WebService;

Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do município através de WebService;

Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;

Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;

Permitir o recadastramento de endereço de correspondência

Permitir informar históricos e fotos do imóvel

Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

Módulo Controle de Cemitério

O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:

Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;

No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito

O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle

O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;

Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras

O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos

Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

3.4 – SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO

O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.

Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único. O sistema deverá ainda:

Permitir cadastro de alunos único e completo, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no município interligadas;

Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;

Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola;

Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos;

Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;

Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes etc.;

Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos;

Permitir a atribuição de aulas para o professor, indicando a disciplina, escola sede, escola de trabalho, bem como as horas de complementares e suplementares.

Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão;

Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;

Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;

Permitir o lançamento dos conceitos/habilidades de cada disciplina por turma;

Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;

Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários;

Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência etc.;

Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado ou reprovado;

Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;

Permitir o lançamento de notas de recuperação por competência ou final;

Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos e as disciplinas, o usuário possa lançar faltas, notas, conceitos/habilidades, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado,

ausência compensadas, causas e intervenções, considerações por matrícula e competência, sondagem de escrita, bem como o parecer descritivo por disciplina e competência;

Permitir monitoramento de vagas por turma e período;

Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque;

Permitir o controle de transferências de estoque entre escolas;

Permitir o controle de pedidos de produtos entre escolas, possibilitando registrar as saídas e/ou transferências desses pedidos.

Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período;

Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;

Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição;

Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;

Permitir o lançamento de Atas, assim como os participantes presentes e a descrição.

Permitir apuração final e rematrícula automáticas por turma;

Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;

Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;

Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;

Possibilitar relatórios de pontuação por professor;

Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável;

Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;

Possibilitar emissão de ata bimestral, customizável;

Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;

Possibilitar a unificação de cadastro de alunos, professores, bairros, disciplinas e séries duplicados;

Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado, parecer descritivo e disponibilizar material online; e aos alunos possibilitar consultas e download de material;

Oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF;

Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;

Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno;

Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informá-las são abatidas do total de faltas;

Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina;

Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina;

Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese;

Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas;

Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XML gerado pelo site do EDUCACENSO;

Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.

Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;

Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;

Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.

3.5 – SISTEMA INTEGRADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Sistema de Assistência Social tem por finalidade, o gerenciamento de todos os serviços prestados pela assistência social do município de uma forma simples, intuitiva, totalmente on-line e compatível com qualquer dispositivo. Tem como funcionalidades, o agendamento de atendimentos e visitas domiciliares, o controle de prontuários, registrar atendimentos particulares e coletivos, gerar e consultar RMA por equipamentos, cadastros de pessoa/profissional/família, dentre outros. É possível também gerenciar: *projetos sociais, doações, visitas domiciliares, cadastros e concessão de benefícios para uma pessoa ou família, realizar atendimentos sendo como PAIF, PAEFI, POP, SCFV e SPSBD.* Tudo de forma simplificada e objetiva.

O sistema permite consultar, criar, cancelar e atender agendamentos para qualquer profissional do equipamento;

No prontuário, está centralizado todas as informações relacionadas a pessoa ou família. Contendo atendimentos, agendamentos, encontros e benefícios. É possível também, ter acesso a famílias, unidades de referência e formas de acompanhar os prontuários;

Permite criar um “conjunto” de prontuários, que podem ser associados como favoritos, para facilitar ao usuário o acesso a eles;

Permite o encaminhamento dos atendimentos, que serão separados em "Enviados" e "Recebidos", bem como a aceitação ou recusa do recebimento e o prosseguimento do atendimento pela outra Unidade e/ou Profissional;

O sistema oferece um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo oferece a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não;

Permite que o profissional que realizou o atendimento ative o "relato sigiloso", para que dessa forma, bloqueie as informações, deixando somente visível para seu login e senha;

É possível que a partir de um atendimento, seja feito um encaminhamento, fazer a concessão de um benefício, entre outras ações;

O sistema oferece vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, atendimentos agendados e realizados, concessão de benefícios, entre outros;

É possível gerar e consultar dados do RMA, informando o **mês** e **ano** de referência, com base na **unidade** selecionada. Após gerar ou consultar, será exibido um layout com o contador das informações de cada item;

Permite a importação do arquivo de atualização/importação dos registros do Cadastro Único;

No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, este segue o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades;

A renda familiar, o total de despesas e a renda per capta está integrado ao cadastro da família, e são calculados dinamicamente de acordo com os membros e despesas vinculadas a família;

Possui rotina de remanejando de pessoas entre famílias indicando o motivo;

O sistema oferece a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro da pessoa quanto no de famílias;

Permite o cadastro e gerenciamento, de forma dinâmica, dos benefícios e programas sociais oferecidos pela instituição;

Controla os eventos realizados de cada programa social bem como o controle de presença das pessoas nos mesmos;

Permite o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa ou por sua família, contendo a data, o benefício, além da unidade que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico;

Possui rotina de unificação, para eliminar cadastro duplicado;

Permite um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;

3.6 – SISTEMA DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

O Sistema deve ser disponibilizado na modalidade SaaS (*Software as a Service*) para estruturação da Imprensa Oficial do Município, em meio eletrônico, acessível via qualquer navegador de internet com a disponibilização de acesso ao sistema para acompanhamento e diagramação automática, além de manutenção mensal com disponibilização sem restrição, via rede mundial de computadores para todo os munícipes, órgãos e entidades municipais, bem como, população em geral.

O sistema deve possuir ferramentas para Gerenciamento das publicações – criação ilimitada de usuários; perfil de usuários com parametrização das atribuições; bloqueio de usuários; restauração de senhas pelo administrador; recuperação de senha via endereço eletrônico; enviar remessas; envio de remessas em lotes; controle de agendamentos de remessas; segregação e parametrização das categorias dos documentos, inclusive por usuário; configurações de horários e feriados; ferramentas para cancelamento de remessas, inclusive em lote; geração de relatórios, inclusive de economia financeira e ambiental; consulta de todas as remessas enviadas, publicadas e histórico de cancelamento, com informações gerais do envio, cancelamento e publicação; controle e geração de edições

extras; deve ser possível a realização de agendamento de remessas, mesmo para datas futuras e sem limite; com envio múltiplos de datas e com possibilidade de seleção da categoria a que se refere o documento, conforme parâmetros definidos pelo gestor;

Deverá possuir mecanismos para realização diretamente no sistema informatizado de certificação digital, por meio de certificado do tipo A1 ou A3 de servidor público da própria Entidade Municipal, funcionando no próprio navegador de internet, além de possuir mecanismos de integração do certificado digital compatível para assinaturas via celular, sem qualquer necessidade de salvar a senha no servidor .A certificação deve ser operada mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio.

Deve possuir tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB), conforme documento ICP-Brasil Doc-ICP 11 a 14, sem limite de páginas e sem limite de edições ou quantidade de certificações mensais. As certificações realizadas, assim como a marcação de hora legal brasileira, deverão ser integradas dentro do próprio arquivo (arquivo único formato PDF), dispensando a criação de arquivos múltiplos (um de assinatura e um da edição) ou a instalação de componentes especiais para leitura/visualização, além de possuir alta disponibilidade, com meios de certificação digital por estruturas alternativas ou rotas de conexões distintas, viabilizadas via tunelamento de operadoras diversas do carimbador; além de ser disponibilizada a versão em formato para impressão, com marcação de certificação no próprio documento, às bordas de todas as páginas, assim como validador, autenticador e consulta via qr code.

A ferramenta deve possibilitar meios para, se o caso, realizar certificação conjunta por mais de um servidor ou, ainda, a realização de geração de edições em cadernos, caso conveniente, para cada Poder do Município (Caderno Executivo / Caderno Legislativo), sendo cada entidade responsável pela própria autenticação.

As edições devem ser feitas diretamente pelo próprio sistema, aos usuários competem apenas enviar os arquivos para a data desejada, com possibilidade de uso em diversos formatos, como documentos originadas de ferramentas como Word, OpenOffice, LibreOficce, Excel, Adobe Acrobat, entre outros, em qualquer extensão que seja, por exemplo, txt, ods, odt, rtf, doc, docx, xls, xlxs, jpg, png, pdf, não sendo necessário qualquer

formatação ou configuração específica do conteúdo, devendo o conteúdo ser extraído e formatado pelo próprio sistema informatizado, sem qualquer necessidade de interação ou parametrização por parte dos usuários do sistema, podendo, o gestor, ordenar as publicações.

Para fins de garantia da integridade do documento, não será admitido a inclusão do texto diretamente no sistema mediante ferramentas de "copiar e colar" o conteúdo em formulários de textos ou editoração de qualquer parte textual pelo gestor; isto é, não é necessário que qualquer usuário formate, prepare, segmente ou ajuste os conteúdos, tabelas ou arquivos, devendo ser feito pela própria ferramenta automatizada mediante extração de conteúdo dos arquivos. Além disso, acaso se queira corrigir erros de digitação no conteúdo do documento, deve ser disponibilizado ao usuário mecanismos para correção do conteúdo processado pelo sistema.

A extração do conteúdo deverá ser feita pela ferramenta e editorada em formato texto, isto é, não é considerado como texto a conversão dos documentos para PDF e a mera inclusão na edição. Tal demanda se justifica em decorrência da necessidade de manutenção do conteúdo da edição em texto puro (e não mera conversão de conteúdo para PDF), a fim de possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, como determina a Lei do Acesso à Informação.

Os destaques como negritos, sublinhados, itálicos, hyperlinks, cores, destaques coloridos e outros aspectos dos arquivos originados de editor de texto ou blocos de textos deverá ser mantido pela própria ferramenta para estruturação em formato "html" objetivando a estruturação dos dados em formato aberto. No processamento do texto, o sistema deverá possuir sistema auxiliar de verificador de remessa duplicada, palavras proibidas, conteúdo em branco ou arquivos corrompidos, a fim de auxiliar a integridade dos documentos.

