PREFEITURA DE MOJI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO

N. 112/2024

CONTRATANTE (986717)
MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO POR LICENCIAMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE INFORMÁTICA DESTINADO À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO DE ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, VISANDO A MANUTENÇÃO DE ORDEM CORRETIVA, EVOLUTIVA E LEGAL, COM A IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA NOS MOLDES DAS NECESSIDADES DE GESTÃO, SERVIÇOS BÁSICOS DE CUSTOMIZAÇÃO PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS NÃO ABRANGIDOS NESTA CONTRATAÇÃO E CONVERSÃO DE ARQUIVOS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS E DA CÂMARA MUNICIPAL.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
10/12/2024 às 9h00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA
ABERTO/FECHADO

PREFERÊNCIA ME/ EPP/ EQUIPARADAS

NÃO

PROCESSO Nº 001038.100038/2024-01
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2024
EDITAL Nº 131/2024

O **MUNICÍPIO DE MOJI MIRIM** torna público que por meio da Secretaria de Suprimentos e Qualidade sediada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n. 9.304, de 11 de junho de 2024, disponível em www.mogimirim.sp.gov.br – Publicações – Legislações – Decretos, e demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de locação por licenciamento de Sistema Integrado de Informática destinado à Gestão Pública Municipal, bem como de assessoria e suporte técnico contínuo, visando a manutenção de ordem corretiva, evolutiva e legal, com a implantação, capacitação do quadro de pessoal técnico de Tecnologia da Informação, capacitação/treinamento dos usuários do sistema nos moldes das necessidades de gestão, serviços básicos de customização para número ilimitado de usuários simultâneos, integração com outros sistemas não abrangidos nesta contratação e conversão de arquivos do Município de Mogi Mirim, do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgotos e da Câmara Municipal, de acordo com as especificações técnicas e condições do **Anexo I – Termo de Referência**.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 58 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. 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.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
5. 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;
6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
7. 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;
8. agente público do órgão ou entidade licitante;
9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

I - Cooperativas, se o objeto versar sobre:

II - Limpeza, asseio, preservação e conservação;

III - Limpeza hospitalar;

IV - Lavanderia, inclusive hospitalar;

V - Segurança, vigilância e portaria;

VI - Recepção;

VII - Nutrição e alimentação;

VIII - Copeiragem;

IX - Manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;

X - Manutenção e conservação de áreas verdes;

XI - Assessoria de imprensa e de relações públicas;

XII - Transporte interno mediante locação de veículos com condutor.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.14. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4 deste Edital.

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

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de

pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

a) valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DA PROPOSTA

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

a) valor unitário mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;

b) Marca;

c) Fabricante;

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

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

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

erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

b) Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

c) Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.8.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto

em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,10 (dez centavos).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

b) Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

c) No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

d) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

e) Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

a) Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

f) Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

5.20. Em relação a itens não exclusivos 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. O sistema identificará em coluna própria as 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 nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

a) 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 ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

c) 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.

d) 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.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

a) Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

b) Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a

consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

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

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

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.4 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

a) [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

b) O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

6.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de

exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

a) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

b) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

c) No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.11. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.15. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.16. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.17. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.18. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.19. 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;

6.20. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.21. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

- **Pessoa física:** cédula de identidade *(RG)* ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.1.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.2.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.2.4. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- ata de fundação;
- estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.2.5. Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

7.3. A documentação relativa à **qualificação técnica** não poderá fazer menção a serviços prestados após a abertura da sessão pública e consistirá em:

7.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público

ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.3.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

  a) Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

  b) Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante);

  c) Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

7.5.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10 % do valor total estimado da contratação.

7.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei n° 14.133, de 2021, art. 69, §6°).

7.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.8.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

7.8.1.1. Na sociedade empresarial regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

7.8.1.2. As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, comprovando-se que as cópias apresentadas correspondem aos livros devidamente autenticados no órgão de registro competente.

7.8.1.3. Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optarem por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

- Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

- Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

7.8.1.4. Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar 123/2006.

7.9. **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações** sob pena de desclassificação:

a) Declaração de fato impeditivo e que cumpre todos os requisitos de habilitação;

b) Declaração de proteção ao menor e de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Demais declarações;

d) Declaração de cumprimento do art. 4° da Lei n° 14.133/2021, se for o caso.

7.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital ICP-Brasil.

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

7.12. A habilitação poderá, a critério do pregoeiro, ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.13. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.14.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.15. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.15.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

7.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

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

subitem anterior.

7.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.21. **DA PROVA DE CONCEITO**

7.21.1. **ANÁLISE E APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO CONTRATADA**

7.21.1.1. A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada por meio de ação das funcionalidades pela LICITANTE, analisada sob critérios objetivos definidos no Termo de Referência, pela Equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação do Município de Mogi Mirim;

7.21.1.2. A Prova de Conceito (POC), visa averiguar de forma prática, que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais e técnicos especificados neste Termo de Referência;

7.21.1.3. A demonstração será feita em equipamento próprio da licitante;

7.21.1.4. A LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá demonstrar em até 07 (Sete) dias úteis, após solicitação da CONTRATANTE, a demonstração da solução a fim de homologação do mesmo para fins de assinatura de contrato;

7.21.1.5. O Ambiente de Referência para Testes deverá ser disponibilizado nas dependências da CONTRATANTE, em local a ser definido;

7.21.1.6. Caberá a LICITANTE prover os demais recursos e despesas necessários para a disponibilização do ambiente de referência para realização dos testes, bem como para o cumprimento do prazo estipulado;

7.21.1.7. Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência **ANEXO IB – REQUISITOS ESTRUTURAIS E DE INTEGRAÇÃO**, onde há um total de 165 (cento e sessenta e cinco) itens de caráter obrigatório, ou no caso de desatendimento de algum item a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente;

7.21.1.8. Atendendo o ANEXO I-B, será dada continuidade na POC pelo **ANEXO IC – FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS** há um total 3086 itens, dos quais 2205 são obrigatórios, no entanto a licitante terá obrigação de atender integralmente 1764 itens durante a POC e 167 itens, comprovado a sua existência, podem não ser atendidos integralmente na POC, mas deverão estar operantes no início da implantação. Os 831 não obrigatórios devem estar em pleno funcionamento no prazo de 180 dias;

7.21.1.9. Os tópicos do sistema ofertado serão testados em sua totalidade utilizando o endereço de protocolo HTTPS nos módulos WEB, sem que seja realizado nenhum acesso remoto

7.21.1.10. A LICITANTE classificada, deverá obrigatoriamente, demonstrar a solução, seguindo o roteiro da prova de conceito descrito neste Termo de Referência, no mesmo ambiente computacional e datacenter onde a solução será entregue, não sendo aceitas demonstrações em ambientes computacionais não declarados em proposta;

7.21.1.11. A fim de demonstrar os principais recursos exigidos para o atendimento das necessidades da Contratante, deverão ser simuladas e apresentadas as funcionalidades detalhadas na tabela do Anexo IB e C – Prova de Conceito, presente neste termo de referência;

7.21.1.12. A prova de conceito ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, e será avaliada por uma comissão designada para este fim, sendo a data e local de realização da POC e da retomada da sessão

informadas na própria sessão pública e publicadas no sítio eletrônico da Contratante;

7.21.1.13. A licitante vencedora da etapa de lances e devidamente habilitada, será convocada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data agendada para a realização da prova, que ocorrerá no horário das 09 às 17 horas, conforme definido no ato de convocação;

7.21.1.14. A licitante vencedora da etapa de lances e devidamente habilitada deverá preparar uma amostra do ambiente real de uma Prefeitura, Câmara e Autarquia Municipal, nos seguintes modelos:

- 1 (um) servidor banco de dados e 2 (duas) estações de trabalho.

7.21.1.15. Caso a empresa queira apresentar seus sistemas utilizando de tecnologia web, os mesmos poderão ser apresentados a partir de data center externo, utilizando a internet, a prefeitura Municipal de MOGI MIRIM disponibilizara acesso exclusivo a internet.

7.21.1.16. A apresentação poderá ser mista com módulos web e módulos Cliente Servidor

7.21.1.17. A CONTRATANTE deverá apresentar o nome e a qualificação da Equipe Técnica de Avaliação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim encarregada da prova de conceito:

Nome: Cristiano dos Santos Ratnikas
Cargo: Gerente

Nome: Gustavo Pavanello
Cargo: Técnico de Informática

Nome: Felipe Eduardo Guimarães Buzato
Cargo: Analista de Tecnologia da Informação

7.21.1.18. Durante a “Prova de Conceito”, a equipe técnica poderá realizar questionamentos à licitante, acerca dos itens a serem avaliados, no momento da demonstração do respectivo item.

7.21.1.19. Caso a equipe técnica encarregada da “Prova de Conceito” queira realizar questionamentos ou solicitar demonstrações adicionais não relacionadas ao item em demonstração no momento, deverão fazê-las, após a demonstração de todos os itens obrigatórios, caso ainda haja tempo hábil para tanto.

