PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls. _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026
PROCESSO Nº 90/2026
EDITAL Nº 48, DE 14 DE AGOSTO DE 2026
(AMPLA PARTICIPAÇÃO)

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NO FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, COM ATUALIZAÇÃO, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM E BACKUPS SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 592.601,41 (QUINHENTOS E NOVENTA E DOIS MIL, SEISCENTOS E UM REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
MODO DE DISPUTA: ABERTO

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 17/08/2026 ÀS 08:00
TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 01/09/2026 ÀS 08:30
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 01/09/2026 ÀS 08:31
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 01/09/2026 ÀS 09:00 (horário de Brasília-DF)
LOCAL: www.bllcompras.com
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua 15 de Novembro nº 75, Centro, Nova Europa, São Paulo, ou baixado gratuitamente através do endereço de eletrônico www.novaeuropa.sp.gov.br e através do e-mail: licitacoes@novaeuropa.sp.gov.br.

I – PREÂMBULO

1.1. A Senhora Prefeita Municipal de Nova Europa/SP, usando de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura Municipal, através do Setor de Licitações, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NO FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, COM ATUALIZAÇÃO, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, COM**

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

DISPONIBILIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM E BACKUPS SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA, conforme as disposições contidas neste Edital, que será regida pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos, pelo Decreto Municipal nº 1.501/2025 Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, e outras normas aplicáveis à espécie.

1.2. Não havendo expediente, compreendido de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, exceto feriados, 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.

1.3. A sessão de processamento do Pregão será conduzida pela Sr.ª GISELE GONÇALVES DOS SANTOS, para exercer a função de PREGOEIRA, de acordo com o Decreto Municipal nº 1.501/2025, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 74, de 10 de novembro de 2025.

1.4. A Pregoeira Oficial do Município e a Equipe de Apoio não prestarão informações verbais sobre o referido Edital, dirimindo quaisquer dúvidas suscitadas exclusivamente por escrito, por via física ou eletrônica.

1.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Declaração de Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO IV – Declaração de Conjunta;

ANEXO V – Minuta do Contrato;

ANEXO VI – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

II – OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente pregão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NO FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, COM ATUALIZAÇÃO, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM E BACKUPS SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA,** em conformidade com os elementos constantes do Termo de Referência – Anexo I, que integram este edital.

2.2. **A presente licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico**, conforme as disposições dos artigos 6º, inciso XLI; 28, inciso I; 29, parágrafo único, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.3. O **CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO SERÁ O MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos

do art. 6º, inciso XLI, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, quanto às especificações do objeto.

2.4. **A especificação do objeto descrita na proposta deverá ser fiel ao serviço ofertado pelo licitante**, e não a simples cópia do descritivo indicado no Anexo I do Edital.

2.5. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste edital prevalecerão às últimas.**

III – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O PREGÃO, na forma ELETRÔNICA será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões, (www.bll.org.br).

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionária da Prefeitura Municipal de Nova Europa, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

IV – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, e que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Bolsa de Licitações e Leilões).

4.2. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, em até, no mínimo, uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.3. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos de utilização dos recursos de tecnologia da informação, nos termos do regulamento do sistema.

4.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a provedora do sistema eletrônico, o percentual estabelecido, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte além da apresentação da Declaração constante no Anexo III deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição como empresa (ME ou EPP) para fazer direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da

licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.6. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

4.6.1. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.2. 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;

4.6.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.6.4. 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;

4.6.5. Agente público do órgão licitante, 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, nos termos do art. 9º, §1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

4.6.6. Será vedada a participação de empresas em consórcios na licitação, com as seguintes justificativas:

a) A vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;

b) A participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for “de alta complexidade ou de grande vulto econômico”, situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

4.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

4.6.8. Empresas com falências decretadas ou concordatárias;

4.6.8.1. Para as empresas que estiverem em recuperação judicial ou extrajudicial será permitida a participação, desde que a licitante apresente plano de recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, e atenda a todos os demais requisitos de habilitação, nos exatos termos da Súmula 50 do TCE/SP.

4.7. O impedimento de que trata o item 4.6.1, 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.

4.8. Durante a vigência do Contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, de acordo com o disposto no art. 48, parágrafo único, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.9. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição constante do Anexo relacionado ao Termo de Referência.

4.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital, na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e nas disposições pertinentes do Decreto Municipal nº 1.501/2025.

4.11. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “Sim” ou “Não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.11.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.11.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.11.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.11.5. Declaração de inexistência de servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.

4.11.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

V – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - Conduzir a sessão pública;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
V - Verificar e julgar as condições de habilitação;
VI - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
VII - Promover diligências com relação aos documentos de habilitação e proposta de preços, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
VIII - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
IX - Indicar o vencedor do certame;
X – Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
XI - Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
XII - Propor à Prefeita Municipal a revogação ou a anulação da licitação;
XIII - Encaminhar o processo devidamente instruído, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.
XIV - Realizar outras atividades necessárias ao bom andamento do processo licitatório até sua homologação.

VI - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br .
6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
6.3. O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa De Licitações do Brasil.
6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações do Brasil (BLL) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
6.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
6.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
6.8.1. É vedado ao fornecedor se identificar em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob a pena de desclassificação do licitante.
6.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
6.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br

VII – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
7.2. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, os Documentos de Habilitação exigidos neste edital e a Proposta (MODELO ANEXO II) contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário limite estabelecidos no preâmbulo deste Edital, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
7.2.1. A AUSÊNCIA DE QUALQUER DOCUMENTO IMPLICARÁ A INABILITAÇÃO DO LICITANTE.

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

7.2.2. A EXISTÊNCIA DE CADASTRO EM SISTEMAS UNIFICADOS DE FORNECEDORES – tais como SICAF ou congênere – NÃO AFASTA O DEVER DO LICITANTE DE ANEXAR NA PLATAFORMA OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO EXIGIDOS NESTE EDITAL.

7.3. São vedadas propostas para um mesmo item/lote formuladas por estabelecimentos distintos de uma mesma licitante (disputa entre matriz e filial ou entre filiais, por exemplo). O descumprimento implicará a desclassificação de ambas as proponentes.

7.4. AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DEVERÃO ENCAMINHAR A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, AINDA QUE HAJA ALGUMA RESTRIÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado a Pregoeira e Equipe de Apoio, situados na Rua 15 de Novembro, nº 75, Centro, Nova Europa/SP, CEP 14.920-021, em horário de expediente.

VIII – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.2.1. Valor unitário, marca e valor total do item;

8.2.2. Quando a proposta for em valor, essa deverá ser em moeda corrente (Real), com até duas casas decimais após a vírgula;

8.3. TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTIDAS NA PROPOSTA VINCULAM A CONTRATADA.

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

8.3.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

8.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.5. 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 a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento.

8.7. A NÃO INSERÇÃO DOS DADOS NO SISTEMA ELETRÔNICO, CONTENDO AS ESPECIFICAÇÕES EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO ITEM E SEU VALOR, IMPLICARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE, FACE À AUSÊNCIA DE INFORMAÇÕES SUFICIENTES PARA CLASSIFICAÇÃO DE SUA PROPOSTA.

8.8. A PROPOSTA NÃO DEVERÁ CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE (TAIS COMO: NOME, CNPJ, PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, TELEFONE, E-MAIL, DENTRE OUTROS), SOB A PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

8.8.1. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE IDENTIFIQUE O LICITANTE.

8.9. O PREÇO OFERTADO DEVERÁ SER APRESENTADO COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS.

8.10. 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.

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

8.12. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

IX – ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
9.5.1. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**
9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
9.8. O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES 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$ 500,00 (quinhentos reais).
9.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
9.10. A ETAPA DE LANCES DA SESSÃO PÚBLICA TERÁ DURAÇÃO DE 10 (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.
9.11. A PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA DA ETAPA DE LANCES, DE QUE TRATA O ITEM ANTERIOR, SERÁ DE 02 (DOIS MINUTOS) E OCORRERÁ SUCESSIVAMENTE SEMPRE QUE HOUVER LANCES ENVIADOS NESSE PERÍODO DE PRORROGAÇÃO, INCLUSIVE NO CASO DE LANCES INTERMEDIÁRIOS.
9.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
9.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorada pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
9.14. NÃO SERÃO ACEITOS 02 (DOIS) OU MAIS LANCES DE MESMO VALOR, PREVALECENDO AQUELE QUE FOR RECEBIDO E REGISTRADO EM PRIMEIRO LUGAR.
9.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.16. Na hipótese do sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecerem acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.
9.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
9.18. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO SERÁ O MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.
9.19. CASO O LICITANTE NÃO APRESENTE LANCES, CONCORRERÁ COM O VALOR DE SUA PROPOSTA.
9.20. Para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
9.21. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (preferência às MEs/EPPs);
9.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
9.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
9.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
9.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
9.26. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo licitante que atenda ao subitem 9.24, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, observado o disposto no art. 60, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

9.26.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
9.26.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
9.26.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
9.27. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
9.27.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
9.27.2. Empresas brasileiras;
9.27.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
9.27.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação de riscos, nos termos da Lei federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
9.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
9.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
9.28.2. A pregoeira solicitará ao licitante com a melhor proposta que, no prazo de 02 (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.
9.29. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
9.30. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender as exigências para a habilitação, não enviar a proposta de preços final conforme solicitado no edital ou deixar de encaminhar os documentos relativos à habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
9.31. A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, informações complementares, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ela estipulado, contado do recebimento da convocação para fazê-lo.

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

9.32. Se não houver tempo suficiente para a finalização dos procedimentos previstos em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

9.33. A Pregoeira solicitará ao licitante que apresentou a proposta mais vantajosa que, no prazo de 02 (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 apresentado.

9.34. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.35. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

X – ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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.

10.2. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

10.2.1. Contiver vícios insanáveis;

10.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

10.2.4. **Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;**

10.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.3. 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;

10.3.1. Ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

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

10.6. **A PREGOEIRA PODERÁ CONVOCAR O LICITANTE PARA ENVIAR DOCUMENTO DIGITAL COMPLEMENTAR, POR MEIO DE FUNCIONALIDADE DISPONÍVEL NO SISTEMA, NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS, SOB A PENA DE NÃO ACEITAÇÃO DA PROPOSTA.**

10.7. **O PRAZO ESTABELECIDO PODERÁ SER PRORROGADO PELA PREGOEIRA POR SOLICITAÇÃO ESCRITA E JUSTIFICADA DO LICITANTE, FORMULADA ANTES DE FINDO O PRAZO E FORMALMENTE ACEITA PELA PREGOEIRA.**

10.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, dentre outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob a pena de não aceitação da proposta.

10.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

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

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

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

XI – HABILITAÇÃO

11.1. **OS DOCUMENTOS DO LICITANTE EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO, DEVERÃO SER ENVIADOS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA, EM FORMATO DIGITAL, NO PRAZO DE 2 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, uma única vez, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, juntamente com a proposta readequada conforme disposto no item 9.33.**

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

11.2. **APÓS A ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBSTITUIÇÃO OU A APRESENTAÇÃO DE NOVOS DOCUMENTOS, salvo em sede de diligência**, nos termos do art. 64 da Lei n° 14.133/2021 para:

11.2.1 A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

11.2.2. A atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.3. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira 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.

11.4. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, legislação correlata e no presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

11.4.1. 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 02 de junho de 1992.

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

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

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

11.5. Habilitação jurídica (art. 66 da Lei n° 14.133/2021):

11.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.5.2. No caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.5.3. 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;

11.5.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.5.5. 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;

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

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

11.5.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.6. Regularidade fiscal e trabalhista:

11.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

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

11.6.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União 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;

11.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade; tomando, por exemplo, a certidão emitida pelo Estado de São Paulo, esta comprovação se dará pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado (Certidão Estadual com validade de 30 dias), pelo link de acesso (https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf), em conformidade ao que preceitua a Portaria CAT nº 20, de 01 de abril de 1998. Para participação de empresas de outros Estados da Federação, deverão ser apresentadas de forma unificada, ou em quantas

Certidões Estaduais forem necessárias para a comprovação satisfatória da regularidade estadual, demonstradas como no exemplo da certidão acima exposta.

11.6.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

11.6.6. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

11.6.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, conforme determinações da Lei 12.440/2011.

11.6.8. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.6.9. Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.7. Qualificação Técnica:

11.7.1. A Proponente deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, não sendo aceitos Atestados ou Declarações emitidas pela própria Proponente, que comprovem as experiências na prestação de serviços, ou de funcionalidades da solução ofertada.

11.7.2. Entende-se por contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, atestados que comprovem que a licitante já tenha fornecido Licença de Uso de Softwares de Gestão Administrativa em geral.

11.7.3. O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente com a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

11.7.4. Para a comprovação de capacidade técnica operacional, não haverá imposição de quantitativos mínimos.

11.7.5. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.

11.8. <u>Qualificação Econômico-Financeira:</u>

11.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.9. Outras Comprovações:

11.9.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital.

11.9.1.2. Declaração que em observância do limite estabelecido em lei, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º, § 2º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

11.9.2. Declaração que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; (ANEXO IV – Declaração de Conjunta).

11.9.3. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica. (ANEXO IV – Declaração Conjunta).

11.9.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (ANEXO IV – Declaração Conjunta).

11.9.5. 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. (ANEXO IV – Declaração Conjunta).

11.9.6. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; (ANEXO IV – Declaração Conjunta).

11.9.7. Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes; (ANEXO IV – Declaração Conjunta).

11.9.8. Declaração da empresa licitante, sob as penalidades cabíveis, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (ANEXO IV – Declaração Conjunta).

11.9.9. Declaração de ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação. (ANEXO IV – Declaração

Conjunta).

11.9.10. Declaração que os documentos apresentados por meio do sistema eletrônico são autênticos aos originais. (ANEXO IV – Declaração Conjunta).

11.9.11. Declaração que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante. (ANEXO IV – Declaração Conjunta).

11.10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.10.1. **Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas**.

11.10.2. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação e apresentação dos documentos indicados no subitem 11.6, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

11.10.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

11.10.2.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

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

11.10.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dela.

11.10.5. **Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.**

11.10.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.10.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por Advogado, sob sua

responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12, IV, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

11.10.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação e os produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

XII – ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A PROPOSTA FINAL DO LICITANTE DEVERÁ SER ENCAMINHADA NO PRAZO DE DUAS HORAS, CONTADAS DA SOLICITAÇÃO DA PREGOEIRA, CONFORME ANEXO II NO SISTEMA ELETRÔNICO E DEVERÁ CONTER:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

12.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

XIII – RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

13.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis,

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

13.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.7. A AUSÊNCIA DE MANIFESTAÇÃO IMEDIATA DA LICITANTE, APÓS O PERÍODO DISPONIBILIZADO PARA TAL, IMPORTARÁ NA DECADÊNCIA DO DIREITO DE RECURSO.

13.8. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

XIV – REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XV – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

XVI – GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

XVII – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

17.1. As condições e prazos de prestação dos serviços estão previstos no Anexo I – Termo de Referência anexo a este Edital.

XVIII – DOS CONTRATOS

18.1. **Homologado o resultado da licitação, o licitante que apresentar melhor classificação terá o prazo de 3 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato**, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

18.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

18.2. O Contrato poderá ser assinado eletronicamente no padrão da infraestrutura de chaves pública brasileira - ICP-Brasil ou através de sistema eletrônico disponibilizado pelo órgão promotor da licitante.

18.3. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, de o prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como, amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nesta hipótese, devendo ser aplicados os artigos 138 e 139 dessa mesma Lei.

18.4. O Contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação no prazo de até 20 dias úteis.

18.5. O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO É DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DO TERMO CONTRATUAL E PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

18.6. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

18.7. Se a empresa considerada vencedora deixar de assinar o contrato de compromisso ou o termo equivalente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pelo Município, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 90, §2º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

XIX – VIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

19.1 **A vigência e a fiscalização estão previstas no Anexo I – Termo de Referência** anexo a este Edital.

XX – DO REAJUSTAMENTO

20.1. **Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.**

20.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados mediante aplicação do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado no período, por meio de apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente solicitado pela contratada e comprovada a variação efetiva dos custos.

XXI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. **AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA SÃO AS ESTABELECIDAS NO ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO.**

XXII – PAGAMENTO

22.1. **As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência** anexo a este Edital.