O sistema deve estar apto a inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e calhaus personalizados, se for o caso; e possibilitar o uso de layouts personalizados. Além disso, deve ser possível que se tenha diagramação das edições de forma diária ou conforme demanda da administração, permitindo, inclusive, editoração de edições extras, sem limitação de quantidade e horários, conforme regulamentação municipal.

A diagramação deve priorizar, ao máximo, a formatação de texto corrido em colunas, objetivando pesquisa textual no próprio documento e a possibilidade de reconstrução da

edição mediante o conteúdo em formato aberto legível por máquina, sendo a inserção de arquivos em página inteira exceção, por exemplo, quando se tratar de arquivos escaneados, respeitando o formato horizontal e vertical, cujo ângulo e posição deve ser estabelecido automaticamente pela ferramenta, mesmo que os arquivos escaneados estejam com posições invertidas.

Deve ser possível a realização de agendamento de remessas, mesmo para datas futuras e sem limite; com envio múltiplos e simultâneos de arquivos para datas e com possibilidade de seleção da categoria a que se refere o documento, conforme parâmetros definidos pelo gestor;

Eventuais cancelamentos, devem ser feitos pelo próprio usuário responsável pelo envio das remessas, assim como pelo gestor, que terá acesso a todos os documentos enviados, em sua forma original, para eventual conferência e triagem.

Deve ser disponibilizado página específica pública e gratuita para consulta das edições e disponibilizado com pesquisas completa em todo o seu conteúdo e não somente em descritivos, além de em respeito à Lei do Acesso à informação, ser disponibilizado API / Webservice em formato aberto json para possibilidade de integração das edições e pesquisas diretamente no sítio oficial da administração, além de possibilitar a integração com outros sistema, em caráter completo para seleção, inserção, atualização ou eliminação de dados, como o conjunto de ferramentas que forma o sistema de execução orçamentária, administração financeira e controle, ou sistema de fluxos de documentos, na medida que é sistema imprescindível para outras atividades auxiliares, comum a dois ou mais órgãos da Administração Pública. As edições deverão ser disponibilizadas no mesmo padrão do Diário Oficial da União, isto é, o arquivo digital com a certificação integrada, assim como a possibilidade de visualização do conteúdo dos arquivos processados em formato texto e não escaneados de forma individualizados, com link de acesso único em página com conteúdo html devidamente formatado mantendo-se as cores, negritos, destaques e outros elementos e construído pelo conteúdo exposto na edição, diretamente no navegador, assim como geração de cópia da edição digital para impressão, com mecanismos de validação e conferência.

Deve possibilitar, ainda, sistema de cadastro via e-mail por parte de qualquer interessado para recebimento automático das edições veiculadas e integração aos usuários do sistema

via mensageiro API Bot Telegram para informações internas da Administração, possuindo alertas como arquivos duplicados, conteúdo assemelhados, inconsistências, ausência de ordenação.

O sistema deve permitir o uso multiusuários, além de não possuir limite de páginas para publicação, limites de assinaturas, carimbos ou edições mensais e não possuir quantidade de usuários a serem criados por entidades, quer seja da Administração Direta ou Indireta; e a interação entre o usuário e o sistema deve ser feita por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização, além de ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação, funcionando em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares.

3.7 - SISTEMA DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS - SCDP

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

Controles bases
Memorando: Tenha total controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.
Circular: Envie circulares informativas para toda ou parte da organização comum.
Ouvidoria Digital: Módulo para Ouvidoria Digital transparente, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei13.460/17.
Protocolo Eletrônico: Sistema de recebimento de solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital. Toda a movimentação segura e protocolada por meio de código único.
Pedido de e-SIC: Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.
Ofício Eletrônico: Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

OBJETIVOS:

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo como dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade. O sistema deverá ser compatível para hospedagem na prefeitura municipal ou em datacenter.

VISÃO GERAL:

Segurança - Métodos de acesso

O acesso à plataforma se dá por meio de CPF e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado; Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado; Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF); Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados; Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPFe e-CNPJ) para acessar a plataforma.

Acesso à plataforma

Acesso interno

O acesso interno por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização (Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes); O administrador tem acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização; Parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro; Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização; Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada; Possibilidade de customizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos; Cadastro de novos usuários sempre é feito por usuários autorizados; Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto; Usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha; Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos; Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantem-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização); Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados;

Acesso externo

A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização; Possibilidade de login no acesso externo por CPF e senha, certificado digital; Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa); Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado. As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de credenciamento preenchendo um formulário com dados pessoais; Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo; Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos; Consulta, acompanhamento e atualização de documentos; Anexo de novos arquivos; Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade; Disponibilidade de abertura

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

Estruturação das informações

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

Divisão por módulos

A plataforma deve ter seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização. Os módulos devem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta; Os módulos podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações serão acessadas por usuários e setores devidamente autorizados. Todos os módulos devem utilizar do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo. Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos; Registro e rastreamento de documentos por meio de diferentes filtros de pesquisa e mediante identificação do usuário. Somente rastrear documentos em que o usuário tenha acesso. Impressão de documento sem layout padronizado, com possibilidade de customização de cores e logo da entidade.

MÓDULOS

Memorando

Também podendo ser chamado de Chamado Interno ou Mensagem Interna; Permite troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas; Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário terão acesso ao documento e seus despachos e anexos. Permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

Circular

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

Ouvidoria Digital

Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização; Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. Permitir acesso aos dados do atendimento através de código de acesso ou login do emissor. Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; Comprovante de atendimento (código) mostrado para o signatário no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessar diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização do atendimento. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado. Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente na plataforma; Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de

atendimento e no assunto do mesmo. Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação. Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos filtros.

Protocolo Eletrônico

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

Pedido de e-SIC

Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação. As solicitações poderão ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante. Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo. Incluir anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações. Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos. Possibilidade de categorização das demandas por assunto. Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto ou por situação.

Ofício Eletrônico

O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário. Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento). Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema. Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma. O destinatário é credenciado na plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo. Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno. Possibilidade de geração de código de acesso para cada ofício enviado.

MODO DE FUNCIONAMENTO

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

Organograma

Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. Sem limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário. Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome e cargo. Possibilidade de incorporação do organograma no site da Organização. Possibilidade de usuários e contatos externos realizarem consulta ao organograma da Entidade.

Calendário/Controle de prazos

Possibilidade de criação de prazos (de resolução de demandas pelo setor). Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com vencendo ou vencido.

Funcionalidade de quem visualizou

Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando.

Central de Atendimento

Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código chave pública. Contatos externos têm acesso a Central de Atendimento da Organização para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas, acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas, acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os processos nos quais ele é o requerente ou destinatário.

Transparência de dados e ações

Possibilidade de contatos externos terem acesso a quem leu as demandas. Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de processos presentes em tal módulo.

Envio em cópia

Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção Interessados (aos cuidados de).

Assuntos

Possibilidade de cadastrar, editar assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter. Possibilidade de configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.

Busca avançada

Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por data, palavra, tipo de processo, remetente, destinatário. Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos. Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto textual. Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

Sistema de marcadores/tags

Possibilidade de todos os setores da organização adotarem uma organização dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags. Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente documentos. Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada.

Sistema de Assinatura Digital no padrão ICP - Brasil

Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03. Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S); PadES (.PDF). Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PadES. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional). Possuir suporte a assinaturas em lote. Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil. Disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum

certificado digital válido. Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais. Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido. Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO32000-1. Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil. Disponibilizar a funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros. Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer, Firefox, Chrome. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows, Linux. Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS. Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos.

Assinatura Eletrônica Nativa

A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo10, §2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria. Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização. Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora. O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PadES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma. O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário. Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PadES. Possibilidade de salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo. Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente. Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante. Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PadES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência. Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF). Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura

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

Editor de texto

Possibilidade de formatação do texto com o negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto. Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente. Disponibilidade inclusão de imagens no corpo do texto, e hiperlinks.

Dashboard

Produtividade

Possibilidade de criação de dashbord para análise de produtividade.

Monitoramento e Inteligência para Administradores

Possibilidade de criação de dashboard para acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta.

Gráficos gerais

Possibilidade de criação de gráficos personalizados de acordo com a necessidade da entidade. Aplicativo para tablet ou celular para auxiliar no atendimento presencial

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

IMPLANTAÇÃO

Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.

CONDIÇÕES GERAIS

Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais. Todos os dados são exclusivamente de propriedade da Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo.

SUPORTE

Suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento ou telefone. O suporte deve funcionar de segunda a sexta das 8h às 17h.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Integração completa entre todos os sistemas e setores da entidade e sistemas através de disponibilizações de APIs, promovendo aproximação, agilidade, rastreabilidade e transparência nos processos. Flexibilidade, permitindo a parametrização de qualquer tipo de processo, de acordo com a necessidade de cada órgão público. Além de possibilitar a criação de canais de comunicação entre a entidade e munícipes ou contribuintes.

Ainda:

• possibilidade de criação de documentos com leiautes personalizados, pré-definidos pela organização pública;

• controle e configuração de prazos e assuntos dos processos;

• tramitação de acordo com a estrutura administrativa da entidade;

• acesso através de certificados digitais;

• responsividade – permite o uso em qualquer dispositivo;

• configuração de permissões de acesso;

• personalização das caixas de entrada.

Controle da comunicação interna, memorandos, protocolos, ofícios, abertura de empresas, domicílio tributário eletrônico, e-SIC e ouvidoria em um só lugar. Criação de novos fluxos de acordo com a necessidade de cada órgão público. Gerencie os arquivos por sua pasta virtual.