7.21.1.20. Não será aceita a apresentação do item subsequente sem a apresentação do item anterior.

7.21.1.21. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO;

7.21.1.22. Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe técnica da CONTRATANTE e a Licitante responsável pela demonstração, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

7.21.1.23. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante;

7.21.1.24. Decorrida a Prova de Conceito, a comissão designada emitirá relatório concluindo pela aprovação ou reprovação do objeto contratado;

7.21.1.25. O sistema apresentado pela Licitante será considerado reprovado nas seguintes condições:

- Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
- Não atendimento total ou parcial das funcionalidades dos módulos avaliados durante a Prova de Conceito.

7.21.1.26. Caso a demonstração do objeto não seja aprovada ou seja descumprida qualquer regra aqui descrita, a licitante será desclassificada e será convocada a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço para abertura dos seus documentos de habilitação e posteriormente, constatada a habilitação, convocação para a demonstração do objeto por meio da realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a licitante será declarada vencedora.

7.21.1.27. Será homologado o processo a Licitante que apresentar o menor preço global, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

8.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail ssq@mogimirim.sp.gov.br.

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

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

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

9. DOS RECURSOS

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

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

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 minutos;

c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

10. DO TERMO CONTRATUAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 dias, 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 nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital ICP-Brasil.

10.4. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do

art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

11.2. São obrigações do **CONTRATADO**:

- Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

  a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

  b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

  c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

  d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

  e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 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.
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 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;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante

toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. Recebimento

12.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado:

12.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

12.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.2. Prazo de Liquidação

12.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 dias para fins de liquidação.

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente

acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.5. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

12.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.3. **Pagamento**

12.3.1. **Prazo de pagamento**

12.3.1.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, para contrato de obras e no 15º dia útil do mês subsequente para os demais casos.

12.3.1.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

12.4. **Forma de pagamento**

12.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

12.5. **Cessão de crédito**

12.5.1. Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro durante o certame;

b) salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- deixar de apresentar amostra;
- apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

e) fraudar a licitação

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - **Advertência,** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II - **Multa:**

a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III - **Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar** com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV - **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

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

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

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

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

13.7. 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.

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

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

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.mogimirim.sp.gov.br.

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

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO III – Modelo de Declaração de Fato Impeditivo de Habilitação

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Proteção ao Menor e Reserva de Cargos

ANEXO V – Modelo de Demais Declarações

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 4° da Lei n. 14.133/2021

ANEXO VII – Modelo de Contrato/Ata de Registro de Preços

Moji Mirim, 21 de novembro de 2024.

MAURO ZEURI

Secretário de Tecnologia da Informação

DIRCEU DA SILVA PAULINO

Presidente da Câmara Municipal

PAULO TARSO DE SOUZA

Presidente do SAAE

Documento assinado eletronicamente por **Mauro Zeuri**, **Secretário**, em 25/11/2024, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0083715** e o código CRC **EAF28052**.

PREFEITURA DE MOJI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO

Processo nº 001038.100038/2024-01

1. DEFINÇÃO DO OBJETO

Contratação de locação por licenciamento de Sistema Integrado de Informática destinado à Gestão Pública Municipal, bem como de assessoria e suporte técnico contínuo, visando a manutenção de ordem corretiva, evolutiva e legal, com a implantação, capacitação do quadro de pessoal técnico de Tecnologia da Informação, capacitação/treinamento dos usuários do sistema nos moldes das necessidades de gestão, serviços básicos de customização para número ilimitado de usuários simultâneos, integração com outros sistemas não abrangidos nesta contratação e conversão de arquivos da Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Este Termo de Referência se insere no contexto da modernização institucional propondo a infraestrutura de sistemas para diversas áreas dos Entes e das unidades que compõe o Poder público Municipal baseando-se nas especificações mais atuais de sistemas integrados de gestão. Considerado o processo de modernizarão digital, a contratada terá 12 meses para eliminar a necessidade de impressão em todas as fazes do processo.

Os módulos contemplados abrangem três eixos principais: os instrumentos para consolidação do planejamento e administração pública; a integração dos Setores devido à grande complexidade envolvida; além da produção de indicadores e relatórios que contemplem todas as exigências legais do Tribunal de Contas (AUDESP), Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Secretaria do Orçamento Federal (SOF) e demais órgãos reguladores aos quais a os entes da municipalidade estão jurisdicionado.

A Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM possui para a operação de seu Sistema Integrado de Gestão, um ambiente computacional complexo. Nele estão inseridas consultas a banco de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do governo municipal. Para esta finalidade está presente uma infraestrutura, na qual todos os Setores são interligados através de equipamentos “servidores”, estações de trabalho, rede de dados, acesso à internet e outros dispositivos próprios de telecomunicações.

Torna-se imprescindível a utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados Relacional (SGBDR). Este deve ser implementado em um equipamento servidor de dados exclusivo e de alta performance que será cedido pela Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM,

Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM quando o caso for Client Servidor. Em caso do sistema ser baseado em estrutura Web, deve ser instalado em Data Center com alta disponibilidade e garantia da segurança e proteção dos dados. Ambos os recursos, software e hardware, são extremamente importantes devido ao grande volume de informações que são tratadas pelo atual sistema.

Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade, tempo de reposta, viabilidade técnica, integrações necessárias, versatilidade de operações, avançada tecnologia, dentre outros, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.

Mais ainda, diante da publicação do Decreto Federal 10.540/2020, que estabeleceu a necessidade de adoção de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle para cada ente da federação, torna-se ainda mais necessária a adoção desta ferramenta, permitindo da adoção/integração gradativa do mesmo sistema pela Prefeitura Municipal, Câmara Municipal Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM)

Com o término do contrato de prestação de serviços de fornecimento de licença de uso do atual sistema de Gestão de Pessoal, e como se trata de serviço contínuo, essencial e fundamental para o funcionamento para os órgãos municipais com vistas à prestação de serviços ao funcionalismo público, faz-se imperativo, face ao princípio constitucional de continuidade dos serviços públicos, a abertura de procedimento licitatório para esta contratação.

Justifica-se, sobretudo, pela necessidade imperiosa da implantação de recursos tecnológicos atualizados que permitam a ampliação, modernização, a atualização e a precisão de suas bases de dados. Adicionalmente a solução aponta para a integração dos processos operacionais e aplicação de sistemas integrados mais flexíveis e abrangentes devido à padronização que a tecnologia Web promove, permitindo ainda o controle completo das informações cadastrais e históricas dos servidores desta municipalidade, além do processamento das folhas de pagamento das diversas categorias e regimes funcionais em conformidade com a legislação vigente deste Memorial Descritivo – e seus respectivos ANEXOS

As demais Fundamentações da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, consoante previsão do artigo 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133, de 2021.

O objeto da contratação está previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

O Sistema deverá atender também o padrão mínimo de qualidade disposto no Decreto Federal 10.540, de 05 de novembro de 2020, constituindo-se no SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) do Município de MOGI MIRIM e também a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O objetivo geral a ser alcançado com este Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal de Mogi Mirim e Serviço Autônomo da Água e Esgoto de Mogi Mirim.

Os objetivos específicos são os seguintes:

- Implantação de Sistemas Integrados de Informática, com a finalidade de se estabelecer um suporte sólido para a Administração Financeira e Operacional, envolvendo todas a áreas de atuação da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM).
- Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

·Otimização no processo de gestão de informações;

·Compartilhamento de dados e informações com os cidadãos;

·Compartilhamento de dados e informações com os órgãos de fiscalização e controle de forma eficiente e transparente;

·Utilização de dados e informações por parte dos gestores municipais para as tomadas de decisão do poder Executivo de forma eficiente, eficaz, coerente, proba e dentro dos meandros legais.

·Dar plena transparência às informações geradas pelo sistema ao cidadão;

As demais descrições da solução como um todo encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

Com base na demanda por soluções digitais e na necessidade de utilizar a melhor tecnologia disponível, a opção mais vantajosa é adotar um sistema de software que ofereça um gerenciamento integrado para todas as necessidades.

Ao considerar os custos e o tempo envolvidos na integração de diferentes softwares, bem como no processo de licitação, torna-se evidente a necessidade de um sistema centralizador que possa integrar outras funcionalidades. Dessa forma, uma solução abrangente que integre os módulos desde sua concepção é preferível, pois reduz os custos e o tempo associados à integração, treinamento e suporte.

Portanto, é fundamental que a solução seja um sistema de software ERP, integrado que unifique a maioria dos Software do setor público, que inclua as funcionalidades necessárias, tanto do sistema quanto do suporte. Além disso, o critério de julgamento deve ser global para todos os itens da solução, garantindo uma avaliação abrangente e consistente.