XXIII – RECURSOS FINANCEIROS

23.1. As despesas decorrentes do Contrato correrão por conta de recursos constantes do orçamento previsto para o exercício 2026, classificada e codificada sob os números:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Código de Aplicação	Funcional Programática
02.25.05	072	3.3.90.40	01	110.000	04.122.0041.2065.0000
02.26.01	088	3.3.90.40	01	110.000	04.122.0041.0003.0000
02.28.01	132	3.3.90.40	01	110.000	04.126.0004.2005.0000
02.33.01	593	3.3.90.40	01	110.000	04.123.0005.2045.0000
02.37.01	766	3.3.90.40	01	110.000	10.301.0027.2033.0000

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

23.2. Por se tratar de despesa relativa à prestação de serviços cuja execução e respetivo prazo de vigência contratual ultrapassarão o exercício financeiro de 2026, considerar-se-ão como compromissadas apenas as prestações cuja liquidação e pagamento devam se verificar no respectivo exercício financeiro, ficando facultado ao ordenador de despesa da Prefeitura proceder ao empenho de importância suficiente apenas para a quitação da fração do contrato a ser liquidado no ano de 2026, empenhando-se o saldo remanescente do contrato logo no início do exercício seguinte.

XXIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

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

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 23.1 deste edital as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA;

b) MULTA DE NO MÍNIMO, 0,5% (cinco décimos por cento) e MÁXIMO DE 30% (trinta por cento) DO VALOR DO OBJETO LICITADO OU CONTRATADO;

c) SUSPENSÃO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR, no âmbito da Administração Pública deste Município de Nova Europa, PELO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) ANOS;

d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA direta e indireta de todos os entes federativos, pelo PRAZO MÍNIMO DE 3 (TRÊS) ANOS e MÁXIMO DE 6 (SEIS) ANOS.

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

24.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 22.2, do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.
24.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.
24.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
24.6. A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NO ITEM 23.2, DESTE EDITAL, NÃO EXCLUI, EM HIPÓTESE ALGUMA, A OBRIGAÇÃO DE REPARAÇÃO INTEGRAL DO DANO CAUSADO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
24.7. Na aplicação da sanção prevista no item 23.2, alínea “b”, do presente Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
24.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 23.2 do presente Edital, o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
24.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
24.10. SERÃO INDEFERIDAS PELA COMISSÃO, MEDIANTE DECISÃO FUNDAMENTADA, PROVAS ILÍCITAS, IMPERTINENTES, DESNECESSÁRIAS, PROTELATÓRIAS OU INTEMPESTIVAS.
24.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
24.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

24.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "g" e "k" do item 22.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

XXV – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

25.2. A impugnação e pedido de esclarecimentos deverão ser realizados exclusivamente de forma eletrônica, pela plataforma www.bll.org.br.

25.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas, até um dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: Portal Bolsa de Licitações do Brasil (BLL) - www.bll.org.br;

XXVI – FORO

26.1. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Araraquara/SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

XXVII – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

27.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

XXVIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

28.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente público designado para tal função, conforme o disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

28.3. Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento jurídico ou técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

28.4. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Nova Europa revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

28.5. 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.

28.6. 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.

28.7. 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.

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

28.9. EM CASO DE DIVERGÊNCIA ENTRE DISPOSIÇÕES DESTE EDITAL E DE SEUS ANEXOS OU DEMAIS PEÇAS QUE COMPÕEM O PROCESSO, PREVALECERÁ AS DESTE EDITAL.

28.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

28.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município, sítio virtual da Prefeitura de Nova Europa, pelo e-mail licitacoes@novaeuropa.sp.gov.br e no site da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

XXIX – DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

29.2. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município de Nova Europa, no site oficial, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e demais meios que possibilitem a transparência do certame.

Nova Europa/SP, 14 de Agosto de 2026.

LIDIANE LUIZE RODRIGUES
Prefeita Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1- FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

2- OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços consistentes no fornecimento da licença de uso de softwares, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo suporte técnico, conversão, implantação e treinamento, com disponibilização de Hospedagem em Nuvem e Backups sob a responsabilidade da contratada, objetivando atender as necessidades dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de NOVA EUROPA.

3- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Considerando a crescente demanda pelo aperfeiçoamento na qualidade dos serviços públicos, a Administração entende que a melhoria das atividades meio vem propiciando redução de custos, repassando tal economia em favor da coletividade de uma forma bem mais visível, ou seja, nas atividades fins da administração municipal (saúde, educação, obras públicas, etc.). Para fazer frente às transformações por que passa a administração pública, torna-se imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos. Cumpre ressaltar, que a contratação também se faz necessária, para adequação ao Padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Parágrafo Único, do Artigo 18, do Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020. Com a implantação de um sistema informatizado, nos moldes exigidos no presente Edital e seus Anexos, prevê-se uma maior integração e a melhoria no fluxo de informações, garantido a disponibilidade das informações em um banco de dados robusto, diminuindo, em consequência, gastos com redundâncias de trabalhos. Justifica-se, pois, a contratação de um sistema informatizado nos moldes previstos para permitir um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os setores da Prefeitura e da Câmara, tendo o cuidado de vetar retrocesso, garantindo a contratação de sistemas que garantam funcionalidades iguais ou superiores aos existentes, com o objetivo de dar continuidade e melhorar o sistema de informatização, com a possibilidade de automatização dos serviços e por falta de mão de obra especializada em desenvolvimento de software no quadro de servidores desta Municipalidade.

4- DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO:

LOTE 01 - PODER EXECUTIVO (Prefeitura)

ITEM	FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO	UND	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO (PARCELA ÚNICA)	VALOR MENSAL DA LICENÇA DE USO	VALOR TOTAL DA LICENÇA DE USO (12 MESES)
01	**SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP** - Módulo para Planejamento e Orçamento; - Módulo para Tesouraria; - Módulo para Administração de Estoque; - Módulo para Gestão de Compras e Licitação; - Módulo para Gestão do Pregão Eletrônico; - Módulo para Gestão do Patrimônio; - Módulo Administração de Frotas; - Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009; - Modulo para atendimento à Lei de Acesso à Informação nº12527/11; - Módulo para o Terceiro Setor; - Módulo Gestor Municipal	mês	**R$ 1.412,50**	**R$ 9.709,75**	**R$ 116.517,00**

02	**SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** - Ato Legal e Efetividade; - PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); - Concurso Público; - Contracheque WEB; - eSocial; - Geração para a Fase III do AUDESP.	mês	**R$ 1.137,50**	**R$ 5.003,25**	**R$ 60.039,00**
03	**SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS** - Módulo Web; - Módulo Peticionamento Eletrônico; - Módulo Recadastramento Imobiliário; - Módulo Controle de Cemitério - Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastros	mês	**R$ 512,50**	**R$ 3.622,63**	**R$ 43.471,50**
04	**SOFTWARE PARA ISS e NOTA FISCAL ELETRÔNICA** - Módulo ISS Eletrônico; - Módulo Fiscalização; - Módulo Valor Adicional Fiscal; - Módulo Abertura e Encerramento de Empresas; - Módulo Auditor - Módulo Cliente	mês	**R$ 512,50**	**R$ 1.872,63**	**R$ 22.471,50**
05	**SOFTWARE PARA SAÚDE PUBLICA – WEB**	mês	**R$ 1.137,50**	**R$ 5.253,25**	**R$ 63.039,00**
	SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS E APLICATIVO PARA APARELHOS MÓVEIS, CELULARES E TABLETS	mês	**R$ 1.150,00**	**R$ 3.956,50**	**R$ 47.478,00**
06	**SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO**	mês	**R$ 1.137,50**	**R$ 2.626,75**	**R$ 31.521,00**
07	**SOFTWARE DIÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL**	Mês	**R$ 1.137,50**	**R$ 1.978,25**	**R$ 23.739,00**
08	**SOFTWARE PARA COTAÇÃO DE PREÇOS**	Mês	**R$ 1.137,50**	**R$ 1.978,25**	**R$ 23.739,00**
09	**HOSPEDAGEM EM NUVEM - AMBIENTE EM NUVEM**	mês	**R$ 1.125,00**	**R$ 2.697,00**	**R$ 32.364,00**
SUBTOTAL LOTE 01 - PODER EXECUTIVO (Prefeitura)				**R$ 38.698,25**	**R$ 464.379,00**

LOTE 02 - PODER LEGISLATIVO (Câmara)					
ITEM	**FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO**	**UND**	**CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO (PARCELA ÚNICA)**	**VALOR MENSAL DA LICENÇA DE USO**	**VALOR TOTAL DA LICENÇA DE USO (12 MESES)**
01	**SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP**, contendo os seguintes módulos: - Módulo para Planejamento e Orçamento; - Módulo para Tesouraria; - Módulo para Administração de Estoque; - Módulo para Gestão de Compras e Licitação;	mês	**R$ 662,50**	**R$ 7.764,50**	**R$ 23.954,50**
02	**SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** - Ato Legal e Efetividade; - PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); - Concurso Público; - Contracheque WEB; - eSocial; - Geração para a Fase III do AUDESP	mês	**R$ 637,50**	**R$ 4.131,00**	**R$ 13.030,50**
03	**SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO**	mês	**R$ 637,50**	**R$ 5.920,00**	**R$ 18.397,50**
04	**HOSPEDAGEM EM NUVEM - AMBIENTE EM NUVEM**	mês	**R$ 500,00**	**R$ 3.709,00**	**R$**

					11.627,00
SUBTOTAL LOTE 02 - PODER LEGISLATIVO (Câmara)				**R$ 21.524,00**	**R$ 67.009,50**

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO – (SOMATÓRIA DO LOTE 1 + LOTE 2)
R$ 544.226,00 (QUINHENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL DUZENTOS E VINTE E SEIS REAIS)

5- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO:

5.1. Implantação de Programas

5.1.1. Conversão de Bases de Dados

5.1.1.1. Os dados que compõem as bases de informações da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA relacionados à contabilidade (Orçamento e Execução) e suas integrações (Patrimônio, almoxarifado e compras) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame desde os exercícios de 2018 à 2026. Os dados que compõem as bases de informações da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA, relacionados à contabilidade (Orçamento e Execução) e suas integrações (Patrimônio, almoxarifado e compras) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame desde os exercícios de 2018 à 2026.

Os dados que compõem as bases de informações existentes, tanto da PREFEITURA quanto da CÂMARA, relacionadas à Arrecadação, Folha de Pagamentos e demais sistemas que compõem o Documento de Formalização de Demanda deverão ser convertidos em todo seu histórico para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame. A PREFEITURA e a CÂMARA fornecerão os dados a serem convertidos, no formato e arquitetura existentes atualmente. O licitante vencedor deverá usar sua engenharia e *know how* para extração e transferência dos dados das bases atuais utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da **CONTRATANTE**.

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

5.1.2. Implantação de Programas

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

5.1.3 Treinamento de pessoal

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

DEPARTAMENTO/SETOR	QUANTIDADE DE SERVIDORES
CONTÁBIL E FINANCEIRO	07
COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	15
PATRIMÔNIO, ESTOQUE E FROTAS	12
RECURSOS HUMANOS	06
ARRECADAÇÃO (TRIBUTOS)	20
NOTA FISCAL ELETRÔNICA	06
SAÚDE	50
PROCESSOS E DOCUMENTOS DIGITAIS	60
DIÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL	10
COTAÇÃO DE PREÇOS	06
CÂMARA MUNICIPAL	06

5.2. Requisitos Mínimos dos Programas

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

DESCRIÇÃO
Serem executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor; Os sistemas de Contabilidade, Compras, Patrimônio, licitações, almoxarifado, frotas e protocolo devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento desktop e Web com acesso via browser, utilizando a mesma base de dados simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização. Esta funcionalidade é exigida em razão do Município de NOVA EUROPA possuir secretarias fora do prédio, facilitando assim o acesso e a integração entre as áreas e as secretarias;
Possuir interface gráfica;
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;
Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
O sistema de Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
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.
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.
O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.
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.
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.
Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
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.
Os sistemas de Contabilidade, arrecadação, folha de pagamento e terceiro setor deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
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

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

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

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura da **CONTRATANTE**;
Funcionar integrado em tempo real com a Diretoria de Compras e Licitações, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações;
Possuir manual on-line.

5.3. Especificação dos Programas

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

DESCRIÇÃO
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;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

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.
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 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;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

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.
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.
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;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

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.
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;
Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV.
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

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

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 reinício 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 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;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

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.
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.
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;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

- 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 e 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.
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.
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.
Permite cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursospúblicos
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 nº 13.019/2014)
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 conforme exigência do TCE.
Deve ser desenvolvido com tecnologia WEB
Deve ser compatível com os navegadores Internet Explorer 8 e 9, Mozilla Firefox e Google Chrome.
O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em desktops, notebooks, tablets e smartphones sem perda da qualidade e de informações.
Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a deste edital.
Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido autilização de bancos transitórios
Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem *delay*.
A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.
A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.
Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.
A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfisde acesso.
Deverá permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.
Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:
Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.
Integração em tempo real com os sistemas Assistência Social, Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Saúde e Tributário.
Controle de usuários e permissões
Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.
Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.
Assistência Social: Atendimentos por unidade, Ranking de atendimentos por profissional, Benefícios concedidos, Quantidade de pessoas por projeto e programa social, Visitas por Bairro
Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria
Contabilidade : Aplicação na Saúde, Aplicação no Ensino, Aplicação com FUNDEB, Aplicação no Magistério, Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida, Receita Tributária x Dívida Ativa
Ensino: Total de alunos por escola, Total de professores por escola, total de alunos por linha de ônibus, total de turmas por escola
Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações

Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria
Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações
Ouvidoria: Indicadores gerais das ocorrências, total de ocorrências por mês, total de ocorrências por secretaria, total de ocorrências por assunto,
Patrimônio: Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados,
Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria
Saúde: Ranking de atendimentos por profissional, Ranking de atendimentos por especialidade, Atendimentos por unidade, comparativo de atendimentos das unidades, Relação de viagens
Tributário: Indicadores gerais dos cadastros, Indicadores por exercício, Evolução dos lançamentos, Evolução da dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos, maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas
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 matricula 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 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;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

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 somente 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/DIRF;
Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, 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 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, GRRF, SEFIP e CAGED;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

Permitir a geração de informações anuais como RAIS e 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, possuindo exportação para a SEFIP;
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 salario;
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 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.
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.
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;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

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;
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;
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 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 coluna 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.
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 mais um tipo de layout de importação do relógio;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

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 credito ou a débito;
Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências.
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 exigidos pelos sistemas SIPREV e 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 e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.
Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e- Social Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e- Social.
Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.
Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
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 e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
Permitir geração de arquivos de Atos normativos referente a Fase III AUDESP;
Permitir geração de arquivos de Quadro de Pessoal referente a Fase III AUDESP;
Permitir geração de arquivos de Quadro Funcional referente a Fase III AUDESP;
Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor AUDESP.
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, 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 em 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 dividas 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 dividas 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 dividas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas;
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 cadastro 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 divida, emissão de guias de divida, 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 ordem 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 exercício;
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;
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.
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, quais 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.
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 NOVA EUROPA para maior segurança e domínio das informações;
Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
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 NOVA EUROPA-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 divida 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.
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.
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;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