Todos os serviços deverão ser executados no Paço Municipal e suas unidades fora do prédio da prefeitura.

3.8 – SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA-SIAFIC E AUDESP PARA A CÂMARA MUNICIPAL

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

Utilizar o Empenho para:

Comprometimento dos créditos orçamentários

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

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

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

Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

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

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

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

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

Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

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

Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.

Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.

Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.

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

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.

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

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

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

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

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

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

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

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

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

Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

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

Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

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

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

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

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

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

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

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

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

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

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

Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 13 – Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte.

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

Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

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

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

Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

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

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

Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal.

Módulo para Planejamento e Orçamento

Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

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

Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.

Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.

Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.

Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).

Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.

Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência;

Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

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

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

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

Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

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

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

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

Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

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

Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

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

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

Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

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

Módulo para Tesouraria

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

Módulo para Administração de Estoque

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.

Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.

Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

Permitir o registrar inventário;

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;

Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;

Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;

Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;

Emitir recibo de entrega de materiais;

Permitir a movimentação por código de barras;

Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

Módulo para Gestão de Compras e Licitação

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;

Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;

Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

Registrar a Sessão Pública do Pregão;

Permitir o controle sobre o saldo de licitações;

Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;

Permitir cotação de preço para a compra direta;

Módulo Pregão Eletrônico

Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.

Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.

Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.

Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.

Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.

Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.

Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.

Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.

Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.

Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.

Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.

Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.

Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.

Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.

Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.

Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.

Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.

Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.

Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.

Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.

Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.

Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.

Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.

Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.

Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.

Permitir aceitação do item.

Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.

Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.

Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.

Permitir negociação após a etapa de habilitação.

Permitir desempate após a etapa de habilitação.

Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.

Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.

Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.

Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.

Permitir a suspenção da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.

Permitir o reinicio da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.

Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.

Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.

Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.

Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audesp.

Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.

Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.

Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web.

Sistema compatível com navegadores Google Chrome, Mozila Firefox e Internet Explorer.

Módulo para Gestão do Patrimônio

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

Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Permitir a realização de inventário,

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil

(valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

Módulo Administração de Frotas

Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
Gastos com manutenções:
Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
Permitir registrar serviços executados por veículo;
Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

- Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;
- Vínculo Orçamentário;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;
- Tipo, número, ano da licitação;
- Número do processo de compra;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;

- Valor Empenhado;

- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;

- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.

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

Lei de Acesso à Informação 12527/11

Transparência Ativa

O sistema deverá atender:

Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.

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

Despesas:

- Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
- Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.

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

Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

Perguntas frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.

Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.

Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.

Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

Transparência Passiva

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

Santa Mercedes/SP, 27 de agosto de 2026

Cláucio Roberto Cruz

Chefe de Gabinete

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 18 da Lei nº 14.133/2021:

INTRODUÇÃO

O presente **Estudo Técnico Preliminar** tem por finalidade a análise detalhada e justificada da necessidade de contratação de uma solução que atenda de forma eficaz e eficiente à demanda específica do órgão público. Este documento constitui a primeira etapa da fase de planejamento, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e tem como objetivo avaliar a necessidade, a viabilidade e os requisitos técnicos para a contratação de serviços ou aquisição de bens.

A partir deste estudo, será possível identificar no mercado a melhor solução disponível, que atenda aos requisitos definidos, em conformidade com as normas legais vigentes e os princípios norteadores da Administração Pública, tais como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. O estudo será conduzido com foco na obtenção de uma solução que não apenas atenda às necessidades do órgão, mas que também proporcione o melhor custo-benefício para a administração pública, assegurando a eficiência no uso dos recursos públicos e a transparência nas contratações.

A elaboração do estudo visa ainda garantir a conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o processo licitatório e as normas para contratações, incluindo as diretrizes para a justificativa de necessidades, viabilidade técnica e econômica, e adequação da solução proposta.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Art. 18, § 1º, I

A gestão pública eficiente exige a utilização de ferramentas tecnológicas que possibilitem maior agilidade, controle e transparência nas diversas áreas administrativas, para registros contábeis e financeiros sobre execução orçamentária das entidades Prefeitura Municipal e Câmara Municipal (SIAFIC), controle dos tributos municipais, da folha de pagamento dos funcionários e prestadores de serviços, com integração com os sistemas de controle da Receita Federal do Brasil e do E-social.

O sistema deve integrar-se ao sistema de prestação de contas do TCE-SP e da STN-Secretaria do Tesouro Nacional, para prestação de contas de acordo com as normas vigentes e eventuais mudanças que venham a ocorrer nestes órgãos de controle.

O sistema, como um todo, deve atender às necessidades dos servidores e gestores, obtendo a melhor relação custo benefício para o uso dos recursos públicos e armazenamento de vários tipos de dados com segurança para a gestão e controle dos sistemas a serem fornecidos para a Prefeitura e Câmara Municipal.

A locação de sistemas de gestão pública pode ser realizada por meio de fornecedores especializados em soluções voltadas para o setor público, com experiência em sistemas escaláveis, integrados e que atendam aos requisitos exigidos pela Lei 14.133/2021.

Comparando os custos de locação com os de compra e manutenção de sistemas próprios, pode-se demonstrar que a locação oferece uma solução mais econômica. A locação elimina custos com a infraestrutura necessária para a instalação de sistemas próprios, além de permitir pagamentos mensais ou anuais, o que facilita o planejamento orçamentário.

Complementação da descrição da necessidade:

A necessidade da contratação decorre da imprescindibilidade de disponibilização de solução informatizada integrada para suporte às atividades administrativas, financeiras, contábeis, orçamentárias, tributárias, de recursos humanos, educacionais, de assistência social, documentais e demais atividades abrangidas pelos módulos relacionados no objeto.

A solução pretendida deverá proporcionar condições adequadas para o registro, processamento, armazenamento, consulta e gerenciamento das informações produzidas pelas unidades administrativas da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, promovendo maior integração, padronização, segurança, rastreabilidade e confiabilidade dos dados.

A contratação mostra-se necessária também em razão da constante evolução da legislação, dos procedimentos administrativos e dos requisitos técnicos estabelecidos pelos órgãos de controle e sistemas governamentais, exigindo atualização contínua dos sistemas para manutenção da regularidade das obrigações legais e das prestações de contas.

Nesse contexto, a solução deverá contemplar, conforme especificações do Termo de Referência, os serviços necessários à sua plena utilização e continuidade, incluindo disponibilização dos sistemas, implantação, parametrização, migração dos dados existentes, capacitação dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, mecanismos de segurança, backup e recuperação de dados.

A contratação deverá ainda assegurar a continuidade operacional dos serviços e a disponibilidade dos dados da Administração, inclusive mediante mecanismos que permitam sua exportação e recuperação ao longo e ao término da contratação, reduzindo riscos de perda de informações e de dependência tecnológica.

Portanto, o problema a ser solucionado consiste na necessidade de manter uma infraestrutura sistêmica integrada, atualizada, segura e adequada às exigências legais e operacionais da Administração, de forma a evitar descontinuidade dos serviços, retrabalho, inconsistências de informações, dificuldades de prestação de contas e riscos relacionados à indisponibilidade ou inadequação dos sistemas utilizados.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

Fundamentação: Art. 18, § 1º, II

O art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, descreve que os órgãos e entidades da administração pública deverão elaborar um Plano de Contratações Anual (PCA) que contemple as contratações previstas para o exercício subsequente. No entanto, no caso dos municípios com população inferior a 20.000 habitantes, a exigência de elaboração do PCA é atenuada, permitindo que as contratações sejam mais flexíveis, devido à sua menor complexidade administrativa e à limitação de recursos humanos e materiais, respeitando os princípios constitucionais da administração pública e permitindo maior agilidade na execução de suas atividades, sem comprometer a eficiência e a transparência no processo licitatório e contratual.

A presente contratação deverá guardar compatibilidade com o planejamento anual da Administração e com as leis orçamentárias vigentes, observando-se o disposto no art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026, sob a descrição "Implantação e o licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública contendo os softwares de contabilidade pública integrada, pelo prazo de 12 (doze) meses, abrangendo instalação, conversão, manutenção e treinamento de servidores, com recursos próprios." Elencado no item 910 PCA, estando alinhada ao planejamento administrativo e orçamentário do Município.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Art. 18, § 1º, III

Para garantir a efetividade da solução contratada, o sistema de gestão pública deverá atender ao Termo de Referência deste processo e a alguns requisitos técnicos essenciais, entre os quais:

- **Acessibilidade e usabilidade**: Interface amigável, acessível e compatível com os perfis de usuários variados.
- **Integração com outros sistemas**: Capacidade de integrar dados com sistemas já utilizados no órgão público, para prestação de contas aos órgãos reguladores, como Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, STN-Secretaria do Tesouro Nacional, RFB – Receita Federal do Brasil, E-social, PNCP e demais órgãos fiscalizadores.
- **Segurança**: O sistema deve garantir a proteção de dados sensíveis e cumprir as regulamentações da LGPD.
- **Suporte técnico**: O fornecedor deve fornecer suporte contínuo e manutenções periódicas, assegurando que o sistema esteja sempre atualizado e funcionando corretamente.
- **Escalabilidade**: O sistema deve ser capaz de atender ao crescimento da demanda e da complexidade administrativa ao longo do tempo.

Complementação dos requisitos da contratação:

Os requisitos estabelecidos foram definidos a partir das necessidades efetivamente identificadas pela Administração, buscando assegurar o adequado funcionamento da solução sem estabelecer exigências desnecessárias ou desproporcionais que possam restringir a competitividade.

A solução deverá atender às especificações funcionais, técnicas e operacionais constantes do Termo de Referência, permitindo a execução das rotinas administrativas abrangidas pelos módulos contratados e a integração das informações entre as respectivas áreas.