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

·Eliminação do uso de papel;
·Menor consumo de recursos físicos;
·Minimização de deslocamentos;
·Redução de emissão de carbono;
·Conformidade com as normas ambientais: o sistema de gestão deve estar em conformidade com normas ambientais reconhecidas, garantindo que sua implementação respeite padrões e regulamentações ambientais.
·Acessibilidade e Usabilidade do sistema: acessível a todos os usuários, independentemente de suas capacidades, promovendo a inclusão e a igualdade de acesso;
·Treinamento e Conscientização: o fornecedor deve fornecer treinamento sobre práticas sustentáveis relacionadas ao uso do sistema, promovendo a conscientização entre os usuários;
·Segurança da Informação e Privacidade: o sistema deve adotar medidas robustas de segurança da informação e proteção à privacidade, evitando vazamentos de dados e assegurando a confidencialidade das informações.
·Atualizações e Manutenção Sustentáveis: a empresa vencedora deve adotar práticas sustentáveis na fase de manutenção e atualizações do sistema, promovendo a extensão da vida útil do produto e a redução de resíduos eletrônicos.
·A contratada deve possuir práticas de gestão que garantam o cumprimento da legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, previdenciária e de segurança

do trabalho além de respeitar as normas coletivas da categoria profissional estabelecidas pelos Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;

- A contratada deverá adotar em sua gestão de pessoal uma abordagem humanizada, que respeite a dignidade do trabalhador e previna condutas que possam se caracterizar como assédio moral e/ou sexual;
- São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de funcionários do quadro da empresa;
- É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, funcionários, usuários e ao meio ambiente;
- É responsabilidade da contratada assegurar-se de que os funcionários contratados possuam a escolaridade exigida pelo cargo;
- A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das normas de comportamento e decoro relativas à Administração Pública.

DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

A participação de empresas em consórcio em licitações é uma prática que pode trazer diversos benefícios para os órgãos contratantes, os consorciados e a sociedade em geral. Os consórcios representam uma forma de cooperação entre empresas que se unem para alcançar objetivos comuns, o que pode ser particularmente vantajoso em licitações envolvendo projetos complexos e de grande porte. A colaboração em consórcio pode oferecer benefícios significativos em termos de expertise, capacidade financeira, distribuição de riscos e promoção da competição saudável.

Um dos principais benefícios da participação em consórcio é a combinação de expertise e recursos. Muitas vezes, uma única empresa pode não ter todas as habilidades técnicas ou os recursos financeiros necessários para executar um projeto de grande escala ou complexidade. Ao unir forças em consórcio, as empresas podem complementar suas habilidades e recursos para oferecer uma solução mais completa e competitiva, resultando em propostas mais robustas e inovadoras que atendam melhor às necessidades do contratante.

Além disso, a participação em consórcio pode ajudar a distribuir os riscos associados à execução do contrato. Projetos de grande porte frequentemente envolvem diversos riscos, sejam eles técnicos, financeiros ou operacionais. Ao se unirem em consórcio, as empresas podem compartilhar esses riscos entre si, reduzindo a carga sobre cada uma individualmente. Isso aumenta a segurança e a viabilidade do projeto, mitigando potenciais impactos negativos e garantindo uma execução mais eficiente e tranquila.

Outro aspecto importante é que a participação de empresas em consórcio promove uma competição mais diversificada e saudável. Ao permitir que várias empresas se juntem para concorrer em uma licitação, os órgãos contratantes podem aumentar a quantidade de propostas recebidas e estimular uma maior variedade de abordagens e soluções. Isso resulta em uma seleção mais criteriosa e bem-informada do fornecedor mais adequado para o projeto, garantindo uma melhor relação custo-benefício e melhores resultados para todas as partes envolvidas.

Em resumo, a participação de empresas em consórcio em licitações oferece uma série de benefícios, incluindo a combinação de expertise e recursos, a distribuição de riscos e a promoção da competição saudável. Ao aproveitar os benefícios da colaboração entre empresas, os órgãos contratantes podem garantir a escolha dos fornecedores mais qualificados e capacitados para executar projetos de grande porte e complexidade, beneficiando a todos os envolvidos no processo de contratação pública.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Permitir a subcontratação em licitações de sistemas de gestão pode ser justificado para aproveitar a expertise especializada de terceiros e garantir a entrega eficiente e de alta qualidade dos serviços.

Em muitos casos, as empresas contratadas podem não possuir todas as habilidades necessárias para implementar aspectos complexos de sistemas de gestão, como desenvolvimento de software específico ou consultoria técnica especializada. A subcontratação permite que elas complementem suas capacidades internas com a experiência de terceiros, garantindo a realização completa e eficaz do projeto.

Além disso, a participação de subcontratados pode promover a competição saudável no processo de licitação, ampliando as opções disponíveis para os órgãos contratantes e estimulando a inovação e a excelência técnica. No entanto, é crucial estabelecer regras claras e transparentes para garantir a responsabilidade e a qualidade dos serviços prestados pelos subcontratados, assegurando que os objetivos da licitação sejam alcançados de forma eficaz e eficiente.

Em resumo, a subcontratação em licitações de sistemas de gestão pode ser benéfica para maximizar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, desde que seja gerenciada adequadamente e dentro de um contexto de transparência e responsabilidade.

DA GARANTIA CONTRATUAL

A fim de fomentar a participação de um amplo espectro de empresas, especialmente aquelas de menor porte, e estimular a inovação e a competição no setor, não será solicitada qualquer garantia conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A exigência de garantia contratual pode representar um encargo financeiro considerável para muitas empresas, particularmente aquelas em fase inicial ou com recursos limitados. Além disso, dada a natureza dos sistemas de gestão, concentrados em processos e metodologias, a necessidade de garantia contratual pode ser menos relevante em comparação com licitações para obras ou serviços mais tangíveis. Assim, ao dispensar a exigência de garantia contratual, esta entidade pública tem a oportunidade de promover uma maior inclusão e diversidade de fornecedores, incentivando, por consequência, a inovação e o avanço no campo dos sistemas de gestão.

O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a 2,5% (dois e meio por cento) do valor total dos contratos.

DOS PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE

Os padrões mínimos de qualidade para a pretensa contratação encontram-se descritos no Anexo I – Especificações Técnicas, que acompanha o presente estudo.

DA VIGÊNCIA PLURIANUAL

A vigência de contratos plurianuais é essencial para assegurar a continuidade e a eficácia das políticas de gestão implementadas. Sistemas desse tipo demandam um período considerável para serem adequadamente desenvolvidos, implementados e integrados aos processos organizacionais, sendo que uma duração estendida do contrato permite que as empresas

contratadas se comprometam com o sucesso a longo prazo desses sistemas.

Adicionalmente, a vigência plurianual proporciona estabilidade tanto para os órgãos contratantes quanto para os fornecedores, reduzindo a burocracia e os custos associados à renovação frequente de contratos. Isso também estimula investimentos contínuos em melhorias nos sistemas de gestão, contribuindo para a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

Em síntese, a prorrogação plurianual dos contratos em licitações de sistema de gestão é essencial para garantir resultados consistentes e duradouros, impulsionando a eficácia e a sustentabilidade das práticas de gestão organizacional. A empresa contratada deverá cumprir critérios de qualidade e metas de atendimento, que caso não seja cumprida, o contrato se encerra automaticamente, credenciando o segundo colocado no processo licitatório para ser contratado em substituição a empresa que não cumpriu as metas e os parâmetros de qualidade.

DOS RISCOS DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

Foram observados os seguintes riscos ao adotar esta solução:

Risco de falha na implementação: Existe o perigo de que o sistema de gestão não seja implementado de maneira adequada, resultando em problemas de funcionalidade, incompatibilidade com os processos existentes ou falta de aceitação pelos usuários.

Risco de segurança da informação: Os sistemas de gestão frequentemente lidam com dados sensíveis e críticos para a organização. Portanto, há o risco de violações de segurança, como acesso não autorizado, vazamento de informações confidenciais ou ataques cibernéticos.

Risco de não conformidade: Os sistemas de gestão geralmente são projetados para ajudar as organizações a cumprir regulamentos e padrões específicos. No entanto, existe o risco de que o sistema não atenda adequadamente a esses requisitos, levando a penalidades legais, multas ou danos à reputação da organização.

Risco de dependência do fornecedor: As organizações podem se tornar excessivamente dependentes do fornecedor do sistema de gestão, o que pode representar um risco caso o fornecedor tenha problemas financeiros, encerre suas operações ou não forneça suporte adequado após a implementação do sistema.

Para mitigar esses riscos, é essencial adotar uma abordagem cuidadosa e proativa ao selecionar e implementar um sistema de gestão. Algumas estratégias para mitigar esses riscos incluem:

Realizar uma avaliação de riscos: Antes de selecionar um sistema de gestão, é importante realizar uma avaliação detalhada dos riscos potenciais associados à sua implementação. Isso pode ajudar a identificar e priorizar os riscos mais significativos e desenvolver planos de mitigação adequados.