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

Módulo Principal Sistema para controle de todo atendimento ambulatorial e hospitalar, assim como exames de laboratório, exames de imagem, banco de sangue, das unidades de saúde, atendendo todas as normas e exigências do SUS de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições, como também ao ESUS APS. Permitir que o controle de registros seja feito através de várias UPS (UnidadePrestadora de Serviço) interligadas e banco de dados único;
Permitir o uso do barramento SOA do Cartão SUS para importar cadastroindividualmente de pacientes;
Permitir a importação de cadastros de Profissionais e Unidades de Saúde a partirdo XML gerado do CNES para o ESUS;
Possuir rotina para importar pacientes já cadastrados no ESUS AB;
Possuir rotina para importar pacientes já cadastrados no BPAMAG;
Possuir rotina para importar pacientes já cadastrados no SISAIH01;
Permitir carga inicial para uso no SIS para Android;
Possuir registro de histórico de atualizações por módulo, com informação de data, versão e descrição;
Possuir cadastro de perfil/grupo de usuários com possibilidade de definir cores para cada perfil/grupo cadastrado;
Possuir cadastro de usuários com possibilidade de vinculação a um determinadoperfil/grupo;
Permitir vincular usuário ao cadastro de profissional para acesso ao módulo consultório;
Permitir bloqueio de senha de usuário para ser trocada no próximo login;
Permitir vincular usuário ao cadastro de profissional de laboratório para acesso à rotina de conferência de exames;
Permitir o cadastro do certificado A1 vinculado ao cadastro do usuário paraassinatura digital dos atendimentos em consultório;
Possuir rotina de comunicação/recado entre usuários do sistema;
Permitir que o recado seja enviado para um usuário específico ou para váriosusuários de uma lista;
Permitir a confirmação de leitura dos recados recebidos;
Permitir a impressão dos recados recebidos;
Possuir tela Dashboard com informações gerais de registro e informações no sistema;
Possuir tela de assistente SQL para consulta diretamente em banco de dados;
Possuir rotina para exportar tabelas;
Possuir rotina para importar tabelas;
Possuir rotina para visualização de registros em log, permitindo filtrar por ações deincluir, alterar, excluir, acessou e saiu do sistema;
Possuir parâmetros de comportamento para cada módulo do sistema;
Permitir adicionar campos para informação obrigatória no cadastro do paciente;
Permitir remover campos de informação obrigatório no cadastro do paciente;
Possuir parâmetro que permita importação de logradouros via webservice dos Correios;
Possuir parâmetro que permita validar CEP de acordo com a tabela de CEP do BPAMAG/SISAIH;
Possuir painel de chamadas com bip sonoro e que permita 'falar' o nome dopaciente que está sendo chamado;
Permitir que o painel de chamada chame por senha para guichê;
Permitir cadastro de aviso a ser exibido no painel de chamada;
Mostrar no painel de chamadas o nome do paciente, o nome do médico e o consultório/sala para onde está sendo chamado;
Possuir parâmetro para exigir acompanhante no registro de transporte depacientes;

Possuir parâmetro para alertar quando o paciente não possui cartão SUS ao registrar uma dispensação de medicamento;
Possuir parâmetro para quando o paciente não for residente do mesmo municípioda unidade de dispensação;
Permitir informar a unidade de estoque principal para o módulo hospital;
Permitir controle de requisições de exames por dia;
Permitir controle de requisições de exames por exames e dia;
Permitir controle de requisições de exames por requisição, dia e unidadesolicitante;
Possuir parâmetro que permita ou não arredondar resultados de exames com fórmula de cálculo;
Possuir parâmetro que permita ou não arredondar resultados de exames com resultado calculado;
Permitir validação lotação do profissional;
Parâmetro para não permitir troca de microárea quando excluído da microárea de origem;
Permitir no cadastro geral de pacientes o registro de informações pessoais, endereço, documentação, condições de saúde, histórico de prontuário, registro de foto, anexo de documentos;
Permitir o registro de medicamentos de uso contínuo;
Permitir o cadastro de população flutuante;
Permitir a impressão da ficha cadastral do paciente;
Permitir a impressão da carteirinha de saúde do paciente;
Permitir a impressão de etiquetas para uso no prontuário físico do paciente;
Permitir no cadastro do paciente o registro de informações relacionadas à ficha de cadastro individual do ESUS APS;
Permitir no cadastro de famílias o registro de informações relacionadas à ficha de cadastro domiciliar do ESUS APS;
Permitir a impressão do prontuário familiar com informações do domicílio e composição da família;
Possuir rotina para gerar classificação de risco (Escala de Coelho), automaticamente para cada família, com base nas informações referentes a cada membro da família;
Deverá permitir o controle de pacientes ativos e inativos e o cadastro único, quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas através de uma central;
Permitir visualizar no prontuário do paciente, além das informações pessoais, todos os registros referente a procedimentos e serviços prestados ao paciente, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre as fichas de atendimento, as receitas emitidas,os medicamentos receitados em qualquer unidade de farmácia interligada, os medicamentos retirados, os medicamentos administrados, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas, guias de encaminhamento e SADT´s geradas para o paciente, atestados emitidos, os registros de viagens, odontograma, as faltas nos atendimentos e os documentos em anexo ao cadastro do paciente;
Permitir a impressão do prontuário do paciente de forma analítica ou sintética;
Permitir o cadastro de população de outro município, com faixa de matrícula diferenciada;
Permitir o cadastro de gestantes e gestações para controle de consultas de pré-natal;
Permitir registrar a conclusão de uma gestação;
Permitir registrar a interrupção de uma gestação, informando o motivo;
Permitir registrar a manutenção de cadastro das famílias;
Permitir realizar remanejamento de famílias;
Permitir o cadastro de digitais para leitura biométrica;
Permitir realizar a unificação de cadastros de pacientes duplicados;
Permitir impressão de relatório com pacientes possivelmente duplicados;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

Permitir visualização de histórico de atendimentos;
Permitir visualização de histórico de medicamentos;
Permitir visualização de histórico de agendamentos;
Permitir visualização de histórico de mudança de endereços;
Permitir lançamento de vagas para consultas, informando profissional, especialidade, período, horário, dias da semana e quantidade de vagas;
Permitir definir intervalo entre consultas;
Permitir cadastro de tipos de vagas;
Permitir o registro de paciente em lista de espera;
Permitir o registro de prioridade do atendimento do paciente em lista de espera;
Permitir o controle de horário do agendamento de consulta manual ou por agendado profissional;
Permitir o lançamento de vagas para exames e/ou procedimentos;
Permitir o cadastro de preparos para realização de exames e/ou procedimentos;
Permitir agendamento de exames e/ou procedimentos de acordo com as disponibilidades existentes;
Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais;
Permitir o registro de feriados;
Permitir controle dos agendamentos de consultas com base nas vagas lançadas;
Permitir o agendamento de consulta com base em uma guia de encaminhamento;
Permitir o agendamento de consulta com busca do paciente em lista de espera;
Permitir gerar ficha de atendimento automaticamente ao confirmar o agendamentoda consulta;
Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional,especialidade e unidade do agendamento;
Permitir a impressão de comprovante de consultas para pacientes agendados;
Permitir a impressão de comprovante de exames e/ou procedimentos agendados;
Permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;
Permitir o controle de cotas de vagas por Unidade Prestadora de serviços desaúde;
Possuir tela de recepção para abertura de ficha de atendimento do paciente;
Permitir, pela tela de recepção, acesso aos pacientes agendados, acesso ao agendamento de consulta;
Permitir efetivar para atendimento um agendamento de consulta;
Permitir informar falta do paciente e motivo da falta;
Permitir pela tela de recepção, acionar o painel para chamada do paciente;
Possuir tela de acolhimento para realização da triagem do paciente;
Permitir acionar o painel para chamada do paciente pela tela de acolhimento;
Permitir realizar a triagem, informando profissional e motivo da consulta pelocódigo CIAP;
Permitir informar os sinais vitais: peso, altura, cálculo do IMC, cintura, quadril, temperatura, pressão arterial, pulso, respiração, perímetro cefálico, glicemia, saturação, hemoglobina glicada e proteinúrias;
Permitir registrar se o paciente possui alergia;
Permitir o preenchimento automático dos procedimentos da tabela SIGTAP a partir dos sinais vitais;
Preencher automaticamente a aba ficha de procedimento do ESUS APS a partirdos registros da triagem;
Permitir acesso ao histórico do paciente pela tela de acolhimento;
Permitir informar, pela tela de acolhimento, falta do paciente e motivo;
Permitir informar procedimentos realizados na extensão do atendimento;

Permitir realizar pós consulta do atendimento pela enfermagem;
Permitir acesso ao agendamento de consulta pela tela de acolhimento;
Possuir tela de consultório para acesso médico com vínculo entre profissional e usuário;
Permitir acionar o painel para chamada do paciente pela tela de consultório;
Permitir assinar digitalmente, com certificado A1, e individualmente, os atendimentos realizados;
Permitir assinar digitalmente, com certificado A1, em massa, os atendimentos realizados;
Permitir visualizar os dados da triagem no momento da consulta;
Permitir visualizar o histórico de atendimento do paciente pela tela de consultório;
Permitir o registro da informação subjetiva do atendimento;
Permitir o registro da informação objetiva do atendimento;
Permitir o registro da avaliação do paciente no atendimento;
Permitir o registro do plano e conduta para o paciente no atendimento;
Permitir cadastro de sintomas;
Permitir cadastro de modelos de avaliação;
Permitir repetir avaliação anterior;
Permitir o registro de resultados de exames avaliados no atendimento;
Permitir customização de questionários e formulários específicos por especialidade;
Permitir o registo do CID 10;
Permitir emissão de receitas com medicamentos cadastrados na unidade dedispensação;
Permitir visualização do histórico de receitas emitidas;
Permitir a criação de modelos de receitas;
Permitir o registro de prescrição de medicamentos para pacientes em observaçãoambulatorial;
Permitir o registro de prescrição de procedimentos para pacientes em observaçãoambulatorial;
Permitir a emissão e impressão de atestado de comparecimento;
Permitir a emissão e impressão de atestado de afastamento;
Permitir a emissão e impressão de atestado de acompanhante;
Permitir a emissão e impressão de atestado de livre digitação;
Permitir a emissão e impressão de SADT para exames e procedimentos;
Permitir o cadastro de modelos de SADT;
Permitir o cadastro de exames mais comuns para a emissão de SADT;
Permitir a emissão e impressão de guias de encaminhamentos para especialidades;
Permitir registrar o resumo da história clínica, a solicitação, a queixa, os exames realizados, os exames avaliados e a conduta ao gerar uma guia de encaminhamento;
Permitir o registro e a impressão de laudo de medicamentos excepcionais (LME);
Permitir o registro de peso e altura, o diagnóstico, anamnese, alterações deexames laboratoriais e tratamentos prévios na emissão da LME;
Permitir registrar a vigência de 3 meses ou de 6 meses da LME;
Permitir registrar os medicamentos e o CID 1 e o CID 2 na emissão da LME;
Permitir a impressão de documentos de livre customização;
Permitir o registro do plano/conduta no atendimento do paciente;
Permitir repetir o plano/conduta anterior;
Permitir o registro de observação ambulatorial para o paciente;
Permitir o registro de risco de morte (estratificação de risco) do paciente;
Permitir gravar, com base nas informações da consulta, a ficha de atendimentoindividual do ESUS APS;
Possuir tela para registro da observação ambulatorial do paciente;
Possuir tela de monitoramento de pacientes em observação;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

Permitir informar o leito ambulatorial no registro da observação;
Permitir informar o acompanhante do paciente em observação ambulatorial;
Permitir o registro da evolução clínica do paciente em observação ambulatorial;
Permitir o registro de prescrição pela tela de observação ambulatorial;
Permitir a emissão e impressão de receita pela tela de observação ambulatorial;
Permitir a emissão e impressão de guia de encaminhamento e SADT pela tela de observação ambulatorial;
Permitir registrar a alta do paciente em observação ambulatorial, informando hora e destino do paciente;
Possuir tela de registro e acompanhamento de pacientes hipertensos e diabéticos;
Possuir tela de registro e acompanhamento de gestantes em consulta de pré natal;
Possuir tela para registro de APAC;
Possuir tela para registro de notificação da vigilância epidemiológica;
Possuir tela para registro de outros atendimentos de apoio, diagnose e terapia;
Permitir o registro de procedimentos consolidados por produção diária;
Possuir monitor de prescrições para pacientes em observação ambulatorial;
Permitir gravar o procedimento automaticamente, ao confirmar uma prescrição;
Permitir suspender a administração de medicamento prescrito para pacientes em observação ambulatorial;
Permitir agrupar os medicamentos de um mesmo paciente para confirmação deadministração;
Possuir monitor de assinaturas, permitindo assinar digitalmente, por certificado A1, todos os atendimentos, dentro de um período, de uma única vez;
Possuir tela específica para cadastro de domicílios e pessoas com base nas fichas de cadastro domiciliar e cadastro individual do ESUS APS;
Permitir o registro da ficha de atendimento individual de acordo com as exigênciasdo ESUS APS;
Permitir o registro da ficha de atendimento odontológico de acordo com asexigências do ESUS APS;
Permitir o registro da ficha de procedimento individual de acordo com asexigências do ESUS APS;
Permitir o registro da ficha de visita domiciliar de acordo com as exigências doESUS APS;
Permitir o registro da ficha de visita territorial de acordo com as exigências doESUS APS;
Permitir o registro da ficha de procedimento consolidado de acordo com asexigências do ESUS APS;
Permitir o registro da ficha de avaliação e elegibilidade de acordo com asexigências do ESUS APS;
Permitir o registro da ficha de consumo alimentar de acordo com as exigências doESUS APS;
Permitir o registro da ficha de Zica/Microcefalia de acordo com as exigências doESUS APS;
Permitir o registro da ficha de vacinação de acordo com as exigências do ESUSAPS;
Permitir o registro da ficha de atividade coletiva de acordo com as exigências doESUS APS;
Possuir monitor de indicadores com plano de alavancagem para cada um dosindicadores do Previne Brasil;
Possuir tela de consultório para atendimento exclusivo em odontologia;
Permitir o registro em odontograma, indicando o dente que recebeu oprocedimento;
Permitir o registro de procedimentos por dente;
Permitir o registro de procedimentos por sextante;
Permitir o registro de procedimentos por arcada;
Permitir o registro de procedimentos de livre informação;
Permitir o registro da informação subjetiva do atendimento;
Permitir o registro da informação objetiva do atendimento;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

Permitir o registro da avaliação do paciente no atendimento;
Permitir o registro do plano e conduta para o paciente no atendimento;
Permitir cadastro de modelos de avaliação;
Permitir o registro das informações de vigilância em saúde bucal;
Permitir o registo do CID 10;
Permitir emissão de receitas com medicamentos cadastrados na unidade de dispensação;
Permitir visualização do histórico de receitas emitidas;
Permitir a criação de modelos de receitas;
Permitir a emissão e impressão de atestado de comparecimento;
Permitir a emissão e impressão de atestado de afastamento;
Permitir a emissão e impressão de atestado de acompanhante;
Permitir a emissão e impressão de atestado de livre digitação;
Permitir a emissão e impressão de SADT para exames e procedimentos;
Permitir o cadastro de modelos de SADT;
Permitir o cadastro de exames mais comuns para a emissão de SADT;
Permitir a emissão e impressão de guias de encaminhamentos para especialidades;
Permitir registrar o resumo da história clínica, a solicitação, a queixa, os exames realizados, os exames avaliados e a conduta ao gerar uma guia de encaminhamento;
Permitir o registro e a impressão de laudo de medicamentos excepcionais (LME);
Permitir o registro de peso e altura, o diagnóstico, anamnese, alterações deexames laboratoriais e tratamentos prévios na emissão da LME;
Permitir registrar a vigência de 3 meses ou de 6 meses da LME;
Permitir registrar os medicamentos e o CID 1 e o CID 2 na emissão da LME;
Permitir o registro do plano/conduta no atendimento do paciente;
Permitir, com base nos registros do atendimento, preencher automaticamente as informações relativas à ficha de atendimento odontológico referente ao ESUS APS;
Possuir tela de consultório para atendimento exclusivo em oftalmologia;
Permitir o registro da informação subjetiva do atendimento;
Permitir o registro da informação objetiva do atendimento;
Permitir a avaliação informando acuidade visual, tonometria, ceratometria, auto refração, fundoscopia, mapeamento e diagnóstico;
Permitir a informação de complemento, registrando a biometria, paquimetria, microscopia, campimetria, retinografia colorida binocular, retinografia fluorescente,gonioscopia, teste ortóptico, teste de Schirmer, topografia, visão de cores, teste lentes de contato;
Permitir a emissão de impressão de receita de óculos, com informação de longe (esférico, cilíndrico e eixo) e perto (esférico, cilíndrico e eixo) e observação;
Permitir emissão de receitas com medicamentos cadastrados na unidade de dispensação;
Permitir visualização do histórico de receitas emitidas;
Permitir a criação de modelos de receitas;
Permitir a emissão e impressão de atestado de comparecimento;
Permitir a emissão e impressão de atestado de afastamento;
Permitir a emissão e impressão de atestado de acompanhante;
Permitir a emissão e impressão de atestado de livre digitação;
Permitir a emissão e impressão de SADT para exames e procedimentos;
Permitir o cadastro de modelos de SADT;
Permitir o cadastro de exames mais comuns para a emissão de SADT;
Permitir a emissão e impressão de guias de encaminhamentos para especialidades;
Permitir registrar o resumo da história clínica, a solicitação, a queixa, os exames realizados, os