Deverá ser assegurada a compatibilidade da solução com os sistemas, plataformas e padrões utilizados pelos órgãos públicos e pelos sistemas oficiais relacionados às atividades da Administração, inclusive aqueles destinados à prestação de contas e ao cumprimento de obrigações legais.

A contratada deverá manter os sistemas atualizados em relação às alterações legislativas, regulamentares e tecnológicas pertinentes ao objeto, evitando que mudanças normativas comprometam a continuidade ou a regularidade das atividades administrativas.

Deverão ser disponibilizados serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, capacitação dos usuários e demais serviços necessários à continuidade operacional da solução.

Os requisitos de segurança deverão contemplar controle de acesso, autenticação, rastreabilidade, proteção das informações, mecanismos de backup e recuperação e medidas compatíveis com a natureza dos dados tratados, observada a legislação aplicável, inclusive a Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

Os requisitos técnicos deverão ser formulados preferencialmente com base em características de desempenho, funcionalidade, segurança, compatibilidade e resultados esperados, evitando-se especificações que indiquem marca, fabricante, tecnologia proprietária ou característica exclusiva sem justificativa técnica devidamente formalizada.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Art. 18, § 1º, IV

A estimativa das quantidades é uma etapa essencial no planejamento das contratações públicas. Ela visa assegurar que os quantitativos sejam adequados às reais necessidades da administração, evitando desperdícios e inadequações contratuais.

A metodologia aplicada para a estimativa das quantidades inclui levantamento das quantidades consumidas em períodos anteriores, quando aplicável, considerando variações sazonais ou alterações nas necessidades, identificação das necessidades previstas para o período de vigência do contrato, incluindo possíveis expansões ou reduções na utilização do objeto e coleta de informações junto às áreas usuárias ou responsáveis pela execução do referido objeto contratual.

A tabela abaixo apresenta os quantitativos estimados para o objeto contratual, conforme os dados levantados:

	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QUANTIDADE ESTIMADA DE USUÁRIOS
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA-SIAFIC E AUDESP (COMPRAS, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FROTAS E TERCEIRO SETOR) PARA A PREFEITURA MUNICIPAL	50
2	SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	06
3	SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS COM NFS-e	03
4	SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO	45
5	SISTEMA INTEGRADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	12
6	SISTEMA DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL	06
7	SISTEMA DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS – SCDP	20
8	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA-SIAFIC E AUDESP (COMPRAS,	

	LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E FROTAS) PARA A CÂMARA MUNICIPAL	04

Memória de cálculo dos quantitativos:

Os quantitativos estimados foram definidos a partir do levantamento das necessidades das unidades administrativas e dos setores usuários da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, considerando a quantidade de usuários que efetivamente necessitam de acesso às funcionalidades de cada sistema, a estrutura organizacional existente e a utilização prevista durante a vigência contratual.

Para a definição dos quantitativos, foram considerados os usuários envolvidos diretamente nas atividades de contabilidade, orçamento, finanças, compras, licitações, patrimônio, almoxarifado, frotas, recursos humanos, tributação, educação, assistência social, comunicação, gestão documental e demais atividades abrangidas pela solução.

A quantidade de usuários indicada para cada sistema não corresponde necessariamente ao número total de servidores do Município, mas ao número estimado de usuários que necessitarão de acesso operacional ao respectivo sistema, conforme as atribuições desempenhadas e a segregação de funções existente.

Os quantitativos foram dimensionados de forma a evitar a contratação de acessos superiores à demanda efetivamente prevista, observando-se os princípios da economicidade e da eficiência. Eventuais ampliações de usuários durante a vigência contratual deverão observar as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Memória de cálculo: a quantidade estimada de usuários de cada módulo decorre do levantamento realizado junto às unidades responsáveis pela utilização dos sistemas, considerando-se a estrutura atual dos setores, a distribuição das atividades e a necessidade de acesso simultâneo ou individualizado às funcionalidades. A memória detalhada, contendo a identificação dos setores e a respectiva quantidade estimada de usuários, deverá integrar os documentos de planejamento da contratação, permitindo a rastreabilidade dos quantitativos utilizados na estimativa.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Art. 18, § 1º, V

O levantamento de mercado é a etapa destinada à pesquisa e análise de informações que permitam à Administração identificar as condições de fornecimento, preços praticados, prazos e demais aspectos necessários à definição do objeto e ao planejamento da contratação.

De acordo com o art. 18, § 1º, V da Lei nº 14.133/2021, o levantamento de mercado deve ser realizado previamente à elaboração do termo de referência ou do projeto básico, consistindo na coleta de dados de, no mínimo, três fornecedores ou prestadores de serviço que atuem no mercado relacionado ao objeto pretendido, sempre que possível.

Objetivos do levantamento de mercado:

- Obter parâmetros atualizados de preços praticados;
- Identificar as especificações técnicas adequadas ao objeto;
- Avaliar a existência de fornecedores qualificados no mercado;
- Analisar as condições de entrega e prazos praticados;
- Garantir que o objeto da contratação atenda às reais necessidades da Administração.

Procedimentos para o levantamento de mercado:

1. **Identificação do mercado fornecedor**: Realizar pesquisa junto a empresas, fornecedores e associações do setor, priorizando informações confiáveis e atualizadas.
2. **Coleta de orçamentos**: Buscar orçamentos ou propostas de fornecedores diferentes, garantindo a diversidade e representatividade do mercado.
3. **Registro e análise dos dados coletados**: Registrar as informações obtidas, incluindo especificações técnicas, preços, prazos e condições de fornecimento.
4. **Relatório técnico**: Elaborar relatório consolidando os dados apurados e justificando a escolha do objeto e estimativa de preços, anexando os documentos comprobatórios da pesquisa realizada.

A Administração deverá documentar de forma transparente todos os atos realizados durante o levantamento de mercado, incluindo eventuais justificativas para a inviabilidade de coletar dados de três fornecedores, nos casos de restrição do mercado ou características específicas do objeto.

O levantamento de mercado é etapa indispensável para a promoção da eficiência, da economicidade e da escolha mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

Levantamento e análise das alternativas disponíveis no mercado

Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas, em caráter preliminar, as seguintes alternativas:

Alternativa 1 – Desenvolvimento próprio de sistemas: consistiria no desenvolvimento, pela própria Administração ou mediante contratação específica, de solução personalizada para atendimento das necessidades de gestão administrativa, contábil, financeira, tributária, de recursos humanos e das demais áreas abrangidas pelo objeto. Essa alternativa foi considerada de menor conveniência, tendo em vista a necessidade de equipe técnica especializada, custos de desenvolvimento, infraestrutura, manutenção evolutiva e corretiva, atualização tecnológica contínua e adequação permanente às alterações da legislação e dos layouts dos órgãos de controle.

Alternativa 2 – Aquisição/licenciamento definitivo de solução de software: consistiria na aquisição de licenças de uso de sistemas de gestão pública, com contratação separada dos serviços necessários à implantação, manutenção, atualização e suporte. Embora tecnicamente possível, essa alternativa pode representar maior necessidade de investimento inicial e não elimina a necessidade de contratação continuada de serviços de suporte, manutenção e atualização, especialmente diante das alterações frequentes na legislação e nas exigências dos órgãos de controle.

Alternativa 3 – Contratação de solução integrada de sistemas de gestão pública, mediante disponibilização/licenciamento durante a vigência contratual, incluindo implantação, migração/conversão de dados quando necessária, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações: essa alternativa permite à Administração utilizar solução já desenvolvida e consolidada no mercado, reduzindo a necessidade de investimentos próprios em desenvolvimento e infraestrutura, além de assegurar a manutenção evolutiva e a atualização dos sistemas diante de alterações legais, normativas e tecnológicas.

Após a análise preliminar das alternativas**, a Alternativa 3 mostrou-se a mais adequada às necessidades da Administração,** considerando a relação entre custo, prazo de implantação, disponibilidade de funcionalidades, necessidade de continuidade dos serviços, atualização tecnológica, suporte especializado e atendimento às obrigações legais e aos sistemas de prestação de contas dos órgãos de controle.

A solução integrada também reduz os riscos decorrentes da utilização de sistemas isolados e sem interoperabilidade, especialmente nas áreas que dependem do compartilhamento de informações, proporcionando maior consistência dos dados, redução de retrabalho, melhoria dos controles internos e maior eficiência operacional.

A Administração deverá, na fase de pesquisa de preços, complementar este levantamento com dados concretos e atualizados de mercado, incluindo, sempre que possível, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, consultas a fornecedores e demais fontes admitidas pela regulamentação aplicável, de modo a verificar a compatibilidade da solução escolhida com os preços praticados no mercado.

Comparação das alternativas: considerando o ciclo de vida da solução, a contratação de solução integrada mediante disponibilização/licenciamento, com implantação, suporte, manutenção e atualização, apresenta-se preliminarmente como a alternativa de melhor relação custo-benefício para a Administração, pois permite acesso à tecnologia já disponível, reduz investimentos iniciais, transfere ao fornecedor a responsabilidade pela manutenção tecnológica da solução e possibilita a adequação contínua às alterações legais e normativas, sem prejuízo da necessária demonstração da vantajosidade econômica por meio da pesquisa de preços.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Art. 18, § 1º, VI

Para a elaboração da estimativa do valor da contratação, foram observados os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. A estimativa foi realizada com base em fontes confiáveis e critérios objetivos, utilizando os seguintes parâmetros:

1. **Consulta ao Mercado:** Pesquisa de preços junto a fornecedores e prestadores de serviços habilitados no mercado, abrangendo pelo menos três orçamentos distintos, sempre que possível.
2. **Dados de Contratações Anteriores:** Referência a contratos previamente celebrados por órgãos ou entidades públicas para serviços ou bens de mesma natureza, quando disponíveis e atualizados.
3. **Fontes Oficiais:** Utilização de tabelas de preços públicas, sistemas de registro de preços e outros bancos de dados oficiais disponíveis, como o Sistema de Preços de Referência (SIREP) e o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
4. **Metodologia de Cálculo:** A metodologia empregada para a composição do valor estimado da contratação seguiu critérios de cálculo devidamente justificados, contemplando todos os custos diretos e indiretos associados à execução do objeto contratual.
5. **Documentação da Pesquisa:** Todos os documentos que respaldam a pesquisa de preços e a definição do valor estimado foram organizados e arquivados, conforme exigido pela legislação, garantindo a rastreabilidade e a transparência do processo.