Conduzir uma seleção criteriosa do fornecedor: Ao escolher um fornecedor de sistema de gestão, é importante realizar uma análise minuciosa de suas credenciais, experiência, histórico de desempenho e capacidade de fornecer suporte contínuo. Isso pode ajudar a reduzir o risco de dependência do fornecedor e garantir que o sistema seja implementado com sucesso.

Estabelecer requisitos claros e específicos: É fundamental estabelecer requisitos claros e específicos para o sistema de gestão durante o processo de licitação ou contratação. Isso inclui definir expectativas claras em termos de funcionalidade, segurança, conformidade e suporte pós-implementação.

Realizar testes e treinamentos adequados: Antes da implantação completa do sistema, é importante realizar testes rigorosos para garantir que todas as funcionalidades estejam operando corretamente e que quaisquer problemas sejam identificados e corrigidos. Além disso, é essencial fornecer treinamento adequado aos usuários finais para garantir que eles estejam familiarizados com o sistema e capazes de utilizá-lo de forma eficaz.

Implementar medidas de segurança robustas: Para proteger os dados e informações da organização, é fundamental implementar medidas de segurança robustas, como criptografia, controle de acesso, monitoramento de atividades suspeitas e backups regulares de dados. A empresa vencedora irá passar, no primeiro ano por uma avaliação, que em não cumprindo, os requisitos de atendimento, a contratante substituirá a vencedora pela empresa classificada em segundo lugar no processo licitatório.

Em resumo, os riscos associados à contratação de sistemas de gestão podem ser mitigados através de uma abordagem cuidadosa e proativa que inclua uma avaliação abrangente de riscos, uma seleção criteriosa do fornecedor, o estabelecimento de requisitos claros, testes e treinamentos adequados, e a implementação de medidas de segurança robustas. Ao adotar essas medidas, as organizações podem maximizar as chances de sucesso na implementação e utilização eficaz de sistemas de gestão.

DA MODALIDADE LICITATÓRIA

Para o atendimento das necessidades elencadas propõe-se que seja realizada licitação na modalidade Pregão eletrônico por menor preço global e que a proposta da licitante contenha todos os requisitos necessários ao atendimento da demanda, acompanhada das especificações dos materiais a serem empregados, quantitativos, forma, condições da execução dos serviços/entrega do bem, capacidade técnica da contratada, e demais condições a serem adotadas para a contratação.

DA ADJUDICAÇÃO

A adjudicação deverá ser apenas para um contratado uma vez que este terá que prover todas as condições necessárias para manter o padrão do objeto, a qualidade e as características pretendidas.

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas dependências da Contratante, dentro dos padrões e exigências definidos, podendo ser rejeitados no todo ou em parte, devendo a Contratada, em prazo estabelecido, refazer, corrigir ou substituir às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

A prestação dos serviços/ será de acordo com os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes, constantes no instrumento da futura contratação.
O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objeto da contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Deverá ser elaborado Termo de Referência descriminando todos os requisitos necessários para a contratação em conformidade com a Lei 14.133/21 e os atos normativos pertinentes ao objeto, bem como todos os elementos necessários a completa caracterização do objeto, além da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Para a **Prefeitura Municipal de Mogi Mirim**, deverão ser disponibilizados os seguintes sistemas, além dos demais, em caso de necessidade:

- ·COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP
- ·ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
- ·PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
- ·SISTEMA DE ATENDIMENTO GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
- ·CONTROLE DE FROTA
- ·IPTU, ITBI, OUTRAS RECEITAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA E DÍVIDA ATIVA ISS, TAXAS E DÍVIDA ATIVA
- ·MODULO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
- ·AGÊNCIA VIRTUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
- ·ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC.
- ·PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
- ·CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS
- ·RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09
- ·SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
- ·SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL
- ·MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB
- ·SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)
- ·MÓDULO DE EFD-REINF
- ·SISTEMA DE ATENDIMENTO GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
- ·MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a **Câmara Municipal de Mogi Mirim**, deverão ser disponibilizados os seguintes sistemas, além dos demais, em caso de necessidade:

- ·COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP;
- ·ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS;
- ·PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS;
- ·ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC;
- ·PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO;
- ·CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS;
- ·RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA

1.510/09
·SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
·MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
·MÓDULO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
·PORTAL DE LICITAÇÕES E DISPENSAS ELETRÔNICAS

Para o **Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE)**, deverão ser disponibilizados os seguintes sistemas, além dos demais, em caso de necessidade:

·COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP
·ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
·PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
·CONTROLE DE FROTA
·MODULO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
·ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC.
·PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
·CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS
·RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09
·SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
·SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA
·SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES
·SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS SANEAMENTO
·MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE
·AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇO SANEAMENTO BÁSICO
·MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB
·SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)
·MÓDULO DE EFD-REINF
·MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTA
·MÓDULO CONTROLE REMESSA GESTÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO

Condições de execução
A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

SERVIÇOS	**PRAZO**											
IMPLANTAÇÃO												
MIGRAÇÃO												
TREINAMENTO												
DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA												

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução de trabalho:

Implantação: 30 dias
Migração: 60 dias
Treinamento: em até 90 dias a contar da emissão da ordem de serviço
A Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM contratará uma única empresa que lhe disponibilize o conjunto de sistemas para satisfação de suas necessidades técnicas e administrativas, contemplando minimamente os módulos constantes neste termo de referência.
A contratação de uma única empresa funda-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto dos sistemas essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.
A licitante vencedora deverá em 15 dias após assinatura do contrato, para enviar cronograma para conversão dos módulos cliente servidor para Web, onde esse cronograma não poderá ser maior que 15 meses após a assinatura do contrato, se houver interesse da Contratante em continuar com algum módulo cliente Servidor, não dispensará a contratada da conversão, mas pode autorizar alteração no cronograma, findo o prazo e não cumprida a obrigação a **Contratante** consultará a segunda colocada para verificar o interesse no contrato e, em tendo habilitação e interesse, será contratada para substituir a empresa que não cumprir as metas estabelecidas.

Conversão

A conversão dos dados dos sistemas atuais para os novos sistemas deverá ser realizada pela licitante vencedora. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas, é de total responsabilidade da licitante vencedora.
A base de dados para conversão será fornecida pela equipe de tecnologia da Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM para a empresa vencedora, após assinatura do contrato respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A análise dos dados, a verificação de inconsistências e a verificação de erros deverão ser feitas pela empresa contratada em conjunto com a equipe de tecnologia da Prefeitura e da equipe do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, Câmara Municipal a base de dados no momento da publicação deste termo de referência possui as seguintes características:

Prefeitura Municipal de Mogi Mirim:

·Banco de Dados: Oracle;
·Versão do SGDB: 11.2.0.2.0;
·Tamanho aproximado do banco de dados 100Gb;

SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mogi Mirim:

·Banco de Dados: Oracle;
·Versão do SGDB: 11.2.0.4.0;
·Tamanho aproximado do banco de dados 80Gb;

Câmara Municipal de Mogi Mirim:

·Banco de Dados: Oracle;
·Versão do SGDB: 11.2.0.2.0;
·Tamanho aproximado do banco de dados 1Gb;

A base de dados que será fornecida para conversão será em formato TXT para a empresa vencedora.

Toda instalação e configuração do banco de dados deverão ser realizados pela licitante vencedora;
No caso de impossibilidade da migração de dados de bases antigas, estes deverão ser inseridos pela CONTRATADA de forma manual no sistema, ou seja, digitados.
Durante o período de conversão e antes da homologação, a licitante vencedora deverá sanear as incorreções apontadas pelo Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do respectivo chamado, e sempre dentro do prazo máximo de implantação estipulado neste instrumento.
O prazo para homologação por parte do Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto dos dados convertidos não deverá ser superior a 90 dias. Durante este período o Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto efetuará, para cada sistema, a conferência destas informações. Este procedimento será efetivado através de assinatura de termo circunstanciado elaborado pela licitante vencedora. Ele deverá conter toda a documentação sobre os dados convertidos. Este documento, após aprovação do Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, servirá como quitação do presente item do Termo de Referência.
Ocorrerá à conta e risco da licitante vencedora do certame a necessária conversão/customização dos dados entregues.
Durante este período a empresa vencedora, deverá realizar os treinamentos dos funcionários para operação do sistema.
A conversão dos dados dos sistemas atuais para o novo sistema deverá ser realizada pela licitante vencedora mediante a entrega dos dados com seus respectivos layouts, por parte da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas é de total responsabilidade da licitante vencedora.
Os sistemas previstos no Termo de Referência deverão operar em ambiente multiusuário e em tempo real, utilizando compartilhamento de informações de uso comum.
Os sistemas integrantes deste termo de referência, deverão operar em plataforma Web, acessados por usuários em ambiente Intranet ou por munícipes na Internet nos produtos que tiverem esse requisito. Deverão permitir seu acesso por qualquer equipamento com sistema operacional Windows ou Linux nos principais navegadores web disponíveis gratuitamente (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).
Após a conversão, a licitante vencedora deverá elaborar termo circunstanciado para quitação da conversão, contendo toda documentação referente aos dados convertidos. A contratante realizará a conferência das informações dentro do prazo previsto no cronograma previamente aprovado entre as partes.
Quaisquer incorreções no processo de conversão, somente detectados após a entrada dos sistemas em produção, deverão ser sanados pela licitante vencedora no prazo necessário para atender as exigências dos órgãos de controle externo e o adequado funcionamento dos entes; sem ônus adicionais para a contratante.
Os sistemas de Gestão Pública Integrada deverão constituir um ambiente multiusuário, “integrado”, “on-line” ou seja: quaisquer movimentações de dados realizadas através de um módulo específico do sistema contratado deverão produzir reflexo imediato para uso em todos os demais módulos do sistema, sem a necessidade de nenhuma rotina adicional para replicação destes dados em quaisquer outras tabelas, permitindo assim o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.
Os sistemas obrigatoriamente deverão estar desenvolvidos na arquitetura Cliente/Servidor e/ou web, com interface gráfica em ambiente Windows e acesso a Banco de Dados Relacional.
A contratada, para os casos de integração com outros softwares, existente ou que venha a ser contratado pela Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM, deverá assim que receber o chamado