exames avaliados e a conduta ao gerar uma guia de encaminhamento;
Permitir o registro e a impressão de laudo de medicamentos excepcionais (LME);
Permitir o registro de peso e altura, o diagnóstico, anamnese, alterações deexames laboratoriais e tratamentos prévios na emissão da LME;
Permitir registrar a vigência de 3 meses ou de 6 meses da LME;
Permitir registrar os medicamentos e o CID 1 e o CID 2 na emissão da LME;
Possuir um controle de guias de encaminhamentos e SADT, possibilitando informar data agendada, hora agendada e profissional agendado;
Permitir a impressão do comprovante com informações do agendamento;
Permitir enviar SMS ao paciente com informações do agendamento;
Permitir a impressão de guias de encaminhamentos e SADT em layoutcustomizáveis;
Possuir tela de regulação interna, para controle de registros agendados eregulados;
Permitir controle de vagas para encaminhamentos por unidade de referência;
Possuir cadastro de tipos de encaminhamentos e serviços;
Possuir cadastro de tipos de vagas para encaminhamentos e SADT;
Possuir cadastro de status para guia de encaminhamentos e SADT;
Permitir o registro de procedimentos e serviços realizados em outras unidades fora do município;
Possuir regra para bloqueio, com base em dias de vigência, para exames em SADT e consulta especializada em guia de encaminhamento;
Permitir agendamento de viagens para pacientes em atendimento fora domunicípio;
Permitir, no agendamento da viagem, informar data e hora da saída, destino, tipode vaga;
Permitir, no agendamento da viagem, informar veículo, motorista, data e hora da consulta, especialidade;
Permitir, no agendamento da viagem, informar o acompanhante do paciente, seexige maca, se é cadeirante, se usa oxigênio;
Permitir, no agendamento de viagem, replicar o agendamento para outras datas;
Permitir enviar SMS ao paciente com informações do agendamento da viagem;
Permitir controle de viagem, com informação de data e hora da saída, quilometragem de saída, data e hora da chegada, quilometragem de chegada;
Permitir controle de viagem, com informação de veículo, motorista e destino;
Permitir inserir paciente no controle de viagem de maneira eletiva;
Permitir inserir paciente no controle de viagem a partir do agendamento;
Permitir informar onde buscar o paciente no controle de viagem;
Permitir inserir o registro financeiro da viagem;
Permitir o faturamento automático do procedimento de transporte de pacientes, calculado a cada 50 quilômetros;
Permitir o faturamento automático do procedimento de transporte deacompanhantes, calculado a cada 50 quilômetros;
Permitir a impressão da passagem do paciente no controle de viagem;
Permitir a impressão do relatório a ser entregue ao motorista com a listagem de pacientes e destino da viagem;
Possuir cadastro de veículos;
Possuir cadastro de motorista;
Possuir cadastro de tipo de vagas;
Possuir cadastro de local de embarque;
Possuir cadastro de tipo de lançamento financeiro da viagem;
Permitir registro para controle de vacinação;
Permitir agendamento de aplicação de vacinas;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

Possuir carteira de vacinação do paciente;
Possuir cadastro de vacinas com vínculo ao cadastro de vacinas do ESUS APS;
Possuir cadastro de vacinas com vínculo ao cadastro de vacinas do SIPNI;
Permitir registro de movimentação de imunobiológico;
Possuir cadastro de campanhas;
Possuir rotina para geração de lotes da ficha de cadastro domiciliar e territorial relativa ao ESUS APS;
Possuir rotina para geração de lote da ficha de cadastro individual relativa aoESUS APS;
Possuir rotina para geração de lote da ficha de atendimento individual relativa aoESUS APS;
Possuir rotina para geração de lote da ficha de atendimento odontológico relativaao ESUS APS;
Possuir rotina para geração de lote da ficha de atendimento domiciliar relativa aoESUS APS;
Possuir rotina para geração de lote da ficha de atividade coletiva relativa ao ESUSAPS;
Possuir rotina para geração de lote da ficha de procedimento individual relativa aoESUS APS;
Possuir rotina para geração de lote da ficha de procedimento consolidado relativaao ESUS APS;
Possuir rotina para geração de lote da ficha de visita domiciliar relativa ao ESUSAPS;
Possuir rotina para geração de lote da ficha de visita territorial relativa ao ESUSAPS;
Possuir rotina para geração de lote da ficha de marcadores de consumo alimentar relativa ao ESUS APS;
Possuir rotina para geração de lote da ficha de síndrome por Zika/microcefalia relativa ao ESUS APS;
Possuir rotina para geração de lote da ficha de avaliação de elegibilidade eadmissão relativa ao ESUS APS;
Possuir rotina para geração de lote da ficha de vacinação relativa ao ESUS APS;
Possuir rotina para controle de inconsistências de fichas importadas no ESUSAPS;
Possuir monitor de notificações para controle de envio de mensagens;
Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento;
Permitir a digitação da produção de procedimentos com tipo de registro AA, para posterior exportação para RAAS;
Possuir tela para parametrização de faturamento automático;
Possuir rotina para importação dos cadastros de cidadão do ESUS APS;
Possuir rotina para importação das fichas de cadastros individuais do ESUS APS;
Possuir rotina para importação das fichas de cadastros domiciliar/territorial doESUS APS;
Possuir rotina para importação das fichas de atendimento individual do ESUSAPS;
Possuir rotina para importação das fichas das fichas de procedimentos do ESUSAPS;
Possuir rotina para importação das fichas de atendimento odontológico do ESUSAPS;
Possuir rotina para importação das fichas de visita domiciliar do ESUS APS;
Possuir rotina para importação das fichas de vacinação do ESUS APS;
Possuir rotina para importação das fichas de atendimento domiciliar do ESUSAPS;
Possuir rotina para importação das fichas de marcadores de consumo alimentardo ESUS APS;
Possuir rotina para importação das fichas de avaliação de elegibilidade eadmissão do ESUS APS;
Possuir rotina para importação das fichas de síndrome neurológica deZica/microcefalia;
Possuir rotina para importação das fichas de atividade coletiva do ESUS APS;
Possuir rotina para importação das fichas de visita territorial;
Permitir cadastro de tipos de lançamentos de entrada que permita informar a integração com o BNAFAR;
Permitir cadastro de tipos de lançamentos de saída que permita informar a integração com o BNAFAR;
Permitir cadastro de tipos de lançamentos que exige número do processo judicial;

Permitir unificar tipos de lançamentos duplicados;
Possuir cadastro de fornecedores;
Permitir pesquisar e importar fornecedores do cadastro de empresas na base nacional do SERPRO;
Permitir unificar cadastro de fornecedores duplicados;
Possuir cadastro de grupos;
Possuir cadastro de subgrupos;
Possuir cadastro de unidade de medidas;
Possuir cadastro de classificações;
Possuir cadastro de lista de psicotrópicos;
Possuir cadastro de laboratórios (fabricante);
Permitir pesquisar e importar laboratórios do cadastro de empresas na base nacional do SERPRO;
Permitir cadastro de programas;
Permitir cadastro de tipos de aplicação;
Permitir cadastro de recurso financeiro;
Permitir o cadastro de produtos, informando grupo, subgrupo e tipo de produto;
Permitir informar a localização física do produto na unidade;
Permitir informar estoque mínimo e estoque máximo;
Permitir informar se o produto estará visível para receita;
Permitir informar se o produto exige fabricante na entrada em estoque;
Permitir ocultar o produto para módulo público;
Permitir informar a lista de psicotrópico;
Permitir informar o tipo de aplicação;
Permitir informar o código de barras do produto;
Permitir informar programa que o produto faz parte;
Permitir informar o registro Anvisa;
Permitir informar a quantidade de saída mínima permitida;
Permitir informar a quantidade de saída máxima permitida;
Possuir na tela cadastro de produtos a movimentação física e financeira sobre o item selecionado, além de saber o saldo físico em estoque, o valor da última compra e seu preço médio;
Permitir o controle sobre a movimentação de entrada em estoque, contendo informações referentes a fabricantes, fornecedores, recurso financeiro, lotes e validades, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
Permitir o controle sobre a movimentação de saída em estoque por produto, contendo informações referentes a pacientes, profissional que emitiu a receita, fabricantes, fornecedores, lotes e validades, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
Permitir o controle sobre a movimentação de saída em estoque por pedido,contendo informações referentes à unidade de destino, fabricantes, fornecedores, lotes e validades, tornando possível a emissão do balancete que é apresentadoao Tribunal de Contas do Estado;
Permitir o controle sobre a movimentação de saída em estoque por receita, integrada com o ambulatório/consultório, permitindo a pesquisa pelo código da receita, pela data da receita, pelo paciente, e conter informações referentes a fabricantes, fornecedores, lotes e validades, tornando possível a emissão dobalancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
Permitir realizar pedidos entre unidades;
Permitir realizar transferências automática entre unidades a partir de um pedido;
Permitir realizar a conferência de transferência recebida antes de sua movimentação de entrada

em estoque;
Permitir o registro de inventário com movimentação paralisada;
Permitir o registro de inventário com movimentação online;
Permitir o registro de receitas avulsas;
Permitir o registro para controle de retiradas de blocos de receitas;
Permitir a impressão de pedidos;
Permitir a impressão de requisição;
Permitir a impressão e inventários;
Permitir a visualização de ficha de movimentação de estoque;
Permitir a visualização de ficha de movimentação de estoque por lote;
Permitir a visualização do estoque total distribuído entre as unidades;
Permitir a visualização do estoque total distribuído por lote entre as unidades;
Possuir monitor de transferências;
Possuir monitor de pedidos;
Possuir monitor de receitas;
Possuir monitor de prescrição com vínculo à dispensação do medicamento eobservação;
Permitir unificar cadastro de produtos duplicados;
Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos;
Permitir o uso de leitor de código de barras;
Permitir o registro de laudo de medicamento excepcional, com impressão dasfichas e com layout customizável;
Permitir no registro de laudo de medicamento excepcional as informações dasolicitação, os medicamentos e CID, o diagnóstico e o histórico do processo;
Permitir a impressão do recibo de retirada de medicamento excepcional;
Permitir o controle de retiradas de medicamento excepcional;
Permitir o envio de SMS para pacientes com medicamento excepcional a serretirado;
Permitir o registro para controle de processos judiciais;
Permitir o registro da solicitação e produtos no cadastro de processos judiciais;
Permitir o registro do número do processo, da origem, da responsabilidade, dapactuação e da situação no cadastro de processos judiciais;
Permitir realizar dispensação para paciente, vinculada a processos judiciais;
Permitir o registro para controle de processos administrativos;
Permitir controle de ordens de manipulação;
Permitir o cadastro de tipos de cápsulas;
Permitir o cadastro de matérias;
Permitir o cadastro de inertes;
Permitir a impressão de ordens de manipulação;
Permitir a impressão de etiquetas;
Permitir integração com o Webservice BNAFAR/Qualifar-SUS, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes a estoque, entrada, dispensação e perda dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;
Permitir integração com o SOA BNAFAR, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes à entrada, à dispensação;
Permitir registro de medicamentos de uso contínuo para cada paciente;
Permitir o registro de dispensação de medicamento de uso contínuo para cada paciente;
Permitir visualização e dispensação de medicamentos para pacientes em observação;
Possuir rotina para cálculo de dose diária do medicamento na dispensação;
Permitir gerar livro de medicamento controlado;

Permitir integração com o Sistema de Almoxarifado da Contabilidade para importação das requisições;
Deverá possuir um módulo hospital, possibilitando o gerenciamento das internações hospitalares, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta;
Permitir a impressão do prontuário hospitalar do paciente;
Possuir cadastro de categorias de acomodações;
Possuir cadastro de situação de leitos;
Possuir cadastro de especialidade clínica;
Possuir cadastro de caráter de internação;
Possuir cadastro de tipo de alta/encerramento;
Possuir cadastro de setores;
Possuir cadastro de quartos/apartamentos;
Possuir cadastro de leitos;
Possuir tela de recepção que permite registar nova internação, visitas, altas e impressão de documentos;
Permitir registrar nova internação informando o leito, clínica, convênio e profissional responsável;
Permitir registrar as informações de profissional examinador, caráter da internação, procedimento solicitado, CID principal, CID secundário, principais sintomas e sinais, condições que justificam a internação e principais resultados deexames e provas diagnósticas;
Permitir, em caso de acidente de trabalho, informar o CAT, CNPJ do empregador, o CBOR e o CNAER;
Permitir informar nome do acompanhante, parentesco e contato do pacienteinternado;
Permitir importar guia de encaminhamento e/ou solicitação para internação;
Permitir o registro de visitas, informando a hora, nome, parentesco, CPF e fone de contado do visitante;
Permitir impressão de etiqueta para visitante de paciente internado;
Permitir registrar a saída do visitante a paciente internado;
Permitir registrar a alta do paciente, informando data, hora, tipo da alta e se houve infecção hospitalar;
Permitir registrar, em caso de cirurgia, a data e hora de início e a data e hora detérmino;
Permitir registrar, em caso de parto, nascidos vivos e/ou nascidos mortos, tipo desaída, se alta, transferência ou óbito;
Permitir informar se é gestação de risco;
Permitir, em caso de exclusão de crítica, informar o gestor e a data daautorização;
Permitir registrar o encerramento e conferência da internação;
Possuir tela de monitoramento de internações;
Permitir, pela tela de monitoramento de internação, visualizar o cadastro dainternação;
Permitir, pela tela de monitoramento de internação, realizar a impressão de documentos da internação;
Permitir, pela tela de monitoramento de internação, visualizar o prontuário hospitalar do paciente;
Permitir, pela tela de monitoramento de internação, a transferência de leito para opaciente;
Permitir, pela tela de monitoramento de internação, o registro da evolução clínicado paciente;
Permitir, pela tela de monitoramento de internação, o registro das prescrições demedicamentos e procedimentos para o paciente internado;
Permitir, pela tela de monitoramento de internação, repetir uma prescrição;
Permitir, pela tela de monitoramento de internação, o registro da evolução socialdo paciente;
Permitir, pela tela de monitoramento de internação, a emissão e impressão dereceitas;
Permitir pela tela de monitoramento de internação, a confirmação de administração de medicamentos prescritos;

Permitir, pela tela de monitoramento de internação, a suspensão de administração de medicamentos prescritos, informando o motivo;
Permitir a customização, preenchimento e impressão de questionários e/ou formulários específicos para internação e para alta;
Permitir a customização, preenchimento e impressão de questionários e/ou formulários específicos para evolução clínica;
Permitir o registro de internação de pacientes pelo SUS;
Permitir o registro de internação de pacientes por convênios;
Permitir o registro de internação de pacientes particulares;
Permitir a impressão do laudo médico para a emissão de AIH, quando a internação foi realizada pelo SUS, bem como de qualquer tipo de documento que o hospital necessite, já que os documentos deverão ser totalmente customizáveis;
Permitir o cadastro de grupos de exames;
Permitir o cadastro de subgrupos de exames;
Permitir o cadastro de bancada de trabalho;
Permitir o cadastro de unidade de medida;
Permitir o cadastro de métodos;
Permitir o cadastro de materiais;
Permitir o cadastro de microbiologia;
Permitir cadastro do profissional com possibilidade de assinatura digitalizada;
Permitir, no cadastro do profissional, informar o profissional para faturamentoambulatorial;
Permitir, no cadastro do profissional, informar o profissional para faturamentohospitalar;
Permitir cadastro de exame laboratorial, informando grupo e subgrupo;
Permitir vincular o cadastro do exame laboratorial ao código da tabela Unificada para faturamento;
Permitir informar tabelas e fórmulas de cálculo para registro de resultados de exame laboratorial;
Permitir cadastrar os valores de referência do exame laboratorial;
Permitir informar o mapa de trabalho no cadastro de exame laboratorial;
Permitir gerar requisição de exame laboratorial;
Permitir importar SADT do módulo ambulatório ao gerar requisição de examelaboratorial;
Permitir importar prescrição do módulo ambulatório ao gerar requisição de examelaboratorial;
Permitir gerar requisição de exame laboratorial a partir da informação de pacienteinternado;
Permitir a impressão de comprovante de requisição de exame laboratorial;
Permitir a emissão e impressão de etiquetas;
Permitir a emissão e impressão de laudo de resultado de exames;
Permitir a emissão e impressão de planilhas;
Permitir a emissão e impressão de mapa de trabalho;
Possuir rotina de revisão e conferência dos exames realizados;
Permitir cadastro de composição de exames;
Possuir integração com sistemas parceiros;
Possuir interfaceamento com aparelhos de análise;
Permitir importação de resultado por requisição;
Permitir importação de resultado por solicitação/SADT;
Possuir integração com o módulo ambulatorial para importar SADT/Solicitação de exames, com informações do paciente, profissional solicitante e examessolicitados;
Permitir importar prescrição de exames solicitados;
Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos exames,

com identificação individual;
Permitir cadastro de exames de radiografia;
Permitir vincular o cadastro do exame de radiografia ao código da Tabela Unificada para faturamento;
Permitir cadastro de profissional e registro de assinatura para laudos;
Possuir rotina para importar guia de solicitação de exames de radiografia, com asinformações de paciente, profissional solicitante e exame solicitado;
Possuir rotina para importar prescrição de exames de radiografia para pacientesem observação ambulatorial;
Possuir rotina para importar prescrição de exames de radiografia para pacientesem internação hospitalar;
Possuir controle de exames de radiografia realizados com laudo, realizados sem laudo, não realizados e aguardando;
Permitir a emissão laudos de exames de radiografia realizados na unidade de saúde do município;
Possuir um cadastro de modelo de laudos com possibilidade de alteração e de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema;
Permitir rotina de armazenamento de imagens exames de radiografia, anexando- as às requisições;
Disponibilizar um módulo para o gerenciamento completo do estoque de bolsas de sangue, desde o cadastro dessas bolsas até a sua utilização organizando-as pela sua situação;
Possuir cadastro de controle de doações com informação do doador e situação dadoação;
Possuir cadastro de requisição de bolsas com informação de diagnóstico e componente;
Possuir cadastro de doador;
Possuir controle de estoque de bolsa;
Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integradoao faturamento ambulatorial;
Permitir o cadastro de estabelecimentos;
Permitir o cadastro de agentes da VISA;
Permitir o cadastro de responsável técnico;
Permitir o cadastro de origem da visita;
Permitir o cadastro de finalidade da visita;
Permitir o cadastro de providências;
Possuir rotina para cadastro dos procedimentos, vinculando o cadastro ao código da Tabela Unificada, para faturamento;
Permitir inativar um procedimento cadastrado;
Possuir um recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA;
Permitir o registro de visitas a estabelecimentos de controle da VISA;
Permitir o agendamento de visitas a estabelecimentos de controle da VISA;
Possuir cadastro de profissionais;
Possuir cadastro de animais;
Permitir visualização do prontuário do animal;
Permitir cadastro de espécie;
Permitir cadastro de raças;
Permitir informar cor predominante;
Permitir informar doenças;
Permitir informar dados de castração;
Permitir informar dados de óbito;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