A estimativa do valor foi ajustada para refletir as condições de mercado à data da contratação, assegurando que a Administração Pública obtenha a melhor relação custo-benefício para a realização do objeto.

Estimativa preliminar do valor da contratação:

A estimativa preliminar do valor da contratação será utilizada nesta etapa para avaliar a viabilidade econômica das alternativas identificadas e subsidiar a definição da solução mais adequada.

Para sua elaboração, serão considerados, conforme disponibilidade e pertinência, preços obtidos junto ao mercado, contratações similares realizadas por órgãos públicos, informações disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bases oficiais de preços e demais fontes consideradas idôneas.

A pesquisa deverá buscar condições comparáveis de contratação, considerando os módulos envolvidos, quantitativos, número de usuários, implantação, migração de dados, treinamento,

suporte técnico, manutenção, atualizações, hospedagem ou infraestrutura, quando incluídas, e demais componentes que influenciem o preço.

Eventuais diferenças significativas entre os valores pesquisados deverão ser analisadas e justificadas, evitando-se a utilização de valores isolados que não representem adequadamente as condições de mercado.

A memória de cálculo, as fontes consultadas e os documentos que fundamentarem a estimativa deverão integrar os autos, podendo o orçamento ser apresentado em documento apartado quando houver decisão administrativa pelo seu sigilo nos termos da legislação aplicável.

O valor definitivo da contratação será estabelecido na fase de elaboração do Termo de Referência, mediante pesquisa de preços formalmente documentada e observância da regulamentação aplicável.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Art. 18, § 1º, VII

A solução proposta visa atender de forma integral e eficiente à necessidade identificada no planejamento da contratação, considerando a harmonização de todos os componentes necessários para a entrega do objeto contratado, cujo modelo de contratação, forma de agrupamento e critério de julgamento serão definidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório, após a conclusão da análise de mercado e do parcelamento, mediante justificativa técnica e econômica, observados os princípios da competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

O escopo da solução inclui:

1. **Análise e Diagnóstico**: Levantamento detalhado dos requisitos e necessidades específicas da Administração Pública, conforme estabelecido no termo de referência.
2. **Fornecimento de Bens e/ou Serviços**: Disponibilização de tecnologia e/ou serviços especializados, conforme especificado no contrato.

3. **Implementação e Integração**: Execução dos serviços e/ou instalação dos bens adquiridos, assegurando a integração funcional com sistemas ou estruturas já existentes, sempre que aplicável.
4. **Capacitação e Suporte Técnico**: Oferta de treinamento e suporte técnico aos usuários finais, garantindo plena operacionalidade e continuidade da solução.
5. **Manutenção e Atualização**: Garantia de suporte contínuo durante a vigência do contrato, incluindo manutenções preventivas e corretivas, bem como atualizações tecnológicas, conforme necessário.

A solução será implementada considerando os princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade, promovendo a máxima qualidade na entrega dos resultados esperados.

A integração entre todas as etapas descritas acima é essencial para que a solução alcance os objetivos almejados, assegurando o pleno atendimento às demandas da Administração Pública e o cumprimento das normas legais vigentes.

Complementação da descrição da solução como um todo:

A solução considerada mais adequada compreende a disponibilização integrada dos sistemas relacionados no objeto, contemplando todos os recursos e serviços necessários para sua plena utilização durante a vigência contratual.

A solução deverá abranger, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência:

disponibilização dos sistemas e respectivas funcionalidades;

implantação e parametrização;

migração dos dados existentes, quando necessária;

integração entre os módulos e com sistemas externos aplicáveis;

adequação às alterações legais, regulamentares e tecnológicas;

capacitação dos usuários;

suporte técnico;

manutenção corretiva e evolutiva;

atualizações dos sistemas;

mecanismos de segurança e controle de acesso;

backup e recuperação das informações;

disponibilização e preservação dos dados da Administração;

mecanismos de exportação dos dados, inclusive ao término da contratação.

A solução deverá ser dimensionada considerando todo o ciclo de vida da contratação, desde sua implantação até o encerramento, de modo a assegurar continuidade operacional e evitar que serviços essenciais ao funcionamento dos sistemas dependam de contratação posterior não prevista.

A definição da solução e do modelo de contratação deverá observar os resultados pretendidos, a análise de mercado, a economicidade, a segurança da informação, a integração dos sistemas e a capacidade de fiscalização e gestão pela Administração.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Art. 18, § 1º, VIII

Conforme disposto no Art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, é necessária a apresentação de justificativa para a decisão de não realizar o parcelamento do objeto da contratação, considerando a possibilidade de ampliação da competitividade e da eficiência na utilização dos recursos públicos.

Análise quanto ao parcelamento do objeto

Inicialmente, registra-se que os módulos que compõem a solução possuem funcionalidades próprias e podem, sob o aspecto meramente comercial, ser encontrados separadamente no

mercado. Dessa forma, a Administração reconhece que existe, em tese, possibilidade de parcelamento do objeto.

Contudo, a análise não deve considerar apenas a divisibilidade comercial dos módulos, mas também a **sua interdependência funcional, técnica e operacional** e os efeitos do parcelamento sobre a execução, a integração dos dados, a responsabilização, a continuidade dos serviços e a economicidade da contratação.

Os sistemas previstos para a Prefeitura Municipal e para a Câmara Municipal possuem integração e compartilhamento de informações em diferentes processos administrativos, especialmente nas áreas contábil, orçamentária, financeira, de compras, licitações, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos e demais rotinas relacionadas à gestão pública e às obrigações de prestação de contas.

A contratação de fornecedores distintos para módulos que necessitam interoperar poderia aumentar os riscos de incompatibilidade entre bases de dados, divergência de informações, dificuldades de integração, duplicidade de lançamentos, necessidade de interfaces adicionais, indefinição de responsabilidades em caso de falhas e maior complexidade para manutenção e suporte.

Além disso, eventual parcelamento poderá resultar na necessidade de contratação de integrações entre sistemas de diferentes fabricantes, com custos adicionais de desenvolvimento, manutenção e atualização, especialmente quando houver alteração de legislação, layouts ou regras de transmissão de informações aos órgãos de controle.

A concentração da solução integrada em um único fornecedor permite estabelecer **responsabilidade única pela interoperabilidade, funcionamento, manutenção, atualização e suporte dos módulos contratados**, facilitando a gestão e a fiscalização contratual e reduzindo os riscos relacionados à atribuição de responsabilidades entre diferentes fornecedores.

Ressalta-se, contudo, que a opção pela contratação conjunta **não decorre exclusivamente da conveniência administrativa**, devendo estar amparada na demonstração de que a integração dos módulos e a responsabilidade única pela solução representam efetiva vantagem técnica e econômica para a Administração.

Nesse sentido, durante a pesquisa de mercado e a elaboração da estimativa de preços, deverão ser avaliados os custos individuais e/ou agrupados dos módulos, os custos de integração entre sistemas de fornecedores distintos, os custos de manutenção das interfaces, os riscos de descontinuidade e os demais custos associados ao ciclo de vida da solução.

Quanto à formação do lote, considerando a natureza integrada da solução, a Administração entende, preliminarmente, ser tecnicamente mais adequada a contratação conjunta dos módulos que possuem interdependência funcional e necessidade de integração, desde que a pesquisa de mercado demonstre a existência de número suficiente de fornecedores capazes de atender integralmente ao conjunto e que a opção não resulte em restrição indevida à competitividade.

Assim, a não realização do parcelamento deverá ser mantida somente após a confirmação, na fase de planejamento e pesquisa de mercado, de que a contratação conjunta proporciona efetiva vantagem técnica, operacional e econômica, sem prejuízo à competitividade do certame.

Conclusão: considerando a necessidade de integração entre os sistemas, a interoperabilidade das informações, a continuidade operacional, a necessidade de atualização permanente e a conveniência de atribuição de responsabilidade única pela solução integrada, conclui-se, preliminarmente, que o agrupamento dos módulos interdependentes em um único lote pode ser mais vantajoso para a Administração, desde que devidamente corroborado pela pesquisa de mercado e pela demonstração de vantajosidade econômica constante dos autos..

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Art. 18, § 1º, IX

Este demonstrativo tem como objetivo apresentar, de forma clara e sucinta, os resultados esperados com a execução do objeto do contrato, evidenciando os benefícios econômicos, sociais e/ou ambientais a serem alcançados, alinhados aos interesses públicos e às diretrizes estratégicas da Administração Pública.

1. Resultados Pretendidos com a Contratação:

1. **Eficiência e Eficácia na Execução do Objeto:**
   A contratação visa atender as demandas específicas da Administração com excelência

e qualidade, buscando otimizar o uso dos recursos públicos e assegurar o cumprimento do objeto contratual em conformidade com os parâmetros estabelecidos.

2. **Impacto Econômico:**

   Garantir a economicidade e a competitividade na locação de bens e serviços de treinamento e suporte.