para integração, fazer o contato com a empresa que irá integrar e a partir da data de abertura do chamado terá no máximo o prazo de **60 dias** para dar tratativas necessárias para a integração dos sistemas. Esse prazo deverá também atender a geração de API para integração se necessário.
É obrigação da contratada a entrega da base de dados no formato exigido pela contratante, no prazo de 60 dias.
Todas as interações entre os módulos devem ser realizadas automaticamente sem necessidade de intervenção do usuário, a contratada apresentará no ato da assinatura do contrato um cronograma de até 12 meses para atender este item.

Treinamento

O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais/usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.
Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas.
As atividades de treinamento deverão abranger, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.
Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto ou remotamente sempre por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora, e, sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela contratante.
Deverão ser ministrados treinamentos para aproximadamente 350 (Trezentos e cinquenta) servidores municipais, e apresentar como resultado prático o aprendizado adquirido pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;
Estes treinamentos ministrados deverão constar de aulas teóricas (sala de aula mostrando o funcionamento do sistema) e práticas (uso do sistema em ambiente simulado);
Os treinamentos para cada módulo não poderão ser ministrados em períodos inferiores a 08 (oito) horas de treinamento a as turmas a serem treinadas terão entre 05 (cinco) e 20 (vinte) servidores municipais.
Como parte integrante dos serviços de treinamento deverão ser providenciados: lista de presença, apostilas/manuais para distribuição a cada participante dos treinamentos, e certificação ao final do treinamento ministrado.
Após a implantação do software, a contratada deverá atender todas as solicitações da contratante para realização de treinamentos, capacitação ou reciclagem de seus usuários que julgue necessário.
A contratada deverá apresentar um plano de treinamento presencial para os usuários do Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, contendo definição da quantidade de turmas necessárias por módulos, conteúdo programático, método de avaliação, documentação e carga horária e deverá abranger os níveis técnicos, funcionais e gerenciais da solução ofertada.
A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto disponibilizará o local, mobiliário, microcomputadores e impressoras para a realização das capacitações. Sendo que o treinamento deve obrigatoriamente contemplar:
A contratada deverá oferecer um ambiente de plataforma web de pré-treinamento, onde durante a implantação deverá estar disponível antes do treinamento presencial para todos os usuários selecionados pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto para realizarem o treinamento virtual de todos os módulos do sistema;
A contratada será responsável por disponibilizar todo material necessário à realização do treinamento, como blocos de papel, canetas, materiais didáticos, entre outros;
A contratada deverá disponibilizar instrutores qualificados para ministrar os treinamentos, com

comprovada proficiência no assunto. Sendo que a proponente deverá arcar com despesas de hospedagem, transporte e alimentação do instrutor;
A contratada deverá substituir os instrutores que, a critério da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, não atenderem ou não cumprirem satisfatoriamente os objetivos do treinamento;
A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, ministrar o devido reforço.
As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 6 (seis) participantes;
A proponente deverá disponibilizar todo material didático utilizado nos treinamentos em uma plataforma web para acesso por tempo indeterminado aos usuários do sistema, bem como deverá fornecer através desta plataforma a possibilidade de os usuários registrarem suas dúvidas;
As datas e horários dos treinamentos serão definidos pela contratante.
A quantidade de funcionários a serem treinados foi incluída de forma a contemplar os atuais funcionários e as áreas contempladas com o objeto deste certame na forma da tabela a seguir:

SETORES	**QUANTIDADE DE TREINADOS**
Setores/Divisões Administrativos (CHEFIA DE GABINETE; OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO; CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA DE GOVERNO; SECRETARIA DE FINANÇAS; SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS; SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE; SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA; SECRETARIA DE AGRICULTURA; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER; SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE; SECRETARIA DE OBRAS; E HABITAÇÃO POPULAR; SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO; SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA; SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS E OUTRA UNIDADES QUE VENHA A SER CRIADAS.	330
CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM	10
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS (SAAE MOGI MIRIM)	30
Total de usurários a serem treinados	370

A contratada deverá realizar um treinamento específico sobre o modelo de entidade relacionamento (MER) e estrutura de dados e dicionário de dados do sistema para o analista de sistemas da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto;

Avaliações e Aceitações /Homologação de Resultados

As avaliações e aceitações/homologações de resultados e/ou dos “softwares” aplicativos, bem como as avaliações e aceitações/homologações de atendimentos, adequações, alterações, atualizações, customizações, manutenções, evoluções etc., serão feitas pelos usuários-chave,

com o apoio da área de TI – Setor de Tecnologia da Informação. Após a homologação documentada e parecer dos usuários-chave, o aceite final será emitido.

Os “Softwares” Aplicativos Deverão

Possibilitarem utilização em estações de trabalho/microcomputadores em ambiente Windows ou Linux;
Estarem preparados para ambiente multiusuário, dotados de toda segurança que este ambiente exige (tratamento de transações);
Possuírem mecanismos de tratamento de senhas, os quais liberem ou restrinjam os acessos dos usuários/profissionais da área de TI em função do perfil ao qual pertencem;
Utilizar banco de dados relacional que possua:
Integridade referencial;
Suporte a transações (ACID - Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade ou Persistência);
Suporte a UNICODE;
Possuir suporte ao uso de funções, procedures, triggers, cursores;
Possuir ferramentas de gerenciamento/administração com interface gráfica;
Possuir ferramenta com interface gráfica para execução de scripts em linguagem padrão SQL.
Possuir logo e timbre no topo de todos os documentos gerados;
Haver a possibilidade de emissão de todos os documentos em PDF;

Compatibilidade

Caso a licitante vencedora faça atualizações nos “softwares” aplicativos e que eventualmente usem máquinas virtuais, interpretadores de qualquer espécie ou outros componentes, será necessário manter a compatibilidade com as versões anteriores ainda instaladas nas estações de trabalho/microcomputadores que façam uso dos “softwares” aplicativos objeto deste Termo de Referência.
Caso estas estações de trabalho/microcomputadores recebam atualizações automáticas de máquinas virtuais, interpretadores de qualquer espécie, componentes etc. e os referidos “softwares” aplicativos não passarem por essas mesmas atualizações, não poderá haver prejuízo nem na compatibilidade nem no desempenho.
O sistema deve permitir integração com **OpenLDAP e ou ActiveDirectory.**
Os sistemas devem garantir que todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação de usuário serão armazenados de forma protegida. Por exemplo, armazenar o código hash da senha do usuário ao invés dela própria, além disso, o local de armazenamento desse código hash deve possuir restrições de acesso. A geração do código hash deve utilizar algoritmos de geração reconhecidamente seguros.
A segurança dos dados deverá ser implementada via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco de dados para quaisquer controles;

Conversão

Listamos, a seguir, os sistemas que deverão ser convertidos da **Prefeitura Municipal de Mogi Mirim**, que estão atualmente em uso, instalados em Banco de Dados Oracle

- COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP
- ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
- PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
- SISTEMA DE ATENDIMENTO GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
- CONTROLE DE FROTA

·IPTU, ITBI, OUTRAS RECEITAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA E DÍVIDA ATIVA ISS, TAXAS E DÍVIDA ATIVA
·MODULO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
·AGÊNCIA VIRTUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
·ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC.
·PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
·CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS
·RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09
·SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
·SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL
·MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB
·SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)
·MÓDULO DE EFD-REINF
·SISTEMA DE ATENDIMENTO GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
·MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Listamos, a seguir, os sistemas que deverão ser convertidos da **Câmara Municipal de Mogi Mirim**, que estão atualmente em uso, instalados em de Dados Oracle

·COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP;
·ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS;
·PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS;
·ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC;
·PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO;
·CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS;
·RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09
·SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
·MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
·MÓDULO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
·PORTAL DE LICITAÇÕES E DISPENSAS ELETRÔNICAS

Listamos, a seguir, os sistemas que deverão ser convertidos **Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM)**, que estão atualmente em uso, instalados em Banco de Dados Oracle.

·COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP
·ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
·PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
·CONTROLE DE FROTA
·MODULO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
·ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC.
·PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

·CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS
·RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09
·SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
·SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA
·SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES
·SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS SANEAMENTO
·MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE
·AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇO SANEAMENTO BÁSICO
·MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB
·SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)
·MÓDULO DE EFD-REINF
·MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTA
·MÓDULO CONTROLE REMESSA GESTÃO DE TÍTULOS PARA PROTESTO

Manutenção

O serviço de suporte técnico compreenderá a disponibilidade de profissional especialista no sistema para acompanhamento via atendimento remoto, por telefone, quando for o caso, e in loco, junto aos usuários, prestando orientação dos mesmos à plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas, bem como o apoio à implantação de novas metodologias de trabalho.
O serviço de suporte técnico aos usuários deverá estar disponível via e-mail, telefone, portal de chamado e pessoalmente através do técnico locado, para sanar dúvidas relativas à operação e administração dos sistemas.
O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, atualizações de legislações e instruções do Tribunal de Contas do estado de São Paulo.
Estes serviços deverão estar disponíveis durante todo o período de vigência do contrato.
A contratada deverá indicar técnico competente e responsável, pertencente ao seu quadro funcional, que atuará como representante da empresa perante as atividades relacionadas à execução contratual.

Gerenciamento do Banco de Dados: Desempenho e outras Tarefas

Durante toda vigência do contrato, a licitante vencedora será responsável por todas as atualizações, manutenções e melhorias nos bancos de dados, os quais os “softwares” aplicativos objeto deste Termo de Referência fizerem uso. Isto incluirá:

·Criar e gerenciar os bancos de dados, controlar seus desempenhos (“analyse” e “tuning”), a alocação de espaços ocupados nos discos (“data sharing”e particionamento), bem como a demanda de recursos das estações de trabalho/microcomputadores e servidores, sempre buscando o melhor desempenho;
·Criar e gerenciar tabelas, “procedures”, “views”, permissões, “triggers”, “scripts” para automação de tarefas, índices e outras particularidades inerentes a banco de dados, sempre buscando seu melhor desempenho;
·Ser responsável pelas operações de “backup/restore”, “clustering”, espelhamento e replicação de dados, bem como o registro de todas as operações (“log”) inerentes aos “softwares” aplicativos objeto deste Termo de Referência;
·Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção do banco de dados;
·Atualizações de segurança, de versão e demais patches que forem indicados pelo

fabricante;
·Customização
·Avaliar e recomendar novas tecnologias de banco de dados;
·Demais tarefas que sejam necessárias.
·Deverá manter permissão para acesso on-line às informações do Banco de Dados para a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto;

Senhas de Administradores

Usuários administradores indicados pelo Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto deverão ter senha que permita acesso completo à solução/sistema com multiusuários.

Registro de Acesso e de Operações

Os “softwares” aplicativos deverão manter registros (“logs”) de acessos/operações de todos os acessos efetuados pelos funcionários da Prefeitura, Câmara e SAAE, indicando datas/horários de acessos, mudanças de senha, modificações de perfil, etc., além de outros dados e/ou informações relevantes para auditorias que venha ser necessária pelos funcionários da Secretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal , Câmara e SAAE de Mogi Mirim afim da proteção dos dados e segurança da informação.
O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados e todos os usuários do sistema deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida e sem replicação de dados em tabelas distintas do banco de dados, isto é, a inclusão de cada registro deverá ser sempre única e, então, utilizada de forma geral por todos os módulos/sistemas que dependam deste registro;

O software de gestão comercial de saneamento deve possibilitar armazenar e controlar os acessos aos usuários, composto no mínimo pelas seguintes funcionalidades:

·Garantir o acesso ao sistema somente após validar o login e senha em ambiente seguro.
·Possibilidade de definir as funcionalidades que podem ser acessadas por usuário.
·Garantir que apenas usuário gestor cadastre um novo usuário para acesso ao sistema de gestão comercial e que após o cadastro, o novo usuário receba um e-mail gerado automaticamente pelo sistema, contendo um link para redirecioná-lo para uma página onde o mesmo deverá definir sua senha para acesso.
·Permitir auditoria completa das tarefas executadas pelo usuário, por meio de abertura automática de ordem de serviço e possuir histórico de alterações realizadas em qualquer tipo de tabela cadastral.

“Frameworks”, Maquinas Virtuais e Componentes

Caso os “softwares” aplicativos necessitem de “frameworks” e/ou máquinas virtuais e/ou componentes como Microsoft.Net, Java, JRE ou outros, tudo deverá ser compatível com o restante, ou seja, deverá haver garantias plenas de operação/funcionamento com tudo que já tiver implantado.

Consistência e Tratamento de Erros

Os “softwares” aplicativos deverão ter consistências de entradas de dados que impeçam os usuários e/ou profissionais da área de TI de cadastrar dados inválidos, como, por exemplo,

números em campos alfabéticos. As mensagens de erro deverão ser em português, sendo proibido o uso de mensagens de erros de banco de dados ou sistemas operacionais sem tratamento prévio. Todas as situações de erro ou aviso da solução/sistema deverão ser amigáveis aos usuários e/ou profissionais da área de TI e permitir a correta indicação de possível modo de resolução.

Backups

Serão de responsabilidade da licitante vencedora as rotinas (procedimentos) de "backup/restore" inerentes aos "softwares" aplicativos (tanto aqueles relacionados às aplicações, quanto aqueles relacionados aos bancos de dados/base de dados) objeto deste Termo de Referência. Os profissionais da área de TI da autarquia serão responsáveis pela realização das operações de cópias de segurança ('backups") inerentes aos "softwares" aplicativos objeto deste Termo de Referência, seguindo os procedimentos e orientações elaborados pela licitante vencedora, mantendo sob responsabilidade do MUNÍCIPIO DE MOGI MIRIM, CÃMARA MUNICIPAL E SAAE a guarda destes "backups". A disponibilização e a manutenção do "software" de "backup" será totalmente de responsabilidade da licitante vencedora durante toda a vigência do contrato. Em situações que demandem ações de "restore", será aberto contato/chamado que será tratado como prioridade zero com prazo máximo de 30 minutos para atendimento e solução ("downtime" máximo de 30 minutos). Observação: ficará a cargo da licitante vencedora a utilização de redundância dos bancos de dados/base de dados para minimizar/eliminar o tempo de restauração ("restore") do estado de atividade destes bancos de dados/base de dados. A integridade, consistência e restauração ("restore" – simulações e/ou situações reais) dos dados armazenados deverão ser aferidas pela licitante vencedora, no máximo, a cada 30 dias, sendo obrigatório o envio imediato para o MUNÍCIPIO DE MOGI MIRIM, CÃMARA MUNICIPAL E SAAE, de relatório das aferições/testes executados(as).

Portabilidade

O Sistema deverá ter capacidade de importação de dados da base atual da contratante sem a necessidade de nova digitação.
Aceitar configuração para mono e multiusuário, preservando o direito de escolha do programa de rede a ser utilizado.
Os módulos que forem executados em modo cliente/servidor terão prazo de 12 meses, com apresentação de um cronograma, para serem desenvolvidos e implementados em plataforma 100% Web, não sendo permitida a utilização de recursos tecnológicos como: emuladores, runtimes e plugins para uso da aplicação, tendo como exceção, quando houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como impressoras.

Suporte Técnico – Mão de Obra e Abertura de Chamados

A licitante vencedora deverá dispor para a "Contratante" ferramenta para abertura de chamados para o suporte técnico especializado aos usuários da autarquia e técnicos de suporte especializado para atender todas as demandas internas relacionadas ao sistema contratado.
Nos dias úteis, durante horário comercial, disponibilizar a atendimento on-line, via telefone, abertura de chamados ou WhatsApp Comercial. Os prazos máximos para atendimento e solução dos problemas, será conforme a severidade descrita no quadro abaixo (SLA), salvo casos complexos em que o prazo diverso será definido entre as partes.
Na hipótese de a "Contratante" necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela contratada e sua execução deverá ser previamente aprovada pela mesma, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A licitante vencedora deverá disponibilizar, pelo menos, um Gerente/Coordenador técnico para contratante ter livre acesso/contato com este profissional. Não é permitido à licitante vencedora utilizar-se de estruturas de atendimento que impeçam o acesso/contato com seus funcionários de nível hierárquico mais elevado.
A CONTRATADA deverá manter 1 (um) profissional disponível nas dependências da CONTRATANTE para atendimento e acompanhamento da operação da solução ofertada, em horário comercial, de 7h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todas as ferramentas necessárias para os atendimentos.