Permitir informar proprietário;
Permitir o cadastro de foto do animal;
Permitir anexar documentos ao cadastro do animal;
Possuir tela de recepção;
Possuir rotina para gerar ficha de atendimento do animal;
Possuir rotina para consulta do animal;
Permitir informar procedimento realizado;
Permitir informar peso do animal;
Permitir informar estado de saúde do animal;
Permitir a descrição do atendimento;
Permitir informar falta do animal ao atendimento;
Permitir o registro de receita;
Permitir o registro da vacinação dos animais;
Permitir a solicitação de exames;
Permitir o registro do resultado de exames;
Permitir o registro de inquéritos;
Permitir informar a situação;
Permitir o registro de Elisa e o resultado;
Permitir o registro de TR-DPP e o resultado;
Permitir o resultado final para suspeito e eutanásia;
Permitir o registro de lesões;
O sistema deverá calcular o faturamento das internações e dos procedimentos ambulatoriais realizados nas Unidades de Saúde controladas pelo SUS;
Permitir atualizações de procedimentos através das tabelas do SIGTAP, BPAMAGe do SISAIH;
Permitir atualizações da tabela de regras do CIHA;
Permitir atualizações de tabelas de preços de medicamentos da Brasíndice e da ABCFarma;
Permitir o cadastro de procedimentos, de coeficientes, de grupos de lançamentos;
Permitir o cadastro de convênios e de planos de saúde;
Permitir rotina para a exportação e a importação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, de maneira automática, os faturamentos para o BPAMAG (Boletim de Produção Ambulatorial);
Permitir rotina de geração e exportação para o SISRCA (Sistema de Regulação, Controle e Avaliação);
Permitir rotina de geração e exportação para o SISAIH (Sistema Gerador do Movimento das Unidades Hospitalares);
Permitir rotina de geração e exportação para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar);
Permitir rotina de geração e exportação para o CIH (Comunicação de Internação Hospitalar do SUS), que são as internações realizadas por meio de convênios e particulares de saúde;
Permitir rotina de geração e exportação sistema RAAS (Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde);
Permitir a importação de exames de laboratório e exames de radiografia que foram realizados e vinculados à internação do paciente;
Possuir rotina para auditoria dos registros de produção de BPA;
Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO,procedimento e serviço/classificação;
Permitir o cadastro de agências bancárias;
Permitir o cadastro de contas bancárias;

Permitir o cadastro de tipo de ajustes;
Permitir o cadastro de tipo de documentos;
Permitir o cadastro de centros de custos;
Permitir o cadastro de fornecedores;
Permitir o controle de controle de contas a pagar;
Permitir o controle de contas a receber;
Permitir o registro de baixa em contas pagas;
Permitir o registro de estorno de contas pagas;
Permitir o registro de baixa em contas a receber;
Permitir o registro de estorno de contas a receber;
Permitir o registro de valor e vencimento de contas pagar;
Permitir o registro de parcelas para contas a pagar;
Possuir rotina para conciliação bancária;
Permitir o registro de ajustes;
Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablet´s para uso dos agentes comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares;
Permitir a sincronização dos registros de visitas domiciliares realizadas pelos agentes comunitários de saúde;
Permitir a sincronização dos registros de cadastros realizados pelos agentes comunitários de saúde;
Possuir módulo para que o paciente consulte resultado de exames pela web;
Permitir que o paciente consulte status de guia de encaminhamento pela web;
Permitir que o paciente consulte medicamentos disponíveis pela web;
Permitir que o paciente realize agendamento de consulta para especialidades pelaweb;
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;
O Sistema de Assistência Social deverá ter por finalidade, o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização. Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais,o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentosindividuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos:
No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.
O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.
O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.
Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;
Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, ointervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;
Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes;evitar a duplicação do

benefício a uma mesma pessoa;
Permitir cadastro para grupos de benefícios;
Permitir cadastro de cotas para benefícios;
Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;
Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.
Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.
O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não;
Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para sue login e senha;
Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar;
No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família;
O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;
O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos;
Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando;
Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos dela). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato;
Permitir a importação do TXT do Cadúnico Web;
Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;
Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias;
O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.
Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS;
Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões deacordo com a sua função e a unidade em que trabalha;
SOFTWARE PARA ENSINO
O sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município e 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 da instituição com informações de CNPJ, endereço, telefone, site, e-mail e

brasão.
Possuir parâmetros de comportamento para permitir acentuação ou não no cadastro de alunos;
Possuir parâmetros de comportamento para pontuação do professor ser por escola;
Possuir parâmetros de comportamento para histórico escolar alternativo;
Possuir parâmetros de comportamento para chave API do Google Maps;
Possuir parâmetros de comportamento para dias e períodos não letivos por escola;
Possuir parâmetros de comportamento para tamanho do arquivo a ser anexado no cadastro de alunos e professores;
Possuir parâmetros de comportamento para tamanho do arquivo de atividades;
Possuir parâmetros de comportamento para definir informações obrigatórias no cadastro do aluno;
Possuir parâmetros de comportamento para permissões do aluno ao módulo aluno;
Possuir parâmetros de comportamento para definir informações obrigatórias no cadastro do professor;
Possuir parâmetros de comportamento para permissões do professor ao módulo professor;
Possuir parâmetros de comportamento para acesso ao módulo público para lista de espera para creche;
Possuir parâmetros de comportamento para acesso ao módulo público para lista de pré-matrícula;
Possuir parâmetros de comportamento para acesso às funcionalidades do aplicativo;
Possuir parâmetros para integração com o SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo);
Possuir parâmetros de comportamento para definição de dias e horários de acesso para secretarias, professores e alunos;
Permitir cadastro de municípios;
Permitir cadastro de bairros;
Permitir informar se o bairro é de zona urbana ou rural;
Permitir cadastro de tipos de deficiências;
Permitir cadastro de nacionalidades;
Permitir cadastro de raças;
Permitir cadastro tipos de documentos anexos;
Permitir cadastro de religiões;
Permitir cadastro de CBO dos pais/responsáveis;
Permitir cadastro de meio de transporte;
Permitir cadastro de tipos de distância;
Permitir cadastro de tipos de renda familiar;
Permitir cadastro de situação familiar;
Permitir cadastro de cartórios;
Permitir cadastro de grupo de várias de pontuação para alunos;
Permitir cadastro várias de pontuação para alunos;
Permitir cadastro de tipos de avaliação
Permitir informar no cadastro de tipo de avaliação o tipo de notas;
Permitir cadastro do ano letivo, com data inicial, data final e total de dias letivos;
Permitir cadastro de motivos de cancelamento de matrículas;
Permitir cadastro de tipos de solicitação de matrículas;
Permitir cadastro de hipótese de escrita;
Permitir cadastro de hipótese de desenho;
Permitir cadastro de questionário RAC;
Permitir cadastro de categoria e cargo para professores e funcionários;
Permitir cadastro de tipos de motivos de faltas para professores e funcionários;
Permitir cadastro de motivos de faltas par professores e funcionários;
Permitir informar se o motivo da falta descontará dos dias trabalhados;
Permitir informar se o motivo da falta descontará das jornadas;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

Permitir cadastro de grupo de várias de pontuação para professores;
Permitir cadastro de várias de pontuação para professores;
Permitir cadastro de tipos de documentos anexo;
Permitir cadastro de outras atividades para professores;
Permitir cadastro de períodos com informação de horário inicial e horário final;
Permitir informar a compatibilidade SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo) no cadastro de períodos;
Permitir cadastro de categoria de disciplinas;
Permitir cadastro de grupos de conceitos;
Permitir cadastro de conceitos, informando descrição, ordem e itens que compõem o conceito;
Permitir cadastro de grupos de conteúdos;
Permitir cadastro de conteúdo, informando habilidades, descrição, ordem e itens que compõem o conteúdo;
Permitir cadastro de tipos de requerimentos;
Permitir cadastro de situação de requerimentos;
Permitir cadastro de grau/nível de instrução;
Permitir informar a compatibilidade SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo) no cadastro de grau/nível de instrução;
Permitir cadastro de série escolar;
Permitir informar a compatibilidade SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo) no cadastro de série escolar;
Permitir informar a compatibilidade no Educacenso;
Permitir informar a idade mínima e máxima quando lista para creche;
Permitir cadastro de modalidade para série escolar;
Permitir cadastro de tipos de ocorrências;
Permitir cadastro completo de escolas;
Permitir informar o tipo de avaliação padrão no cadastro da escola;
Permitir informar o tipo de apuração de faltas, se sintético ou analítico;
Permitir considerar faltas do professor por aula/dia ou por turma;
Permitir considerar aulas dadas de acordo com conteúdo ministrado;
Permitir considerar aulas dadas de acordo com horário escolar;
Permitir informar código INEP da escola;
Permitir informar o órgão regional que a escola pertence;
Permitir informar a caracterização e infraestrutura da escola;
Permitir cadastro de professor, único e completo;
Permitir informar a escola que o professor leciona com indicação da escola sede;
Permitir informar outros cargos de professores e funcionários;
Permitir informar as disciplinas que o professor leciona, vinculando à escola;
Permitir informar a formação do professor, a instituição, data de início e data de fim, situação, carga horário e número de pontos;
Permitir informar a pontuação do professor, informando a variável, a quantidade e o peso;
Permitir calcular automaticamente a pontuação do professor por grupo de variável;
Permitir o registro da foto do professor;
Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro do professor;
Permitir o registro de jornada semanal e o lançamento de frequência;
Permitir a criação de usuário web, para acesso ao módulo professor;
Permitir visualização de resumo de requerimento, retiradas, turmas e horários de aulas;
Permitir a impressão da ficha cadastral;
Permitir a impressão da carteirinha;
Permitir a impressão da folha mensal;
Permitir a impressão da pontuação;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

Permitir o cadastro de disciplinas;
Permitir informar, no cadastro da disciplina, a ordem no histórico, a carga horária anual e categoria;
Permitir configurar para lançamento ou não de faltas no cadastro da disciplina;
Permitir configurar para lançamento ou não de notas no cadastro da disciplina;
Permitir configurar para mostrar a disciplina no histórico escolar, nas papeletas e no parecer descritivo;
Permitir informar a integração com o Educacenso;
Permitir informar a escola que leciona a disciplina;
Permitir cadastro de salas, informando localização, dimensão, capacidade e número da sala no SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo) no cadastro de série escolar;
Permitir cadastro de turmas, informando ano letivo, número de vagas, período e tipo de avaliação;
Permitir informar o código no Educacenso da turma;
Permitir informar se é multisseriada;
Permitir informar se é multiperíodo;
Permitir informar os dias da semana da turma;
Permitir informar os dados da turma relacionados ao Educacenso;
Permitir informar os dados da turma relacionados ao SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo) no cadastro de série escolar;
Permitir informar os coordenadores da turma;
Permitir informar os secretários da turma;
Permitir a importação das turmas do SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo) no cadastro de série escolar;
Permitir a exportação das turmas para o SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo) no cadastro de série escolar;
Permitir elaborar a grade/disciplina padrão por turma, informando disciplina, professor, ordem no boletim, quantidade de aulas anual;
Permitir informar o professor auxiliar da turma;
Permitir o registro de aulas dadas;
Permitir elaborar a grade/disciplina padrão por série;
Permitir elaborar a grade/disciplina padrão por conceito e turma;
Permitir elaborar a grade/disciplina padrão por conceito e série;
Permitir elaborar a grade/disciplina padrão por conteúdo e turma;
Permitir elaborar a grade/disciplina padrão por conteúdo e série;
Permitir cadastro de alunos, único e completo;
Permitir informar se o aluno possui alguma deficiência;
Permitir informar se o aluno possui mobilidade reduzida;
Permitir informar se o aluno é beneficiário do bolsa família;
Permitir informar se o aluno utiliza transporte escolar;
Permitir informar recursos em avaliação do aluno do INEP;
Permitir registro de informações de saúde do aluno;
Permitir o registro da foto do aluno;
Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro do aluno;
Permitir importar o cadastro do aluno o SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo);
Permitir exportar o cadastro do aluno para o SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo);
Permitir associar ou desassociar irmãos no cadastro;
Permitir o registro de histórico de procedência do aluno;
Permitir o registro de dependência do aluno por ano letivo;
Permitir o registro de dispensa do aluno por ano letivo;
Permitir o registro de senha para acesso ao módulo do aluno;
Permitir impressão da ficha cadastral do aluno;

Permitir impressão da carteirinha do aluno;
Permitir visualização da matrícula atual do aluno;
Permitir visualização do histórico de matrículas do aluno;
Permitir visualização da lista de espera em creches;
Permitir a elaboração do calendário escolar;
Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período para controle analítico de faltas;
Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos a serem destacados no calendário escolar;
Permitir o registro de solicitação de matrícula;
Permitir controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão:
Permitir o registro do cancelamento de matrícula, seja por desistência, transferência, etc;
Permitir o registro de remanejamento de aluno entre turmas;
Permitir elaboração de lista de chamada por ordem alfabética;
Permitir elaboração de lista de chamada por sexo;
Permitir desfazer lista de chamada;
Permitir importar matrícula do SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo);
Permitir exportar movimentação de matrículas para o SED (Secretaria Digital do Estado de São Paulo);
Permitir gestão de turmas para registro de notas e faltas;
Permitir gestão de turmas para registro de causas e intervenções;
Permitir gestão de turmas para registro de ausências compensadas;
Permitir gestão de turmas para registro de conteúdo ministrado;
Permitir gestão de turmas para registro de conteúdo planejado;
Permitir gestão de turmas para registro de ocorrências;
Permitir cálculo automático da média final e a condição do aluno, se aprovado ou reprovado;
Permitir o registro de falta de professores;
Permitir o monitoramento de vagas por turma;
Permitir controle de apuração final;
Permitir rotina para rematrícula de alunos para o próximo ano letivo;
Permitir registro de requerimentos para professor e aluno;
Permitir cadastro de tipo de atas;
Permitir digitação e edição de atas;
Permitir cadastro de tipos de jornadas para atribuição de aulas;
Permitir cadastro de escola de trabalho de atribuição de aulas;
Permitir cadastro de jornada complementar para atribuição de aulas;
Permitir cadastro de jornada suplementar para atribuição de aulas;
Permitir rotina para coordenadores realizar análise de planejamento de aulas;
Permitir rotina para coordenadores disponibilizar materiais para turmas;
Permitir rotina para coordenadores disponibilizar vídeos para turmas;
Possuir controle para solicitações de vagas para creche;
Possuir controle para solicitações de pré-matrículas;
Possuir controle de vagas para lista de pré-matrículas;
Possuir controle para solicitação de kit alimentação;
Permitir cadastro de subgrupos de produtos;
Permitir cadastro de grupos de produtos;
Permitir cadastro de produtos por grupo, subgrupo e unidade de medida;
Permitir unificar produtos com cadastro duplicado;
Permitir cadastro de fornecedores;
Possuir cadastro de tipo de solicitações para requisições;
Permitir o registro de requisições de entradas;
Permitir informar o lote do produto na requisição de entrada;
Permitir o registro de requisições de saídas;