   Obter melhor relação custo-benefício para o erário, com foco na transparência e na gestão eficiente dos recursos públicos.

3. **Impacto Social:**

   Contribuir para a melhoria da prestação de serviços públicos à sociedade.

   Promover a inclusão de fornecedores locais, pequenas e médias empresas, ou outros públicos de interesse, conforme aplicável, fomentando o desenvolvimento regional.

2. Indicadores de Desempenho para Mensuração:

Os resultados pretendidos serão aferidos com base em indicadores específicos, tais como:

- **Prazo de entrega e execução**: Atendimento aos cronogramas previstos.
- **Qualidade dos bens/serviços entregues**: Avaliação com base em critérios previamente definidos.
- **Índice de satisfação dos usuários finais**: Pesquisa aplicada ao público-alvo.

3. Alinhamento Estratégico:

Os resultados esperados estão diretamente vinculados ao planejamento estratégico da Administração, atendendo aos princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, e contribuindo para a concretização dos objetivos institucionais e para o interesse público.

Resultados pretendidos e indicadores:

Com a contratação, pretende-se alcançar resultados concretos relacionados à continuidade, eficiência, segurança e qualidade das atividades administrativas, especialmente:

assegurar a continuidade dos sistemas utilizados pelas unidades administrativas;

reduzir riscos de indisponibilidade dos sistemas;

melhorar a integração e consistência das informações;

reduzir retrabalho e duplicidade de lançamentos;

aumentar a eficiência dos procedimentos administrativos;

facilitar o cumprimento das obrigações legais e das prestações de contas;

assegurar atualização dos sistemas diante de alterações legais e regulamentares;

proporcionar suporte técnico especializado aos usuários;

aumentar a segurança, rastreabilidade e disponibilidade das informações;

promover melhor aproveitamento dos recursos humanos e tecnológicos disponíveis;

reduzir a necessidade de desenvolvimento e manutenção de sistemas próprios;

proporcionar maior previsibilidade dos custos relacionados à solução;

preservar a disponibilidade e recuperabilidade dos dados da Administração.

Para acompanhamento dos resultados, poderão ser utilizados indicadores relacionados à disponibilidade dos sistemas, prazo de atendimento de chamados, cumprimento dos cronogramas de implantação, atendimento às atualizações legais, funcionamento das integrações, disponibilidade dos dados e cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

Os indicadores, metas, níveis mínimos de desempenho e respectivas formas de aferição deverão ser detalhados no Termo de Referência e no instrumento de gestão contratual, quando aplicável.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Art. 18, § 1º, X

De acordo com o Art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, é essencial que a Administração Pública adote providências prévias à celebração de contratos administrativos. Essas medidas têm como objetivo assegurar a regularidade, a eficiência e a adequação do contrato aos interesses públicos e às disposições legais.

Entre as principais providências a serem observadas destacam-se:

1. **Verificação de requisitos legais e formais**
   Confirmar que os requisitos estabelecidos para a contratação foram integralmente atendidos, incluindo o cumprimento do planejamento inicial e a análise de viabilidade técnica e econômica.
2. **Elaboração de estudos técnicos preliminares**
   Garantir a existência de estudos que justifiquem a contratação, especificando claramente as necessidades a serem atendidas e as soluções propostas.
3. **Definição clara do objeto**
   O objeto do contrato deve ser definido de forma clara, objetiva e detalhada, evitando ambiguidades que possam comprometer a execução contratual.
4. **Disponibilidade orçamentária**
   Assegurar que os recursos orçamentários estejam devidamente alocados para suportar as despesas decorrentes do contrato, conforme o princípio da responsabilidade fiscal.
5. **Análise de riscos**
   Identificar e mitigar os riscos que possam comprometer a execução do contrato, considerando aspectos técnicos, financeiros e jurídicos.
6. **Consulta à base de dados governamentais**
   Realizar consultas a bancos de dados da Administração Pública para verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do contratado.
7. **Aprovação do plano de trabalho**
   Quando aplicável, exigir do contratado a apresentação e aprovação de um plano de trabalho detalhado, assegurando o alinhamento com os objetivos contratados.

8. **Definição das cláusulas contratuais essenciais** Garantir que o contrato contenha cláusulas claras e completas, que regulem aspectos como objeto, prazo, valor, responsabilidades das partes, penalidades e condições de pagamento.
9. **Verificação de atendimento às exigências de habilitação** Certificar-se de que os documentos apresentados pela contratada comprovam o atendimento às condições de habilitação exigidas no processo licitatório ou no chamamento público.
10. **Compatibilidade do contrato com os princípios da administração pública** Assegurar que o contrato seja compatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme previsto no caput do Art. 37 da Constituição Federal.

Essas providências são indispensáveis para garantir a segurança jurídica, a qualidade na contratação e a proteção dos interesses da Administração Pública e da sociedade.

Providências prévias à contratação:

Antes da formalização e do início da execução contratual, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar condições adequadas à implantação e continuidade da solução, incluindo:

designação formal do gestor e dos fiscais do contrato;

definição das unidades responsáveis pelo acompanhamento dos sistemas;

levantamento e validação dos dados existentes que eventualmente serão migrados;

definição dos usuários e respectivos perfis de acesso;

disponibilização das informações e acessos necessários à implantação;

organização dos servidores que participarão dos treinamentos;

definição do cronograma de implantação em conjunto com a contratada;

disponibilização da infraestrutura de responsabilidade da Administração, quando aplicável;

realização dos procedimentos necessários à integração com sistemas externos;

conferência da disponibilidade orçamentária;

capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual;

definição dos procedimentos para abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos;

estabelecimento dos procedimentos para backup, recuperação e disponibilização dos dados;

definição dos procedimentos de transição e encerramento contratual, especialmente quanto à exportação e transferência dos dados.

Essas providências deverão ser concluídas antes das etapas correspondentes da execução contratual, de modo a reduzir riscos de atraso na implantação, indisponibilidade dos sistemas ou dificuldades na fiscalização.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Art. 18, § 1º, XI

Conforme estabelece o Art. 18, § 1º, XI, da Lei nº 14.133/2021, atesta-se que, para o presente caso, não há contratações correlatas ou interdependentes envolvidas.

Essa declaração fundamenta-se na análise de que as atividades objeto desta contratação são independentes e autônomas, não configurando relação de dependência técnica, operacional ou jurídica com outras contratações ou objetos contratuais.

Análise de contratações correlatas ou interdependentes:

Para fins de planejamento, a Administração deverá verificar os contratos vigentes e as contratações em andamento ou previstas que possuam relação com a solução pretendida, especialmente aquelas relacionadas a sistemas de informação, infraestrutura de tecnologia da

informação, conectividade, hospedagem, armazenamento de dados, equipamentos, suporte técnico ou outros serviços que possam interferir na execução do objeto.

Após a análise dos contratos e necessidades atualmente existentes, **foram identificadas contratações correlatas anteriormente realizadas, quais sejam:** Implantação e o licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública contendo os softwares de contabilidade pública integrada, pelo prazo de 12 (doze) meses, abrangendo instalação, conversão, manutenção e treinamento de servidores, com recursos próprios, cujas vigências/execuções já foram encerradas, não havendo, portanto, necessidade de compatibilização com a presente contratação nem interferência na execução do objeto

Caso existam contratos correlatos, suas vigências e respectivas obrigações deverão ser consideradas no cronograma de implantação, na definição das responsabilidades e na transição para a nova solução.

A análise tem por objetivo evitar sobreposição de objetos, duplicidade de despesas, incompatibilidades técnicas ou interrupção de serviços essenciais.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Art. 18, § 1º, XII

De acordo com o Art. 18, § 1º, XII, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada uma análise dos impactos ambientais para a presente contratação, e constatou-se que a execução do contrato não gerará efeitos adversos ao meio ambiente. A avaliação técnica considerou fatores como o uso de recursos naturais e possíveis emissões de poluentes, concluindo pela inexistência de impactos ambientais significativos. Assim, atesta-se que a contratação está em conformidade com as normas ambientais, garantindo a sustentabilidade e a preservação do meio ambiente.

Impactos ambientais e medidas mitigadoras:

Considerando a natureza predominantemente tecnológica da contratação, não são esperados impactos ambientais relevantes diretamente decorrentes da execução do objeto. Entretanto, foram considerados impactos indiretos relacionados ao consumo de energia elétrica, utilização

de equipamentos de tecnologia da informação, impressão e eventual geração de resíduos eletroeletrônicos.

Como medidas de prevenção e mitigação, a execução da solução deverá privilegiar:

digitalização dos procedimentos administrativos, reduzindo o consumo de papel;

redução da impressão e do armazenamento físico de documentos;

utilização de suporte técnico remoto sempre que tecnicamente possível, reduzindo deslocamentos;

utilização racional dos recursos computacionais;

adoção de práticas de eficiência energética na infraestrutura utilizada pela contratada, quando aplicável;

destinação ambientalmente adequada de equipamentos e resíduos eletroeletrônicos eventualmente relacionados à execução do objeto;

utilização de mecanismos de armazenamento, backup e recuperação que reduzam perdas de dados e a necessidade de retrabalho.

Os impactos ambientais identificados são considerados de baixa materialidade em relação ao objeto, sem prejuízo da adoção das medidas de prevenção e mitigação compatíveis com a natureza da contratação.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Art. 18, § 1º, XIII

A **viabilidade da contratação** se refere à análise prévia do processo, que deve ser realizada com a devida atenção às condições financeiras e orçamentárias, à necessidade do objeto e às possibilidades de execução do contrato. O estudo técnico prévio se configura como um elemento essencial para garantir que a contratação seja realizada de maneira eficiente,

transparente e dentro dos parâmetros da legalidade, verificando se o objeto da licitação está adequado às necessidades da administração, considerando tanto a viabilidade técnica quanto a econômica.