Acordo de Nível de Serviço - SLA

Fica estabelecido o seguinte Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), para atendimento das solicitações de suporte realizadas por escrito através do software de atendimento:

·Os prazos estabelecidos abaixo estão sendo considerados perante a condição que a contratante está com toda a infraestrutura necessária para a utilização dos sistemas em funcionamento 24x7 semanal sem interrupção.

Severidade	Natureza	Descritivos	Prazos
1	Corretiva	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado no Sistema, será enviado retorno indicando o prazo para início do atendimento e apresentação de solução definitiva ou solução de contorno.	Não superior a 08 (horas), atendimento das 08h às 18h
2	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação MUNICIPAL que importem em alterações do Sistema a Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos	Não superior a 30 (trinta) dias úteis após a formalização do pedido
3	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação **NACIONAL, ESTADUAL** ou resoluções e instruções normativa do **TCE-SP** que importem em alterações no Sistema a **CABERÁ A CONTRATADA PROVIDENCIAR AS ADEQUAÇÕES E COMUNICAR O CONTRANTE**	NAS DATAS ESTABELECIDAS PELA NOVA LEGISLAÇÃO OU RESOLUÇÃO

4	Evolutiva de ordem tecnológica	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do Sistema, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional	Imediato na liberação de novas versões
5	Evolutiva de ordem exclusiva	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para o Sistema, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM, que se manifestará acerca da mesma	Estará disponível na proposta apresentada

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

·Os sistemas deverão estar disponíveis 24 horas por dia, os 7 dias da semana, com garantia de funcionamento de 99,5% no mês.

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

VD = n. (VM / HM)
Onde:
VD = Valor do desconto em R$
VM = Valor total mensal do serviço em R$ HM = Total de horas no mês
n = Quantidade de horas mensal garantida pela SLA, menos total de horas de funcionamento do sistema durante o mês

Constituem exceções ao SLA:

·Caso fortuito ou força maior;
·Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da CONTRATADA;
·Falha de equipamento ou de sistemas ocasionada pelo CONTRATANTE;
·Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e que não ocorram em dias úteis, no horário das 9:00 às 18:00 horas;
·Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a CONTRATADA não tenha controle direto.

A inoperância de quaisquer funções obrigatórias dos módulos descritos neste edital, poderá a critério desta Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM ser reconhecido como inoperância do sistema, podendo ser aplicada a regra de SLA.
A Fórmula da SLA, a critério desta Prefeitura, também poderá ser utilizada como mecanismo de multa, caso a CONTRATADA venha descumprir quaisquer cláusulas contratuais.
A contratante fornecerá todas as informações e esclarecimentos referentes ao objeto desta licitação, devendo os pedidos serem formulados pela licitante, por escrito e protocolados no órgão competente em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do certame, conforme art. 12 do Decreto 3.555/00. Após esse prazo subentende-se que as informações e elementos técnicos fornecidos são suficientemente claros e precisos para possibilitar a apresentação dos documentos e a elaboração das propostas, não cabendo à licitante direito a reclamações posteriores.
Aos interessados, será ofertada a oportunidade de realizarem visita técnica às secretarias, Setores e divisões administrativas desta Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM, de maneira a possibilitar às licitantes informações de cunho técnico para a realização da implantação, treinamentos e preparação do sistema de forma a possibilitar a quantificação de serviços necessários e auxiliar na elaboração de proposta de preços a ser apresentada, bem assim, para a obtenção de todos os esclarecimentos tidos como relevantes quanto aos serviços a serem contratados. Contudo, a realização da visita técnica não será obrigatória para participação do certame licitatório.
A proponente vencedora deverá manter versões das aplicações que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais. Na necessidade de desenvolvimento de novas rotinas e funcionalidades, ou alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços não contemplados neste edital, a licitante vencedora deverá apresentar orçamento para prévia aprovação da contratante.
Os equipamentos (hardwares), Servidor para Banco de Dados, Servidor para os sistemas WEB e computadores em rede (estações de trabalho dos usuários) necessários para atender as especificações do Edital e Termo de Referência, serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM e disponibilizados para configuração caso necessário, sem custos adicionais à contratante.
Toda infraestrutura necessária para o funcionamento dos sistemas WEB, estão disponíveis no ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM, caso os licitantes participantes necessitem de maiores informações referentes a infraestrutura e equipamentos deve consultar a Secretaria de Tecnologia de Informações.
Os sistemas operacionais, softwares necessários, como também quaisquer configurações necessárias para os servidores de banco de dados e WEB cedidos pela Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM para o funcionamento adequado dos sistemas que compõe este termo de referência serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora.
A empresa vencedora poderá também optar por hospedar seus sistemas WEB em datacenter, sendo assim as despesas do datacenter será de total responsabilidade da empresa vencedora como também quaisquer equipamentos e/ou computadores que venham a ser instalados nas dependências da Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM por opção da empresa contratada.
A licitante vencedora deverá fornecer, após a conclusão da migração de dados, o dicionário de dados, no qual deverão constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e para cada uma delas, os nomes de todos os campos com suas respectivas descrições detalhadas.

Hospedagem do Sistema Contratado

O programa deverá estar hospedado em infraestrutura de computação em nuvem (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública, admitindo- se neste caso a subcontratação, para garantir todos os benefícios que o provedor oferece, principalmente os relacionados à segurança, disponibilidade, escalabilidade, redundância e capacidade.
Todos os custos relacionados à hospedagem do programa, bem como da obtenção de licenças dos softwares que serão executados nos datacenters, tais como licença de sistema operacional ou licença de banco de dados, ficarão às expensas da contratada.
O provedor de infraestrutura e computação em nuvem deverá estar em conformidade com os seguintes padrões e certificações: ISO/IEC 20000, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27701. No caso de nuvem pública, deverá ainda estar em conformidade com a ISO/IEC 27018
O provedor de infraestrutura de computação em nuvem bem como os serviços oferecidos por ele deverá estar em conformidade com a LGPD.
Os datacenters deverão ser operados em conformidade com as diretrizes do Tier III+ do Uptime Institute.
Os datacenters deverão permitir, quando necessário, a expansão da capacidade e recursos de hardware, mesmo quando estes forem virtualizados, para aumento de desempenho, e caso tal expansão gere qualquer custo adicional, tal custo correrá por conta do contratada.
O provedor de nuvem deverá possuir datacenters, no mínimo, em 2 localizações geográficas diferentes, permitindo redundância dos dados e do programa de um local para o outro, garantindo assim maior segurança e disponibilidade.
Os datacenters deverão possuir rotinas de backup do banco de dados, para satisfazer as necessidades de segurança. Os backups deverão ser redundantes, devendo ser replicados para outro datacenter isolado que fique em outra localização geográfica.
O provedor de nuvem deverá em conformidade com SOC 1, SOC 2 e SOC 3.
A contratada deverá disponibilizar backup completo da base dados sempre que solicitado pela contratante.
Os datacenters devem estar projetados para prever e tolerar falhas. Em caso de falha, balanceadores de carga devem desviar o tráfego de dados da área afetada para outro local, evitando a indisponibilidade do sistema.
O programa deverá estar hospedado em infraestrutura que garanta escalabilidade por meio do uso de balanceadores de cargas, e/ou escalabilidade horizontal por meio de alocação em tempo real de tantos servidores quanto forem necessários para suportarem à demanda de requisições, sem impacto na performance.
O provedor de nuvem deverá possuir serviço de monitoramento em tempo real referente a picos de acesso/requisições aos servidores, bem como configuração e notificação referente a alertas de erros.
O provedor de nuvem deverá possuir indicador de disponibilidade dos serviços prestados, que deverá atingir, no mínimo, 99% de disponibilidade com tempo de indisponibilidade anual máximo permitido de 24 horas. Este relatório deverá ser apresentado à contratante sempre que solicitado.
Os datacenters deverão possuir segurança que impeça o acesso não autorizado e consequente violação e/ou vazamento dos dados.
Os datacenters deverão estar em local protegido e monitorado 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio do uso de sistemas de segurança, tais como: controles de acesso e câmeras de segurança.
Os datacenters deverão estar em local equipado com sistema de refrigeração/climatização e com sistema de combate a incêndio.
Os datacenters deverão estar em local que esteja preparado para eventuais falhas elétricas e falta de energia, seja por meio do uso de rede elétrica redundante, ou por meio do uso de no-breaks, que assegurará energia elétrica disponível para o funcionamento dos datacenters
No caso de que a licitante não possua uma infraestrutura próprio para armazenamento e operação dos sistemas, será permitida a subcontratação e/ou participação de empresas em

consórcio, dos serviços e infraestrutura de DATACENTER, nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021.