Permitir o registro de transferência automática entre almoxarifado e unidade escolar;
Possuir monitor de transferências;
Permitir realizar pedidos entre unidade escolar e almoxarifado;
Possuir monitor de pedidos;
Permitir controle de estoque;
Permitir controle de estoque por ficha de movimentação;
Possuir relatório de requisições;
Possuir relatório de transferências;
Possuir relatório de lotes;
Permitir cadastro de motoristas;
Permitir cadastro de veículos;
Possuir cadastro de linhas de transporte escolar, informando destino, veículo e motorista;
Permitir informar o horário de saída e horário de chegada no cadastro da linha de transporte;
Permitir informar o monitor no cadastro da linha de transporte;
Permitir cadastro de tipo de passe escolar;
Permitir controle de distribuição de passe escolar;
Permitir cadastro de tipos de alimentos para elaboração de cardápio;
Permitir cadastro de alimentos para elaboração de cardápio;
Permitir informar caloria por porção no cadastro de alimentos;
Permitir informar custo por porção no cadastro de alimentos;
Permitir o lançamento de cardápio por período e dias da semana;
Permitir o controle de merenda por período;
Permitir consulta lista de alunos presentes;
Permitir importação do arquivo do Educacenso para cadastro de escolas, cadastro de professores, cadastro de alunos e composição de turmas;
Permitir importar tabelas auxiliares do Educacenso (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios);
Permitir atualizar cadastro de alunos sem INEP;
Permitir atualizar cadastro de professores sem INEP;
Permitir atualizar cadastro de turmas e matrículas sem INEP;
Permitir exportar matrículas iniciais para o Educacenso;
Permitir exportar situação final para o Educacenso;
Permitir exportar em txt o controle de transporte escolar;
Permitir cadastro de perfil de usuários;
Permitir cadastro de usuários, vinculando-os ao perfil e unidade escolar;
Possuir rotina para envio de mensagens entre usuários;
Possuir rotina para envio de mensagens entre professores e alunos;
Permitir unificar alunos com cadastro duplicado;
Permitir unificar professores com cadastro duplicado;
Permitir unificar disciplinas com cadastro duplicado;
Permitir unificar séries com cadastro duplicado;
Permitir unificar bairros com cadastro duplicado;
Permitir gerar senha automaticamente para professores e alunos para acesso ao módulo professor e ao módulo aluno;
Possuir relatório de alunos por turma;
Possuir relatório de alunos transportados por linha;
Possuir relatório de professores/funcionários por escola;
Possuir relatório de professores/funcionários por categoria e por escola;
Possuir relatório com relação de notas;

Possuir relatório com relação de faltas;
Possuir relatório com relação de notas e faltas;
Possuir relatório de frequência mensal para o bolsa família;
Possuir relatório de lista de presença;
Possuir relatório com relação de ocorrências;
Possuir relatório de conteúdo ministrado;
Possuir relatório de conteúdo planejado;
Possuir relatório com relação de conceitos;
Permitir impressão de histórico escolar por aluno;
Permitir impressão de resumo de aproveitamento final por grau/série e por turma;
Permitir impressão de resumo de reprovação por disciplinas;
Permitir impressão de boletins por turma e por aluno;
Permitir impressão de parecer descritivo por turma;
Permitir impressão de papeletas por turma e consolidado;
Permitir impressão da situação final do aluno por turma e por competência;
Permitir impressão de hipótese de escrita e desenho, por turma e por aluno;
Permitir impressão de rendimento por turma;
Permitir gerar e imprimir gráfico de evolução do aluno;
Permitir impressão do registro de adaptação curricular – R.A.C;
Permitir impressão da relação de solicitação de matrículas;
Permitir impressão do cardápio por período;
Permitir impressão do calendário escolar;
Permitir impressão da relação de dispensação de passe escolar por tipo de passe e por aluno;
Permitir impressão de matrículas canceladas;
Permitir impressão de atribuição de aulas por disciplinas e por turma;
Permitir impressão de horário semanal por turma e por professor;
Permitir impressão de jornada/frequência por professor/funcionário;
Permitir impressão de relação de substituições por professor;
Permitir impressão de pontuação por professor;
Permitir impressão de classificação de pontuação de professor;
Permitir impressão de pontuação por aluno;
Permitir impressão de classificação de pontuação de aluno;
Permitir impressão de lista de espera para creche;
Permitir impressão de lista de pré-matrícula;
Permitir impressão de solicitação de kit de alimentação;
Permitir impressão de relação de arquivos enviados por professor/coordenador;
Permitir impressão de relação de arquivos enviados por aluno;
Permitir impressão de relação de downloads realizados;
Permitir elaborar e imprimir documentos personalizados para professor/funcionário, como declarações, atestados, comprovantes;
Permitir elaborar e imprimir documentos personalizados para aluno, como declarações, atestados, comprovantes;
Permitir que os relatórios do sistema, gerenciais e estatísticos, após visualização, permitam impressão e exportação para outros formatos, como Excel, Word e PDF.
Permitir o lançamento de notas geral ou por competências;
Permitir o lançamento de faltas geral (mensal) ou por competências (diária);
Permitir o lançamento de frequência nas aulas, que seja presencial, remoto, faltou ou híbrido;
Permitir o lançamento do conteúdo ministrado, sendo por escola e por turma;
Permitir o lançamento do conteúdo planejado, sendo por período, escola e turma;
Permitir o lançamento do conteúdo planejado, sendo por competência, escola e turma;
Permitir o lançamento do planejamento de aulas;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

Permitir o lançamento de habilidades e conceitos no planejamento de aula;
Permitir o lançamento de conteúdos no planejamento de aula;
Permitir o lançamento de atividades e metodologia no planejamento de aula;
Permitir o lançamento de avaliação no planejamento de aula;
Permitir o lançamento de observações no planejamento de aula;
Permitir o lançamento de detalhes de leitura, recursos, habilidades e aprendizagem para educação infantil e ensino fundamental/anos iniciais no planejamento de aula;
Permitir a visualização observações do coordenador pedagógico;
Permitir o lançamento de ocorrências, informado data, aluno, tipo de ocorrência e descrição;
Permitir o lançamento de considerações por matrícula/aluno;
Permitir o lançamento de parecer descritivo por aluno;
Permitir o lançamento de critérios de avaliação por aluno e competência;
Permitir o lançamento do registro de adaptação curricular – R.A.C;
Permitir o lançamento de conceitos;
Permitir o lançamento de hipótese de escrita;
Permitir o lançamento de hipótese de desenho;
Permitir o upload de arquivo de material com informação de data e hora limite para download e data para liberação;
Permitir download de arquivo de material disponibilizado por coordenadores;
Permitir o download de arquivo de material enviado por alunos;
Possuir relação de arquivo de retorno sobre arquivo de material disponibilizado;
Permitir a disponibilização de vídeos com código de incorporação, data e hora para assistir e data para liberação;
Permitir download de vídeos disponibilizados por coordenadores;
Possuir relação de arquivo de retorno sobre vídeos disponibilizados;
Permitir receber recados enviados por coordenador;
Permitir impressão de alunos por turma;
Permitir impressão de notas por turma;
Permitir impressão de critérios de avaliação por turma;
Permitir impressão de frequência por turma;
Permitir impressão de frequência na aula por turma;
Permitir impressão do diário de classe;
Permitir impressão do conteúdo por turma e período;
Permitir impressão do conteúdo por turma e competência;
Permitir impressão do conteúdo planejado;
Permitir impressão de conceitos por turma;
Permitir impressão do parecer por turma e competência;
Permitir impressão do parecer por turma e período.
Permitir consulta a notas;
Permitir consulta a faltas;
Permitir consulta de conceitos;
Permitir consulta de parecer;
Permitir consulta de ocorrências;
Permitir consulta ao calendário escolar;
Permitir consulta e download de arquivo de material disponibilizado por professores e coordenadores;
Permitir upload de arquivo de material para professores;
Permitir consultar e assistir vídeos disponibilizados por professores e coordenadores.
Permitir lançamento de presença;
Permitir lançamento de notas;
Permitir inscrição em lista de espera para creche;

Permitir consulta de cardápio;
Permitir lançamento de presença em ônibus do transporte escolar;
Permitir que pais/responsável sejam notificados da presença do aluno no ônibus do transporte escolar.
O Sistema de Controle Interno deverá ser desenvolvido para funcionamento da web, e ser integrado com os demais sistemas, tais como contabilidade integrada, arrecadação e folha de pagamento, produzindo relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle-Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
As principais opções do sistema deverá ser:
Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade
Em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa
O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades
Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades
Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.
Software informatizado integrado e oficial de comunicaçãointerna, externa, gestão documental e central de atendimentocom móudlos memorando, circular, ouvidoria digital, protocolo eletrônico, pedido de e-sic, ofício eletrônico e funcionalidades, que tem o objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, ofecer transparência e registrar informações de atendimentos aos contribuintes
Controles bases **Memorando:** Tenha total controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandospadronizados entre setores.
Circular: Envie circulares informativas para toda ou parte da organização com um clique. **Ouvidoria Digital:** Módulo para Ouvidoria Digital transparente, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei 13.460/17. **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 LAI e e-SIC. Com página detransparência pública seguindo a legislação.
Ofício Eletrônico: Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custosde remessa epostagem.
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 informaçõesde 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 paraservir como base para a tomada de decisão; Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos; Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos; Manter sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim o uso de pen-drives e e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível; Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização; Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos; Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários; Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta. Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade. O sistema deverá ser compativel para hospendagem na prefeitura municipal ou em Hospedagem em Nuvem.
VISÃO GERAL Segurança - Métodos de acesso O acesso à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado; Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado; Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF); Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados; Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e- CPF ee-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 usuarios autorizados; Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, CPF, sexo, datade 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 atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais; O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo. Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo; Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos; Consulta, acompanhamento e atualização de documentos; Anexo de novos arquivos; Possibilidade de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa recebe, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, é gerada automaticamente. Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos; Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade; Disponibilidade de 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 resolvidaapenas quando arquivam a solicitação. Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta. Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos. Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor. Inbox é organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos “Em aberto”, “Caixa de Saída”, “Favoritos” e “Arquivados”. Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculadosaos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem todos os documentos, independentemente 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 tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta; Os módulos podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados. Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo. Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos; Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação dousuário. Só é possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso. Impressão de documentos em layout padronizado, com possibilidade de customização decores e logo da entidade.
MÓDULOS DISPONÍVEIS 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 destinatáriotêm acesso ao documento e seus despachos e anexos. Permite 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 envolvidosna 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. Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.
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. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda pormeio de menu de escolha; Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento dainclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem

acesso ao documento. A menos que seja privado. Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente na plataforma; Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem- se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostastanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação. Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada).
Protocolo Eletrônico Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphoneou cadastro de atendimento por operador do sistema. Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento etramitações, até seu encerramento. Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento dainclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmentee ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente. Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.
Pedido de e-SIC Possibilidade de recebimentos de demandas oriúndas da LAI - Lei de Acesso à Informação; As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, apartir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante; Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo; Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos; Possibilidade de categorização das demandas por assunto; Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, porsetor, por situação ou por prioridade;
Ofício Eletrônico Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados; O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Compossibilidade de notificação via aplicativo; Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação; Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema; Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma; O destinatário é credenciaodo automaticamente na plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo; Os ofícios a serem acessados na parte

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno; Possibilidade de geração de QR-Code 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 dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhostanto quanto o necessário. Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online. Possibilidade de incorporação do organograma no site oficial da Organização.Identificação visual dos setores e usuários on-line. Possibilidade de usuários e contatos externos realizaram consulta ao organograma da Entidade.
Calendário e Controle de prazos Possibilidade de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor); Visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha. Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.
Rastreabilidade 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 e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas. Após estar identificado na Central de Atendimento, o contato têm a Disponibilidade de acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os documentos 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 documentos presentes em tal módulo.
Atribuição de responsabilidade, menção de usuários e envio em cópia Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção A/C (aos cuidados de); É possível enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção"CC - envio em cópia".
Assuntos Possibilidade de cadastrar, editarAssuntos, 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 documento, remetente, destinatário. Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista deassuntos; 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;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls. _____

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 necessidadede instalar Java; Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional); Possuir suporte a assinaturas em lote; Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil; Disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido; Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais; Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido; Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1. Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil; Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros. Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer; Firefox; Chrome; Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux; 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 Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria. Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização; Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub- autoridade certificadora; O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma; O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário. Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES; Possibilidade de salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo. Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente; Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante. Disponibilidade de co- assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência. Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou noconteúdo dos documentos e nos anexos (PDF). Possibilidade de

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

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 como 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 de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto, e hiperlinks;
Dashboard e 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 estatísticase visão geral de uso da ferramenta. Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos.
Gráficos gerais Possibilidade de criação de gráficos personalizado de acordo com a necessidade da entidade;
Aplicativo para tablet ou celurar para auxiliar no atendimento presencial A soluçao deverá ser composta por um aplicativo para aparelhos moveis como celulares e tablet para auxiliar no atendimento presencial, dando a possuibilidade de no momento do atendimento presencial adicionar informações como fotos do rg, cpf entre outros e também a de realizar a assinatura digital pelo tablet ou celular.
Serviços Oferecidos 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 funciona 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.
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 Predio da Prefeitura Municipal e suas unidades fora do prédio da prefeitura.
O aplicativo deverá ser de fácil utilização, compatível com aparelhos moveis Androide IOS, e ser integrado em tempo real com sistemas de gestão contábil, folha de pagamento e RH, sistema de gerenciamento da saúde, sistema de gerenciamento da educação e com o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
Permitir consultar as disponibilidades das especialidades médicas e a realização do agendamento de consulta
Permitir consultar resultados de exames
Permitir a consulta da carteira de vacinação eletrônica
Permitir consultar vagas em creche e fazer a inscrição.
Permitir a consulta do boletim do aluno pelo responsável
Quando o usuário do aplicativo for um professor, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir o usuário fazer a chamada para controle de presença pelo aplicativo.
Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema gestão contábil, deverá permitir o usuário fazer consulta dos pedidos de produtos ou serviços, e contratos através do aplicativo.
Quando o usuário do aplicativo for um funcionário da entidade, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir no mínimo a consulta do holerite, consulta do informe de rendimento, recadastramento, solicitação de férias, solicitar adiantamento de salário, justificar falta e solicitar licença prêmio.
Permitir abertura de ocorrência de ouvidoria, e-sic e protocolo, com a possibilidade de anexar fotos, documentos, e assinar digitalmente os documentos anexado.
Permitir o acompanhamento da ocorrência criada do item anterior, com a possibilidade de interagir com a entidade.
As ocorrências/solicitações criada pelo aplicativo deverá ir automaticamente para o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos.
Possuir recursos para receber mensagens dos sistemas de gestão da entidade.
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, 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.
Ferramentas de gerenciamento O sistema deve possuir ferramentas para Gerenciamento das publicações – criação ilimitada de usuários; bloqueio de usuários; enviar remessas; controle de agendamentos de remessas; segregação e parametrização das categorias dos documentos, inclusive por usuário; configurações de horários, feriados; ferramentas para cancelamento de remessas; geração de relatórios; consulta de todas remessas enviadas e histórico de cancelamento; controle e geração de edições extras;
Ferramentas de certificação Deverá possuir mecanismos para realização dentro do sistema de certificação dupla, diretamente no navegador, sem alteração de ambiente/versão do Java local do computador, isto é, ferramenta

para verificação do arquivo e realização de certificação digital, por meio de certificado do tipo A3 de servidor público da própria Entidade Municipal, mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio e contar com tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB).
As certificações 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.
Deverá, ainda, possuir mecanismos para, se o caso, possibilitar certificação conjunta por mais de um servidor ou, ainda, a realização de geração de edições em cadernos, caso conveniente, para cada Poder do Município, sendo cada entidade responsável pela própria autenticação;
Diagramação e formatação 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 Word, Excel, PDF, txt, ods, odt etc.
Para fins de garantia da integridade, não se admite a inclusão do texto no sistema mediante ferramentas de “copiar e colar” o conteúdo.
Além disso, não deve ser necessário a realização de formatação específica, devendo o sistema possuir mecanismos de extração e formatação padrão definido.
O sistema deve estar apto a inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e calhaus personalizados, se for o caso. Além disso, deve ser possível que se tenha diagramação das edições de forma diária ou conforme demanda da administração.
A diagramação deve priorizar, ao máximo, a formatação de texto corrido colunado, objetivando pesquisa textual no próprio documento, 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 deve ser estabelecido automaticamente pela ferramenta, mesmo que os arquivos escaneados estejam com posições invertidas.
Integração e Transparência Deve ser disponibilizado página específica pública e gratuita para consulta das edições e disponibilizado com pesquisas full text e também, com 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.
Deve possibilitar, ainda, sistema de cadastro via email por parte de qualquer interessado para recebimento automático das edições veiculadas (Push) e integração aos usuários do sistema via mensageiro API Bot Telegram para informações internas da Administração.
Depósito na Biblioteca Nacional Em atendimento a Legislação Federal – Lei 10.994, de 2004, a contratante deve realizar do depósito das edições do Diário Oficial Eletrônico do Município junto a Biblioteca Nacional.
Orientações gerais Deve ser possível a criação de Layouts da versão eletrônica a atender toda a necessidade estética dos arquivos respectivos e adequadas às necessidades do Município.
O sistema deve permitir o uso multiusuários, além de não possuir limite de páginas para publicação 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.
Possuir controle de protocolos e seus trâmites, com pareceres e possibilidade de anexar pareceres personalizados.
Possuir rotina de edição que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, portarias, etc.).