Este processo de licitação possui viabilidade, conforme atestado pelo estudo técnico prévio, em conformidade com o artigo 18, § 1º, XIII, da Lei nº 14.133/2021. O estudo comprova que o objeto da contratação atende às necessidades da administração pública e está adequadamente alinhado com o planejamento orçamentário e financeiro e a capacidade técnica para sua execução. Dessa forma, a contratação é viável, garantindo eficiência, transparência e legalidade no uso dos recursos públicos.

Conclusão sobre a viabilidade da contratação:

Considerando a necessidade administrativa identificada, os requisitos estabelecidos, os quantitativos estimados, as alternativas disponíveis no mercado, os resultados pretendidos e os aspectos técnicos, operacionais e econômicos analisados, conclui-se, em caráter preliminar, pela viabilidade da contratação da solução pretendida.

Sob o aspecto técnico, a solução mostra-se adequada por permitir a utilização de sistemas especializados, integrados e sujeitos a manutenção e atualização contínuas, atendendo às necessidades das unidades administrativas abrangidas pelo objeto.

Sob o aspecto operacional, a contratação permite assegurar a continuidade dos serviços, disponibilizar suporte técnico especializado e reduzir a necessidade de desenvolvimento, manutenção e atualização integral dos sistemas por estrutura própria da Administração.

Sob o aspecto econômico, a contratação será considerada viável desde que a pesquisa de preços demonstre compatibilidade dos valores estimados com aqueles praticados no mercado e que o modelo escolhido apresente relação adequada entre custos e benefícios durante o período de contratação.

A viabilidade orçamentária deverá ser confirmada no momento processual adequado, mediante demonstração da existência de recursos suficientes para suportar as despesas decorrentes da contratação, observada a legislação orçamentária e financeira.

A conclusão pela viabilidade não afasta a necessidade de realização das demais etapas do planejamento, especialmente a elaboração do Termo de Referência, pesquisa de preços, análise de riscos, definição do critério de julgamento, definição do modelo de execução e gestão contratual e demais providências exigidas pela legislação.

Dessa forma, estando devidamente comprovadas nos autos a necessidade da contratação, a adequação da solução, a compatibilidade dos quantitativos, a vantajosidade econômica, a disponibilidade orçamentária e a regularidade dos demais elementos da fase preparatória, mostra-se tecnicamente, operacionalmente e economicamente viável o prosseguimento da contratação.

Santa Mercedes/SP, 27 de agosto de 2026

Cláucio Roberto Cruz
Chefe de Gabinete

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MERCEDES/SP E A EMPRESA _____, PARA A _____.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MERCEDES**, Estado de São Paulo, Praça Alípio Bedaque, nº 1406, Centro, CNPJ (MF) nº 44.881.449/0001-81, neste ato representada pelo Chefe de Gabinete, Cláucio Roberto Cruz, portador da Cédula de Identidade nº xxxx e do CPF (MF) nº xxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxx, n° 000, nesta cidade de xxxxxxx, Estado de São Paulo, denominada neste ato de **CONTRATANTE** e a empresa _____, CNPJ (MF) nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, CEP.:_____, Estado _____, neste ato representada pelo Sr. _____, residente e domiciliado em _____, Estado de _____, na _____, nº _____; portador do RG nº _____, CPF n.º _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos das Lei Federal n° 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal 081/2023 e suas alterações, firmam o presente instrumento de contrato, em conformidade com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026 – PROCESSO Nº 077/2026**, por ele tem as partes entre si justos e acertados as condições e Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, PARA OS SISTEMAS: CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA (SIAFIC) E AUDESP (COMPRAS, LICITAÇÃO PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FROTA E TERCEIRO SETOR COM FASE 5 DO AUDESP), GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, GESTÃO DE RECEITAS COM NFS-e, SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO, SISTEMA INTEGRADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL, TODOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL E CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA (SIAFIC) E AUDESP COM TODAS AS SUAS FASES, (COMPRAS, LICITAÇÃO PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E FROTA) PARA A CAMARA MUNICIPAL PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO PARA O MUNICÍPIO DE SANTA MERCEDES-SP, dentro dos padrões, normas e características estabelecidas pelo Edital e Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 044/2026 – Processo nº 077/2026, conforme quantidades e especificações que seguem na cláusula terceira.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1 O Termo de Referência;
1.2.2 O Edital da Licitação;
1.2.3 A Proposta do contratado;
1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O presente contrato fica estimado em R$ _____ (_____), ficando ajustados os preços conforme segue.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Sistema de Contabilidade Pública Integrada-Siafic e Audesp (Compras, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Terceiro Setor) para a Prefeitura Municipal	12	Mensal por 12 meses	R$	R$
2	Sistema de Gestão de Recursos Humanos	12	Mensal por 12 meses	R$	R$
3	Sistema de Gestão de Receitas com NFS-e	12	Mensal por 12 meses	R$	R$
4	Sistema Integrado de Educação	12	Mensal por 12 meses	R$	R$
5	Sistema Integrado de Assistência Social	12	Mensal por 12 meses	R$	R$
6	Sistema de Diário Oficial Eletrônico Municipal	12	Mensal por 12 meses	R$	R$
7	Sistema de Gestão de Comunicação, Documentos e Processos - SCDP	12	Mensal por 12 meses	R$	R$
8	Sistema de Contabilidade Pública Integrada-Siafic e Audesp (Compras, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas) para a Câmara Municipal	12	Mensal por 12 meses	R$	R$
9	Serviços de Conversão, Migração, Implantação e Treinamento dos Usuários dos Sistemas, para a Câmara Municipal	1	Unid.	R$	R$
10	Serviços de Conversão, Migração, Implantação e Treinamento dos Usuários dos Sistemas, para a Prefeitura Municipal	1	Unid.	R$	R$
VALOR TOTAL (R$)					

Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo:
Componentes e acessórios necessários, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

2.2 O CONTRATANTE poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3 Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

2.1 A CONTRATADA deverá observar os prazos de execução previstos no Termo de Referência.

2.2 O fiscal técnico e o gestor indicados pela Prefeitura deverão adotar as providências:
a) Recebimento provisório: na conversão e implantação dos programas, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações solicitadas.
B) Recebimento definitivo: após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação, que ocorrerá no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

2.3 O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do serviço realizado, reservando-se à Prefeitura Municipal de Santa Mercedes/SP o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo o mesmo ser substituído no prazo de até 03 (três) dias úteis a expensas da CONTRATADA.

2.4 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da execução do objeto.

2.5 O contrato oriundo da presente licitação será fiscalizado por um fiscal e um gestor designados pela Prefeitura Municipal de Santa Mercedes/SP, com as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal 081/2023 e suas alterações.

2.6 Após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá iniciar imediatamente os procedimentos necessários à implantação, compreendendo todas as aquisições, adequações, treinamentos e configurações técnicas indispensáveis à correta prestação dos serviços.
4.2 - A fase de implantação terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser dilatado mediante requerimento justificado e aceito pela Prefeitura de Santa Mercedes/SP.
4.3 - Concluída a implantação, a contratada deverá dar início imediato à execução dos serviços, observando o escopo e as condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da expedição do Termo de Recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com liquidação da nota fiscal/fatura no almoxarifado municipal, sito à Praça Alípio Bedaque, 1406 Centro, com entrega devidamente atestada no verso, pelo fiscal técnico.

4.2 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da licitante vencedora.

4.3 Necessário que a licitante vencedora, caso não tenha, providencie a abertura de conta corrente no Banco do Brasil para que sejam feitos os pagamentos por transferência bancária.

4.4 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

4.5 Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da licitante vencedora.

4.6 Se por motivo não imputável à licitante vencedora, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido neste contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE).

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1 Os preços constantes na proposta vencedora não serão reajustados em hipótese alguma durante o prazo de 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração.

5.2 No entanto, em havendo prazo superior a 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração, incidirá o índice do IPCA, após decorrido o referido prazo, tendo como data base a do orçamento estimado da contratação, incidindo o reajuste apenas sobre a parte do contrato não executada no momento em que o prazo superar o período de 12 meses, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

6.1 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.

6.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

a) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

6.4.2 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 cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.5 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.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

6.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

6.10 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 14.133/21.

6.11 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 pela contratante decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

7.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

7.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
7.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
7.2.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
7.2.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
7.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
7.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
7.3.3 Indenizações e multas.

7.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, ao Edital do Pregão Eletrônico nº 044/2026 – Processo nº 077/2026, bem como todas as obrigações pela proposta vencedora.

8.2 Fica obrigada a CONTRATADA em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3 O contratado fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz durante toda a execução do presente contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1 O presente contrato, por se tratar de contratação de serviço de natureza contínua, terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência contratual.
A prorrogação da vigência contratual ficará condicionada à existência de previsão no edital e à demonstração, pela Administração, de que as condições e os preços contratados permanecem vantajosos, mediante manifestação da autoridade competente, sem prejuízo da verificação da disponibilidade de créditos orçamentários e dos demais requisitos legais aplicáveis.
A Administração poderá, quando entender necessário à preservação da vantajosidade da contratação, negociar com a CONTRATADA a manutenção ou adequação das condições contratuais, ou, não sendo possível assegurar condições vantajosas, promover a extinção do contrato, na forma da legislação aplicável.
As eventuais prorrogações deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.
A prorrogação do contrato não constitui direito adquirido da CONTRATADA, ficando sua efetivação condicionada ao interesse da Administração, à manutenção da vantajosidade da contratação e ao cumprimento das exigências legais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
11.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

11.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
11.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
11.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
11.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
11.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
11.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
11.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
11.10 Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
11.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
11.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

12.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da dos serviços a serem prestados, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

12.5 Corrigir, reparar, atualizar, ajustar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os sistemas, módulos, funcionalidades, integrações, parametrizações, bancos de dados ou demais componentes da solução de Software de Gestão Pública que apresentarem falhas, erros, vícios, defeitos, inconsistências ou incorreções decorrentes da execução dos serviços, da

implantação, conversão, instalação, manutenção, atualização ou dos recursos tecnológicos empregados, no prazo determinado pelo fiscal do contrato, sem prejuízo da continuidade dos serviços e do atendimento aos usuários do Município de Santa Mercedes-SP e da Câmara Municipal;

12.6 Responsabilizar-se pelos vícios, falhas, erros, indisponibilidades, inconsistências e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, relacionados à execução dos serviços contratados, não sendo reduzida ou excluída essa responsabilidade pela fiscalização ou pelo acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, ficando este autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia contratual, quando exigida, os valores correspondentes aos danos comprovadamente causados;

12.7 Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do CONTRATADO por meio dos sistemas oficiais ou do Sistema de Cadastro de Fornecedores adotado pelo CONTRATANTE, deverá o CONTRATADO apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a documentação necessária ao pagamento, os documentos comprobatórios da regularidade exigida pela legislação vigente, incluindo, quando aplicável: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da legislação aplicável, relacionadas à execução do objeto, não se transferindo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade decorrente de eventual inadimplemento do CONTRATADO, nem podendo tais encargos onerar o objeto ou gerar custos adicionais ao CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

12.9 Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato, e, no máximo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, qualquer ocorrência anormal, falha crítica, indisponibilidade, incidente de segurança, perda, corrupção ou comprometimento de dados, interrupção dos serviços, vulnerabilidade ou qualquer outro evento que possa comprometer a continuidade, segurança, integridade ou desempenho dos sistemas e serviços contratados.

12.10 Atender às determinações do CONTRATANTE para interromper, suspender ou corrigir qualquer atividade, procedimento, atualização, alteração ou intervenção técnica que esteja sendo executada em desacordo com as especificações do objeto, com as normas técnicas aplicáveis, com as boas práticas de segurança da informação ou que possa comprometer a integridade dos dados, a disponibilidade dos sistemas ou o regular funcionamento dos serviços.

12.11 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais;

12.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
12.12.1 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.13 Guardar sigilo sobre todas as informações, documentos, dados, registros, credenciais de acesso e demais informações a que tiver acesso em decorrência da execução do contrato, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para o cumprimento das obrigações contratadas, vedada sua divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização para finalidade diversa, salvo mediante autorização expressa do CONTRATANTE ou nas hipóteses previstas em lei;

12.13.1 Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados e informações tratados no âmbito da contratação contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, quando aplicável.

12.13.2 Comunicar ao CONTRATANTE, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais ou às informações sob sua responsabilidade, fornecendo as informações necessárias para avaliação do incidente e adoção das providências cabíveis.

12.13.3 Não utilizar os dados, informações ou bases de dados disponibilizados pelo CONTRATANTE para finalidade diversa da execução do objeto contratado, nem comercializá-los, compartilhá-los ou disponibilizá-los a terceiros sem autorização do CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

12.13.4 Ao término do contrato, disponibilizar ao CONTRATANTE, quando aplicável, os dados e informações de sua titularidade existentes nos sistemas contratados, em formato tecnicamente adequado e compatível, de modo a possibilitar a continuidade dos serviços, a migração ou a transferência das informações para outra solução, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

12.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e recursos necessários à execução de sua proposta, inclusive quanto aos custos decorrentes de fatores previsíveis ou inerentes à prestação dos serviços de instalação, conversão, implantação, manutenção, suporte técnico, atualização e treinamento, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja suficiente para o adequado atendimento do objeto da contratação, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, as normas, procedimentos e orientações de segurança, acesso, utilização dos recursos tecnológicos e demais regras internas estabelecidas pelo CONTRATANTE que sejam aplicáveis à execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas ao acesso aos sistemas,

equipamentos, instalações, redes e informações da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

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

12.17 Manter equipe técnica devidamente capacitada e em número suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços contratados, incluindo as atividades de instalação, conversão de dados, implantação, parametrização, manutenção, atualização, suporte técnico, treinamento e demais atividades necessárias ao pleno funcionamento dos sistemas, responsabilizando-se pela qualificação e pelo desempenho dos profissionais envolvidos.

12.18 Disponibilizar atendimento e suporte técnico aos usuários indicados pelo CONTRATANTE durante toda a vigência contratual, observando os níveis de serviço, prazos de atendimento e solução estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação.

12.19 Promover, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, as atualizações e adequações necessárias dos sistemas em razão de alterações na legislação, normas, layouts, exigências técnicas ou procedimentos dos órgãos de controle e demais órgãos competentes que tenham relação direta com os sistemas contratados, especialmente aqueles relacionados ao SIAFIC, AUDESP e demais obrigações legais abrangidas pelo objeto, dentro dos limites e condições estabelecidos no Termo de Referência.

12.20 Responsabilizar-se pela adequada execução dos serviços de conversão e migração dos dados existentes, adotando medidas necessárias para preservar sua integridade, consistência e disponibilidade, realizando, quando necessário, conferências e validações junto aos responsáveis indicados pelo CONTRATANTE.

12.21 Realizar cópias de segurança dos dados e adotar procedimentos de recuperação compatíveis com a solução contratada, de modo a reduzir os riscos de perda ou indisponibilidade das informações, observando os requisitos e níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

12.22 Manter os sistemas contratados em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual, promovendo a correção de erros, falhas, inconsistências ou defeitos identificados, sem prejuízo dos prazos de atendimento e solução definidos para cada nível de criticidade.

12.23 Não realizar alterações, exclusões, migrações ou intervenções que possam comprometer os dados ou o funcionamento dos sistemas sem a adoção de procedimentos técnicos adequados e, quando necessário, sem prévia comunicação ao CONTRATANTE, ressalvadas as intervenções emergenciais necessárias à preservação da segurança ou continuidade dos serviços.

12.24 Prestar os serviços de treinamento e capacitação previstos no objeto, disponibilizando profissionais com conhecimento técnico compatível com os sistemas contratados e fornecendo

aos participantes as orientações necessárias à correta utilização das funcionalidades disponibilizadas.

12.25 Manter atualizada a documentação técnica e funcional necessária à utilização dos sistemas, incluindo manuais, orientações de uso e demais materiais pertinentes, disponibilizando-os aos usuários indicados pelo CONTRATANTE, sempre que aplicável.

12.26 Responsabilizar-se pela compatibilidade e pelo correto funcionamento das integrações, interfaces e mecanismos de comunicação previstos no objeto, inclusive aqueles necessários ao atendimento das obrigações legais e dos sistemas dos órgãos de controle, observadas as responsabilidades atribuídas ao CONTRATANTE no Termo de Referência.

12.27 Observar os prazos, condições, requisitos técnicos e demais especificações estabelecidos no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato, mantendo comunicação permanente com o Fiscal do Contrato e atendendo às solicitações relacionadas à execução do objeto.

12.28 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas no contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, quando a subcontratação for admitida, permanecendo o CONTRATADO integralmente responsável pela execução do objeto e pelos atos praticados por seus subcontratados.

12.29 Ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão ou extinção do contrato, cooperar com o CONTRATANTE para a transição dos serviços, fornecendo as informações, dados e elementos necessários à continuidade da operação ou à migração para outra solução, nos termos estabelecidos no Termo de Referência, sem prejuízo das obrigações de sigilo e proteção de dados.

12.30 Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no contrato, na proposta apresentada e na legislação aplicável, necessárias à plena e adequada execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

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

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá a contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e diário oficial do município de Santa Mercedes/SP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES EM RELAÇÃO A APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).
16.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

16.2 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

16.3 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

16.4 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE para as finalidades pretendidas neste contrato.

16.5 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.
16.5.1 Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Panorama/SP, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais celeumas que advenham da execução do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em quatro vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Mercedes/SP, 00 de xxxxxx de 2026.

_____
Prefeitura Municipal de Santa Mercedes
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____

_____

_____
GESTOR DO CONTRATO

_____
FISCAL DO CONTRATO

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

CONTRATANTE:
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:
Cargo:
CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

Pela contratada:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R$):

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

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

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, ACEITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, para fins de participação na licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica n.º _____, Processo n.º _____, aberto pela Prefeitura Municipal de Santa Mercedes/SP, através de seu representante legal abaixo firmado, DECLARA ter pleno conhecimento e aceitação quanto aos termos do Edital e que atende as exigências de habilitação nele estabelecidas.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Santa Mercedes/SP, _____

Assinatura

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO

DECLARO para fins de participação da licitação na modalidade Pregão nº_____, Processo nº _____, aberta pela Prefeitura Municipal de Santa Mercedes/SP, que a empresa _____, por mim representada, não se enquadra em nenhum dos impedimentos estabelecidos pelo art. 14 da Lei 14.133/2021, a seguir descritos:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - 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.

Declaro, outrossim, que a referida empresa não está impedida de licitar com a Prefeitura Municipal de Santa Mercedes/SP, nem foi apenada com sanção vigente de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública ou teve condenação judicial que a impeça de licitar e contratar com o Poder Público.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Santa Mercedes/SP, _____

Assinatura

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº _____
Processo nº _____

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1				R$	R$
2				R$	R$
VALOR TOTAL (R$)					

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.

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

O proponente declara que:
- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, - nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 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;
- não possui 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;
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaro, ainda, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Santa Mercedes/SP, _____

Assinatura