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

Possuir módulo de agenda de compromissos.
Possuir rotina para endereçamento de arquivo físico.
Possuir rotina de consulta fácil e rápido, com várias opções de filtros de pesquisa, como por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
Permitir consulta de protocolos com anexos.
Permitir consulta de protocolos com volumes.
Permitir acompanhamento detalhado dos protocolos.
Possuir rotina para cadastro documentos e autores.
Permitir a digitalização de documentos e processos, possibilitando assim anexar tais documentos a protocolos, com possibilidade de visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
Permitir o cadastro de diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis com definição de modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo.
Permitir vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados.
Todos os protocolos, processos e documentos poderão ser endereçados; devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição.
Permitir o controle da agenda para diversos proprietários de agenda.
Permitir que todo protocolo cadastrado seja enviado para o setor administrativo responsável.
Permitir que cada setor receba o protocolo, informe seu parecer, arquive ou dê andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, com cópias de documentos anexados, caso necessário.
Permitir o envio e o recebimento de protocolos em massa.
Permitir a geração do relatório de remessa.
Permitir que a rotina de tramitação de protocolos e seus pareceres seja totalmente gravados para consulta e relatórios futuros.
Permitir configurar limite de tempo, por assunto e em dia, para que seja respeitado o tempo de resposta.
Permitir que documentos como leis, processos, portarias, ofícios, sejam anexados a um protocolo.
Permitir um controle de cadastro de grupos de usuários com definição de perfil.
Possuir rotina para cadastro de usuários, vinculando-os a um perfil de grupo de usuários.
Permitir definir hora e dia de trabalho individualmente por usuário.
Permitir cadastrar foto do usuário a se mostrada na tela de login.
Possuir monitor de aplicação de monitoramento de ações.
Possuir controle de acesso por log, permitindo consultar ações de inclusão, exclusão e alteração por usuário.
Possuir regras de validação de dados para registro de protocolos.
Permitir gerar chave web para posterior consulta de protocolo pela internet.
Possuir configuração para liberar geração de protocolo pelo contribuinte.
Permitir configurar setores para que o contribuinte gere protocolo externamente.
Permitir configurar assuntos para que o contribuinte gere protocolo externamente.
Permitir análise de protocolo para liberação, com status de liberado e cancelado.
Permitir, no momento da análise, enviar resposta ao contribuinte que gerou o protocolo.
Permitir cadastrar certificado digital (A1) para assinar digitalmente.
Permitir criar assinatura de tramitação para parecer por usuário.
Possuir tela de monitoramento de registro de protocolo.
Permitir parametrizar para exibir alerta em tela inicial de protocolo sem recebimento pelo setor de destino.

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

Permitir parametrizar para exibir alerta em tela inicial de protocolo com prazo de conclusão vencido.
Permitir parametrizar a habilitação para envio de SMS.
Permitir configurar envio de e-mail a cada trâmite realizado.
Permitir o cadastro de volume no registro do protocolo.
Permitir apensar e desapensar protocolos.
Permitir o cadastro da descrição do arquivo que foi anexado.
Permitir o cadastro de históricos do protocolo onde será possível registrar por data e usuário qualquer tipo de informação adicional sobre o protocolo.
Possuir timeline com histórico de atualização.
Permitir que o cidadão consulte protocolos pela web, informando ano, número do protocolo e chave web.
Possuir responsividade para aplicação de consulta de protocolos pelo contribuinte.
Permitir unificar cadastro de contribuinte duplicado.
Permitir unificar cadastro de setor duplicado.
Permitir unificar cadastro de assunto duplicado.
Possuir relatório de remessas de envio.
Possuir relatório de vencimento de trâmites, podendo filtrar por hora e dias.
Possuir relatório de movimentação de trâmite, podendo informar setor anterior, setor atual e setor de destino.
Possuir relatório de trâmites não recebidos.
Possuir relatório de protocolos em atraso por setor.
Possuir relatório quantitativo por assunto.
Possuir relatório quantitativo das digitalizações.
Possuir relatório quantitativo por setor.
Sistema para controle de todo atendimento ambulatorial e hospitalar, assim como exames de laboratório, exames de imagem, banco de sangue, das unidades de saúde, atendendo todas as normas e exigências do SUS de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições, como também ao ESUS APS.
Permitir que o controle de registros seja feito através de várias UPS (Unidade Prestadora de Serviço) interligadas e banco de dados único;
Permitir o uso do barramento SOA do Cartão SUS para importar cadastro individualmente de pacientes;
O sistema deverá ser na modalidade SaaS (*Software as a Service*) para busca de preços através de integração ou de dados indexados;
Ser multiusuário (sem restrições de números de usuários ativos e em uso simultâneo);
Ter controle de acesso e gestão, permitindo controle de permissões de usuário;
Ser multiplataforma e acessível de qualquer dispositivo (computadores, celulares e tablets);
Possuir API no formato aberto Json (*JavaScript Object Notation*) para integração com outros sistemas;
Possibilitar a criação de novas cotações a partir de dados importados de requisições de outros sistemas;
Possibilitar a exportação dos dados das cotações realizadas diretamente para o sistema de compras/ licitação em uso pela entidade;
Possibilitar a criação de novas cotações de forma independente;
Opção de reaproveitamento de cotações a partir de cotações já finalizadas;
Possibilitar a criação e agrupamento de lotes;

Ter atualização de preços pelos índices de correção monetária (IPCA e/ou IGPM), podendo o usuário escolher entre os índices disponíveis;
Opção para configuração de percentuais de preços inexequíveis e elevados;
Criação de tabelas para itens próprios com opções de gerenciamento de preços a partir de datas de referência;
Pesquisa de preços através de dados integrados ou indexados no PNCP (Portal nacional de contratações públicas), Portais de transparência Municipal, tabelas dos CEASAS, Tabela CINAP, Tabela CDHU, Tabela CMED e tabelas próprias;
Os dados integrados ou indexados devem possuir sincronização regular e automática;
Possuir mecanismo de busca de preços de forma independente e individualizada;
Possuir mecanismo de busca automatizada de preços, utilizando assistente virtual baseado em rede neural, com o objetivo de indexar e recuperar as informações de forma otimizada, permitindo classificação inteligente, reconhecimento de padrões e análise de correlações entre os dados coletados, proporcionando maior precisão e eficiência na pesquisa de mercado.
O assistente virtual baseado em rede neural deverá operar de forma autônoma sem a necessidade de ação por parte do usuário;
O assistente virtual baseado em rede neural deverá realizar o preenchimento automático de preços e estimativas de custo de todos os itens listados.
A busca de preços dos itens deverá ser possível a inclusão de termos, datas de referência para limitação de período, estado, distância entre municípios, faixa de habitantes e faixa de valor;
A lista de resultados deverá contém opções de ordenação para melhor visualização, podendo o usuário escolher os resultados em ordem alfabética e/ ou valores em ordem crescente e decrescente;
O sistema deverá possuir dados integrados ou indexados para consulta de fornecedores Inidôneos, suspensos e/ou impedidos de contratar com Poder Público;
Possibilitar a extração de relatórios das cotações com menção das fontes de consulta de preços; preços médios obtidos, memória de cálculo, dados dos fornecedores com razão social, CNPJ, e informações sobre impedimentos e/ou suspensões; identificação do órgão pesquisado, data de referência, valor original do item, valor atualizado do item, verificação de preço médio, indicando se o valor do item está abaixo ou acima da média obtida e fundamentação legal para pesquisa de mercado.
Possibilitar a exportação dos dados das cotações realizadas diretamente para o sistema de compras/ licitação em uso pela entidade;
Possibilitar a exportação dos dados das cotações com no mínimo os seguintes formatos: .PDF, .DOC, .XLSX, .JSON;
O sistema deverá possuir validadores de versão nos relatórios, com no mínimo as seguintes informações: QR Code, usuário de acesso, data, hora e código de validação.
Considerando que a pesquisa de preços integra a fase preparatória do processo licitatório e está diretamente vinculada à formalização da demanda e à elaboração dos estudos técnicos que fundamentam a contratação, o sistema deverá possuir funcionalidades integradas para:
Geração do DFD – Documento de Formalização de Demanda, de forma automatizada, por meio de assistente virtual baseado em rede neural (Inteligência Artificial), capaz de estruturar o documento a partir das informações inseridas pelo usuário e das pesquisas de preços realizadas no sistema;
Geração do ETP – Estudo Técnico Preliminar, de forma automatizada, por meio de assistente

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

virtual baseado em rede neural (Inteligência Artificial), possibilitando a organização dos elementos técnicos, justificativas, estimativas de custo e demais requisitos previstos na legislação.
O conteúdo produzido de forma automatizada pelo assistente virtual terá caráter meramente auxiliar, competindo ao servidor público responsável a análise crítica, validação e aprovação final dos documentos emitidos pelo sistema.

5.4. SIAFIC - REQUISITOS MÍNIMOS

- Decreto 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE CONTABILIDAE);
- 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 a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis (Fundamentação: art. 1º, §1º, IV);
- Requisito 5 – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dosprogramas 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).

5.4.1. 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 correntes nacionais (Fundamentação: art 4º, § 1º, II);
- Requisito 5 – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço (Fundamentação: art. 4º, §2º);
- Requisito 6 – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas (Fundamentação: art. 4º, §4º);
- Requisito 7 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis. O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:
  a) a data da ocorrência da transação;
  b) a conta debitada;
  c) a conta creditada;
  d) o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
  e) o valor da transação;
  e
  f) 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 dosregistros contábeis (Fundamentação: art. 4º, § 8º)
- Requisito 10 – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos (Fundamentação: art. 4º, §9º);
- Requisito 11 – VEDAÇÕES:
  a) Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilizaçãoapenas na exportação de dados);
  b) Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil;
  c) 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 a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados (Fundamentação: art. 4º, §1º);

- Requisito 13 - O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos (Fundamentação: art. 5º);
- Requisito 14 – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente (Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º);
- Requisito 15 - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro (Fundamentação: art. 6º, II);
- Requisito 16 - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro (Fundamentação: art. 6º, III).

5.4.2. Requisitos de Transparência da Informação

- Requisito 1 – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil (Fundamentação: art. 7º, §1º);
- Requisito 2 - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meioeletrônico (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).

5.4.3. 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 deorigem (Fundamentação: art. 9º, III);
- Requisito 4 – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de GovernoEletrônico – 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 aosistema (Fundamentação: art. 11, §4º);
- Requisito 8 - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cadausuário 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 pelosusuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:
  a) o código CPF do usuário;
  b) a operação realizada; e
  c) 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 nãoautorizados (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 ficoudefinido em contrato) (Fundamentação: art. 15).

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

6.1. 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.

6.2. A demonstração deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da Sessão Pública em que a empresa for declara vencedora, e será avaliada pela comissão técnica constituída por profissionais do **CONTRATANTE**, em suas dependências, que disponibilizará sala apropriada para a demonstração dos requisitos mínimos abaixo. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em data e horário agendado junto à Prefeitura Municipal, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes, que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação, sendo que a ausência das mesmas não implicara na sua não realização.

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

6.4. A demonstração será realizada através da execução de:

6.4.1. 100% do item 5.2. REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROGRAMAS

6.4.2. 80% do item 5.3 ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS, das funcionalidades de cada software constantes neste item, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamentos pertencentes à Administração.

6.4.3. 100%, do item 5.4 SIAFIC.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

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

- **César Luiz Oliveira Gomes (Secretário de Tecnologia da Informação)**
- **Gilnei de Freitas (Secretário de Administração)**
- **Rosana Aparecida Vicentim Alito (Coordenador De Patrimonio E Suprimentos)**

6.9. Roteiro de Avaliação da Prova de Conceito (POC)

6.9.1. Objetivo

A Prova de Conceito tem por finalidade verificar, de forma objetiva e superficial, se a solução ofertada possui as funcionalidades exigidas no Termo de Referência e se estas encontram-se efetivamente implementadas e operacionais. A avaliação não compreenderá testes de desempenho, carga, auditoria de código-fonte,

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

homologação funcional completa, parametrizações específicas ou simulações complexas de operação, limitando-se à demonstração prática da existência e funcionamento das funcionalidades. A aprovação na Prova de Conceito não implica homologação definitiva da solução nem substitui as etapas de implantação, parametrização, conversão de dados, treinamento, integração e aceitação definitiva previstas contratualmente.

6.9.2. Critérios Gerais Durante a apresentação serão avaliados apenas os seguintes aspectos:

- A funcionalidade existe no sistema.
- A funcionalidade encontra-se operacional.
- A funcionalidade executa a finalidade prevista no Termo de Referência.
- A funcionalidade possui integração com os módulos correlatos quando exigido.
- A funcionalidade apresenta consistência durante sua execução.

6.9.3. Caso necessário, a Comissão poderá solicitar nova demonstração imediata da funcionalidade para esclarecimento de dúvidas, vedada qualquer alteração ou desenvolvimento durante a sessão.

6.9.4. Não serão objeto da Prova de Conceito as verificações referentes à infraestrutura do ambiente em nuvem, certificações, níveis de serviço (SLA), capacidade computacional, redundância, segurança física do datacenter, rotinas de backup e demais requisitos de infraestrutura, cuja comprovação ocorrerá mediante documentação técnica apresentada pela contratada ou durante a execução contratual.

6.9.5. Classificação das Funcionalidades Para fins de avaliação da Prova de Conceito, as funcionalidades previstas neste Termo de Referência foram classificadas em dois grupos, considerando sua criticidade para o funcionamento da Administração Pública Municipal.

6.9.6. Grupo I – Funcionalidades Essenciais Compreendem as funcionalidades indispensáveis ao funcionamento da Administração, ao cumprimento das obrigações legais e fiscais e à continuidade dos serviços públicos.

Integram este grupo, entre outras:

- Contabilidade Pública;
- Planejamento (PPA, LDO e LOA);
- Tesouraria;
- Compras;
- Licitações;
- Contratos;
- Patrimônio;
- Recursos Humanos;
- Folha de Pagamento;
- Tributação;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

- Portal da Transparência;
- Integrações obrigatórias (AUDESP, SIAFIC, STN, eSocial, Receita Federal e demais órgãos oficiais);
- Controle de usuários e segurança;
- Banco de Dados único e integração entre módulos.
-

6.9.7. Critério de aprovação

Os requisitos classificados como essenciais deverão apresentar atendimento integral (100%), por constituírem funcionalidades indispensáveis ao funcionamento da Administração e ao cumprimento das obrigações legais.

6.9.8. Grupo II – Funcionalidades Complementares

Compreendem funcionalidades gerenciais, operacionais ou acessórias que agregam eficiência ao sistema, podendo apresentar diferenças de implementação entre fabricantes, sem comprometer o atendimento do objeto.

Exemplos:

- Dashboards;
- Indicadores gráficos;
- Consultas gerenciais;
- Relatórios complementares;
- Recursos de apoio operacional;
- Funcionalidades acessórias previstas nos módulos.

6.9.9. Critério de aprovação:

Será admitido atendimento mínimo de 80%, desde que preservadas integralmente as funcionalidades essenciais do Grupo I.

6.10. Não será permitido o desenvolvimento de funcionalidades, parametrizações extraordinárias ou correções de código durante a realização da Prova de Conceito.

6.11. Será considerada aprovada na Prova de Conceito a licitante que atender aos percentuais mínimos estabelecidos para cada grupo de funcionalidades.

6.12. Forma de Avaliação

Cada item será classificado apenas como:

Critério	Resultado
Funcionalidade demonstrada conforme solicitado	Atende

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

Funcionalidade não demonstrada ou inexistente	Não Atende

Não serão atribuídas notas intermediárias.

Grupo	Critério	Percentual
Grupo A – Funcionalidades Essenciais	Contabilidade, AUDESP, Compras, Licitações, Tesouraria, Tributário, RH, Integrações obrigatórias	**100%**
Grupo B – Funcionalidades Complementares	Relatórios gerenciais, dashboards, consultas, recursos acessórios, funcionalidades de apoio	**80%**

6.13. Critérios de Avaliação por Funcionalidade

Para cada funcionalidade apresentada será verificado apenas:

6.13.1. Acesso ao módulo

- Login realizado com sucesso;
- Abertura do módulo correspondente;
- Disponibilidade da funcionalidade.

6.13.2. Cadastro

Quando aplicável:

- Demonstração da tela;
- Inclusão de um registro simples;
- Consulta do registro criado.

6.13.3. Consulta

Verificar:

- Pesquisa de informações;
- Localização de registros;
- Visualização dos dados.

6.13.4. Processamento

Quando aplicável:

- Execução da rotina principal;
- Demonstração do processamento;
- Resultado esperado.

6.13.5. Integração

Quando exigido no TR:

- Demonstração da comunicação entre módulos;
- Atualização automática das informações.

6.13.6. Relatórios

Quando houver:

- Geração do relatório;
- Visualização em tela;
- Exportação para PDF ou Excel.

6.13.7. Funcionalidade Web

Quando prevista:

- Acesso via navegador;
- Demonstração do funcionamento.

6.13.8. Segurança

Quando aplicável:

- Controle básico de acesso por usuário;
- Demonstração de permissões.

6.14. A Comissão de Avaliação verificará exclusivamente a aderência da solução às funcionalidades descritas no Termo de Referência, mediante demonstração prática realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

6.15. A avaliação terá caráter **objetivo**, sendo vedadas análises subjetivas relativas à estética da interface, preferência tecnológica ou forma de desenvolvimento do software.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A Proponente deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, não sendo aceitos Atestados ou Declarações emitidas pela própria Proponente, que comprovem as experiências na prestação de serviços, ou de funcionalidades da solução ofertada.

7.2. Entende-se por contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, atestados que comprovem que a licitante já tenha fornecido Licença de Uso de Softwares de Gestão Administrativa em geral.

7.3. O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente com a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

7.4. Para a comprovação de capacidade técnica operacional, não haverá imposição de quantitativos mínimos.

8- REGIME DE EXECUÇÃO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. O objeto será executado de forma indireta, em regime de empreitada por preço global.

8.2. O objeto deverá ser executado de acordo com as especificações deste Termo de Referência e em consonância com as demais condições estabelecidas na licitação, no contrato e na proposta de preço.

8.3. A **CONTRATADA** deverá dar início à prestação dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do Contrato.

8.4. **As requisições dos serviços serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da** CONTRATADA**, inclusive via e-mail.**

8.5. Os serviços deverão ser prestados por meio de pessoal adequado, capacitado e devidamente habilitado, nos termos da legislação específica, de modo a executar os serviços com a qualidade técnica que estes exigem e, em estrito atendimento da normatização a eles pertinente.

8.6. Os serviços ora contratados deverão ser apresentados pela **CONTRATADA** na forma de relatórios, nos quais constarão todas as atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**.

8.7. Por ocasião da entrega dos serviços, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

8.8. No ato de recebimento do serviço será realizada uma verificação de conformidade do objeto recebido com as especificações dispostas no Termo de Referência, na licitação ou contrato e na proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**, seguida de testes, se necessário.

8.9. O objeto da licitação será recebido:
a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.10. O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades o **CONTRATANTE** poderá:
a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

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

9.1.2. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

9.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

9.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto;
9.1.7. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

9.2. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:
9.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
9.2.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
9.2.3. **Cumprir, durante toda vigência do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;**
9.2.4. **Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;**
9.2.5. **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;**
9.2.6. **Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;**
9.2.7. **Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;**
9.2.8. **Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo** CONTRATANTE **ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;**
9.2.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
9.2.10. **Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;**
9.2.11. **Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo** CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;**
9.2.12. **Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;**
9.2.13. **Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;**
9.2.14. **Paralisar, por determinação do** CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;**
9.2.15. **Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo** CONTRATANTE **e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao** CONTRATANTE**;**
9.2.16. **Submeter previamente, por escrito, ao** CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;**

9.2.17. **Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto;**

9.2.18. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

10- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

10.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, para posterior envio ao Setor de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

10.1.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

10.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.

10.3. **O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da** CONTRATADA**.**

10.4. **O** CONTRATANTE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à** CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.**

10.5. **No caso de eventual prorrogação do prazo de vigência contratual, o valor do contrato será reajustado de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no período de 12 (doze) meses.**

10.6. **No caso de atraso pelo** CONTRATANTE**, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da** CONTRATADA**, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).**

10.7. **O pagamento da Locação (mensalidade) terá início somente após o término da Implantação, Conversão e Treinamento não sendo permitido a cobrança concomitante de ambas despesas.**

11- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:

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

11.2. Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, observado o prazo máximo de vigência estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

12- DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA:

12.1. Menor preço global.

13- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
13.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
13.1.1.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
13.1.1.2. Multa:
13.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
13.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.
13.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
13.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
13.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
13.2. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.
13.3. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
13.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
13.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
13.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8. 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 o Contratante;

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

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

13.10. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** 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 a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.11. 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 ele 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.

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

14- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. Fica designado como gestor do contrato o servidor JEFERSON LEONARDO POMIN lotado na Secretaria de Tecnologia da Informação, Inteligência, Acesso e Proteção de Dados.

14.3. Fica designado como fiscal do contrato o servidor CAIO AUGUSTO DANTAS DE CASTRO lotado na Secretaria de Tecnologia da Informação, Inteligência, Acesso e Proteção de Dados.

15- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

NOVA EUROPA/SP, em 07 de Agosto de 2026.

César Luiz Oliveira Gomes
Secretário de Tecnologia da Informação,
Inteligência, Acesso e Proteção de Dados.

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA fls. _____

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 90/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NO FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, COM ATUALIZAÇÃO, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM E BACKUPS SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
TELEFONE:	**FAX:**
CONTATO DA LICITANTE:	**TELEFONE:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	

ITEM	DESCRITIVO MÍNIMO	QTD.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
TOTAL POR EXTENSO:					

OBSERVAÇÕES:

a) A empresa que não apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, poderá ter seu pagamento retido

b) Prazo de Validade da Proposta:

DECLARAÇÕES

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

1 - Declaro que todos os serviços ofertados atendem a todas as características e exigências do Edital.
2 - Declaro que, se vencedora desta licitação, compromete-se a entregar seu objeto dentro das condições, quantitativos e especificações e prazos estabelecidos neste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls. _____

ANEXO III – DECLARAÇÃO EPP/ME

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 90/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NO FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, COM ATUALIZAÇÃO, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM E BACKUPS SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA.

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(o) ....., portador do RG nº ....., CPF nº ....., DECLARA sob as penas da Lei:

a) que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto no item 11.6.1.2 deste edital, observado o disposto no art. 4º, § 1º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
b) que em observância do limite de valores estabelecido em lei, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados não extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º, § 2º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

_____,___ de _____de 2026.

_____
Nome e nº da cédula de identidade do declarante

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls. _____

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 90/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NO FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, COM ATUALIZAÇÃO, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM E BACKUPS SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA.

Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(o) ....., portador do RG nº ....., CPF nº ....., DECLARA sob as penas da Lei:

1. Que atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica.
3. Que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
4. 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.
5. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
6. Que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
7. Declaração da empresa licitante, sob as penalidades cabíveis, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls. _____

8. Que recebeu todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

9. Que os documentos apresentados por meio do sistema eletrônico são autênticos aos originais.

10. Que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

Dados do representante da empresa que assinará a **CONTRATO e o TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**, conforme consta no contrato social ou procuração:	
Nome:	
R.G nº:	
C.P.F nº:	
Endereço Residencial:	
E-mail:	
Cargo do Representante Legal:	

_____,___ de _____de 2026.

_____

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

ANEXO V – MODELO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.../2026. TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA E A EMPRESA...

Aos... (...) dias do mês de... do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis), presente de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA**, pessoa jurídica de direito público, situada na Rua 15 de Novembro, 75, Centro - Nova Europa/SP, inscrita no CNPJ sob nº 71.989.982/0001-34, neste ato devidamente representada pela sua Prefeita Municipal, a Sra. LIDIANE LUIZE RODRIGUES, brasileira, divorciada, portadora da cédula de identidade nº [redacted] e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº [redacted], residente e domiciliado na [redacted], daqui por diante denominado simplesmente "CONTRATANTE", e de outro lado a empresa ..., inscrita no CNPJ sob o n°... , com sede na cidade de ..., estado de ..., na ..., nº..., representada legalmente por..., nacionalidade, estado civil, profissão, portador (a) da Cédula de Identidade n°... e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n°..., residente e domiciliado na Rua ..., n°..., na cidade de ..., estado de ..., daqui por diante denominado(a) simplesmente "CONTRATADO (A)", que de comum acordo têm entre si justo e contratado o presente contrato, com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula 1ª) - DO OBJETO:

1.1 - Em decorrência da homologação que lhe foi feita no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 90/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026, a "CONTRATADA" compromete-se a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NO FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, COM ATUALIZAÇÃO, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM E BACKUPS SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA** conforme Anexo I – Termo de Referência do edital regulador do certame contendo as especificações técnicas.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição do Termo de Referência; o Edital da Licitação; a proposta da contratada; e, eventuais anexos dos documentos supracitados.

Cláusula 2ª) – DOS PREÇOS E REAJUSTES:

2.1. Pelo fornecimento contido na clausula primeira a "Contratante" pagará a "Contratada" a importância total de **R$... (...),** sendo fixos e irreajustáveis, contemplando todos os custos diretos e indiretos de qualquer espécie, decorrentes da presente contratação tais como: veículos, equipamentos e materiais, despesas de viagens, estadias, pedágios, refeições, combustível, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução, fretes e lucros.

Item	Quantidade	Unid.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
....	.....	.....	.....		.....

2.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados mediante aplicação do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado no período, por meio de apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente solicitado pela contratada e comprovada a variação efetiva dos custos**.**

2.3. O prazo para resposta aos pedidos de repactuação de preços será de até 15 (quinze) dias úteis, quando cabíveis, nos termos do artigo 92, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula 3ª) – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO: (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Anexo I – Termo de Referência do edital regulador.

Cláusula 4ª) – DO PAGAMENTO:

4.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I.

Cláusula 5ª) – DA VIGÊNCIA:

5.1. O prazo de vigência do futuro contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da administração e consenso das partes nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores.

5.2. Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, observado o prazo máximo de vigência estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

Cláusula 6ª) – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

específicos consignados no Orçamento Geral do exercício de 2026:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Código de Aplicação	Funcional Programática
02.25.05	072	3.3.90.40	01	110.000	04.122.0041.2065.0000
02.26.01	088	3.3.90.40	01	110.000	04.122.0041.0003.0000
02.28.01	132	3.3.90.40	01	110.000	04.126.0004.2005.0000
02.33.01	593	3.3.90.40	01	110.000	04.123.0005.2045.0000
02.37.01	766	3.3.90.40	01	110.000	10.301.0027.2033.0000

Cláusula 7ª) – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

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

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo, 0,5% (cinco décimos por cento) e, máximo, de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) suspensão de licitar e impedimento de contratar, no âmbito da Administração Pública deste Município de Nova Europa, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

7.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 7.2. do presente Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.
7.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 7.2 do presente Edital.
7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
7.6. A aplicação das sanções previstas no item 7.2, deste Edital, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
7.7. Na aplicação da sanção prevista no item 7.2, alínea “b”, do presente Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 7.2 do presente Edital, o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
7.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
7.10. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
7.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
7.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

7.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “g” e “k” do item 7.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Cláusula 8ª) – DA FISCALIZAÇÃO/GESTOR:

8.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal nº 1.501/2025, que regulamenta, dentre outras, as funções do Gestor de Contratação e do Fiscal de Contratação, sendo que a fiscalização do contrato ficará a cargo do agente público: ..... e a gestão do contrato do agente público: .....

Cláusula 9ª) – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. São obrigações do CONTRATANTE sem que a elas se limite:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos;

9.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

9.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

9.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a execução do objeto;

9.1.7. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

9.2. São obrigações da CONTRATADA sem que a elas se limite:

9.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

9.2.3. Cumprir, durante toda vigência do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

9.2.4. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
9.2.5. 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;
9.2.6. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
9.2.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
9.2.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
9.2.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
9.2.10. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
9.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.2.12. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
9.2.13. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;
9.2.14. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
9.2.15. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE;
9.2.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

9.2.17. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto;
9.2.18. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Cláusula 10) - DA SUBCONTRATAÇÃO:
10.1**. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.**

Cláusula 11) – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:
11.1**.** A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, sobre o valor inicial atualizado do contratado.
11.2. 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 de Licitações e Contratos Administrativos.

Cláusula 12) - DA RESCISÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO:
12.1. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, de o prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como, amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nesta hipótese, devendo ser aplicados os artigos 138 e 139 da supracitada legislação.

Cláusula 13) – DOS CASOS OMISSOS:
13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos

Cláusula 14) - DO FORO:
14.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Araraquara, Estado de São Paulo, com exclusão de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls.

Cláusula 15) – DA VINCULAÇÃO:

15.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 32/2026, seus anexos, e da proposta da "CONTRATADA", independentemente de transcrição.

Cláusula 16) – DO SUPORTE LEGAL:

16.1. Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Municipal nº 1.501/2025.

Cláusula 17) – DA PUBLICAÇÃO:

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como no Diário Oficial do Município.

Cláusula 18) – DO AMPARO LEGAL:

18.1. As situações não previstas neste contrato serão reguladas pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos alterações posteriores**.**

E por estarem assim justos e avençados, as partes firmam o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Nova Europa/SP, ... de ..... de 2026.

LIDIANE LUIZE RODRIGUES	**REPRESENTANTE LEGAL**
PREFEITA MUNICIPAL	**EMPRESA**
Contratante	**Contratada**

Testemunhas:

Nome:..... Nome:.....

Rg. ..... Rg. .....

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls. _____

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
CONTRATO Nº:
ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NO FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, COM ATUALIZAÇÃO, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM E BACKUPS SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

E) é de exclusiva responsabilidade de o 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.

NOVA EUROPA/SP, ... de ..... de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Lidiane Luize Rodrigues
Cargo: Prefeita Municipal
CPF: [redacted]
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Lidiane Luize Rodrigues
Cargo: Prefeita Municipal
CPF: [redacted]
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Lidiane Luize Rodrigues
Cargo: Prefeita Municipal
CPF: [redacted]
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura:
_____

ORDENADORA DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Lidiane Luize Rodrigues
Cargo: Prefeita Municipal
CPF: [redacted]
Assinatura: _____

GESTOR (A) DO CONTRATO:
Nome: _____

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls. _____

Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura:_____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Lidiane Luize Rodrigues
Cargo: Prefeita Municipal
CPF: [redacted]
Assinatura: _____

PREF. MUN. DE NOVA EUROPA
fls. _____

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO N°:
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
VALOR (R$):

OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NO FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, COM ATUALIZAÇÃO, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM E BACKUPS SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA.**

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.

NOVA EUROPA/SP, ... de ..... de 2026.

CONTRATANTE: (nome, cargo, e-mail e assinatura)
CONTRATADA: (nome, cargo, e-mail e assinatura)