Integrações com outras Interfaces, Contrução de View e Customização

O sistema contratado deverá possuir a flexibilidade de construção de view com acesso a tabela direto no banco de dados para conexão com outras ferramentas, tais como Power BI, Tableau, Quickview e outros sistemas.
A contratada deverá atender todas as demandas/customizações solicitadas pela contratante que sejam passíveis e cabíveis de realização no software e que não alterem o bom funcionamento ou fluxo de operação sistêmico.
Todo desenvolvimento/customização/demanda deverá ser previamente desenhada através de um escopo técnico com montante de horas e cronograma de entrega acordado e aprovado entre as partes para posterior aceite e faturamento.

Adequações e Modelos Evolutivos

Quaisquer modificações dos “softwares” aplicativos incluindo regras de negócio, formas de trabalho etc., caso necessárias por exigências legais ou judiciais, Tribunal de Contas ou do Ministério Público, não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para o MUNÍCIPIO DE MOGI MIRIM, CÃMARA MUNICIPAL E SAAE, independente da fase do contrato.
Consideram-se customizações e/ou melhorias as inclusões/alterações de funcionalidade e/ou modificações na forma de operação para agilizar ou tornar mais fáceis operações sistêmicas/organizacionais/procedimentais. As customizações e/ou melhorias não serão passíveis de cobranças e/ou custos adicionais para a contratante desde que respeitem o princípio evolutivo das melhorias sistêmicas.
Não serão aceitas soluções que obriguem a adequações, alterações, atualizações etc. máquina a máquina, e estas adequações, alterações, atualizações etc. (automáticas ou não) deverão funcionar com o nível de segurança atual das estações de trabalho/microcomputadores da contratante, vedada a necessidade de usuários administradores de rede ou locais para a execução de procedimentos/tarefas.
Caso a autarquia julgue necessário, a licitante vencedora deverá deslocar equipe multifuncional para o levantamento de requisitos, cronograma de projeto e todas as medidas necessárias para a implantação das adequações, alterações, atualizações etc., a contratante reserva-se o direito de negar cronogramas e prazos, exigindo maior celeridade no processo de implementação ou implantação.

Características Gerais

Os Sistemas contratados deverão conter informação que podem ser instalados em conjunto ou em módulos, deverá permitir a integração e compartilhamento dos dados e dos resultados entre os diversos processos. Desenvolvido em ambiente de interface gráfica compatível com a plataforma Windows.
Deverá utilizar recursos de impressão, com todas as listagens padronizadas para impressão em folha A4 (exceto formulários personalizados de conta quando solicitados). Permitir sempre a visualização em tela dos documentos antes de sua impressão, seleção de páginas específicas a serem listadas, e a listagem em quantas cópias se fizerem necessário. Permitir exportar os dados dos relatórios em formato texto, Excel, Word, PDF e outros.
Deverá ainda ser compatível com cadastro de ligação de redes utilizado pelo MUNÍCIPIO DE MOGI MIRIM, possibilitando a integração entre a área técnica e a comercial.
O sistema deverá permitir cópia de segurança (“backup”) de todos os dados constantes no sistema, ficando a critério do MUNÍCIPIO DE MOGI MIRIM, CÃMARA MUNICIPAL E SAAE a decisão de forma de armazenamento (mídia ou meio eletrônico).
O Sistema deverá possuir a ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as

modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.

Especificações Técnicas Objetivos Gerais

O Sistemas deverá atender às necessidades de automação do setor comercial de saneamento, englobando os serviços de tratamento e distribuição de água; coleta, tratamento e emissão de esgoto e coleta e destinação final de resíduos sólidos.

Tecnologia – Disposições Gerais

Os programas obrigatoriamente deverão possuir o conceito de design responsivo, ou seja, deve estar projetado para se adaptar a qualquer tipo de resolução de tela, onde as informações e conteúdo que o programa apresenta se adequam de acordo com o tamanho da tela do dispositivo que o está acessando, sem distorções. As páginas que deverão estar de acordo com esse conceito são aquelas acessadas pelos munícipes e departamento de atendimento ao público (Sistema de Faturamento arrecadação de Cobrança, Agência Virtual, Agendamento de Atendimento, APP do Cidadão, sistema de Gerenciamento de Serviços, Portal de Gerenciamento de Serviços), e também aquelas com informações utilizadas pelos gestores que apresentam gráficos e informações totalizadoras.
Deverá utilizar protocolo SSL (Secure Sockets Layer) e TLS (Transport Layer Security) para trafegar as informações de forma criptografada, garantindo segurança nas operações realizadas por meio do programa
Deverá permitir integração com sistemas de terceiros por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) em conformidade com o estilo de arquitetura REST (Transferência Representacional de Estado) e utilizando o formato JSON (Notação de Objeto JavaScript) para transferência/intercâmbio de dados.
Deverá ainda permitir acesso por meio de qualquer plataforma (computador, tablet, smartphone) que possua um navegador (browser) instalado, independente do sistema operacional que esta plataforma executa
Deverá armazenar no banco de dados senhas e informações sensíveis criptografadas.
Deverá possuir controle de transação para que a integridade dos dados seja mantida em caso de falhas que venham ocorrer na estação do cliente, tais como: quedas de energia, queda de conexão com a internet, problemas de hardware.
Deverá armazenar no banco de dados senhas e informações sensíveis criptografadas.
O banco de dados deverá possuir modelo relacional e atender ao conceito ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento, Durabilidade).
O programa deverá garantir a consistência e integridade dos dados, ou seja, não permitir a exclusão e/ou baixa de dados que estejam relacionados com outros dados.
Os softwares aplicativos deverão permitir uso em rede (multiusuário, com alimentação simultânea dos mesmos, dados/informações “on line” e “real time”). A licitante deverá garantir que os “softwares” aplicativos comportem todos os usuários logados, bem como todos os profissionais da área de TI também logados, simultaneamente, além de cumprir os requisitos de desempenho estabelecido neste Termo de Referência e respeitando os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD
Os sistemas previstos no Termo de Referência deverão operar em ambiente multiusuário e em tempo real, utilizando compartilhamento de informações de uso comum.
Os sistemas integrantes deste termo de referência, deverão operar em plataforma Web, acessados por usuários (funcionários da autarquia) em ambiente Intranet ou por munícipes na Internet nos produtos que tiverem esse requisito. Deverão permitir seu acesso por qualquer equipamento com sistema operacional Windows ou Linux nos principais navegadores web disponíveis gratuitamente (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).
O Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto,

fornecerá estações de trabalho/microcomputadores (pertencentes ao patrimônio da contratante), além de sistemas operacionais/” software” antivírus e conexão Fast Ethernet (IEEE 802.3u) para estas estações/microcomputadores.
A licitante vencedora, por solicitação da autarquia, prestará serviços de assessoria técnica, opinando na escolha, dentre as que lhe forem apresentadas, de equipamentos a serem substituídos, interpretação de relatórios técnicos, esclarecimentos de dúvidas e treinamento de servidores para:

·Utilização dos “softwares” aplicativos;
·Geração de Informações.

Cronograma de realização dos serviços:

·A contratada deverá observar os prazos para realização das formalidades pré-contratação de forma que, na data estabelecida esteja em plenas condições de iniciar a execução do objeto.

Local de prestação de serviço

Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

·Prefeitura Municipal de Mogi Mirim – Rua Dr. José Alves, 129 – Centro
·Câmara Municipal de Mogi Mirim – Rua Dr. José Alves, 129 – Centro
·Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mogi Mirim (SAAE) – Rua Dr. Artur Candido de Almeida – 114 – Jardim Aurea

Os serviços serão prestados no seguinte horário:

·A carga horária será de 40 horas semanais e será cumprida de segunda à sexta dentro do período das 07:00h às 17:00h.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas:

·A execução contratual observará as rotinas e horários de funcionamento das unidades onde os serviços serão executados.
·A realização de serviços fora desses horários deverá ser previamente autorizada e acompanhada de servidor designado.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Disposições gerais sobre a execução do contrato

Em relação aos sistemas que serão fornecidos, a Licitante deverá comprovar que é capaz de

realizar o suporte (online e presencial) e a manutenção (legal, adaptativa, corretiva e evolutiva) no sistema, através de equipe técnica especializada própria, garantindo que as solicitações e demandas municipais serão atendidas integralmente pela empresa contratada, a qual estará obrigada à realização destes serviços, evitando assim que as obrigações contratuais sejam transferidas para terceiros que não fazem parte da relação contratual firmada entre a Empresa Contratada e a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto.
O sistema deverá permitir o uso por um número ilimitado de usuários sem necessidade de licenças adicionais. Todo o sistema deve ser de propriedade da contratada e caso utilize tecnologias ou qualquer outro software adicional de terceiros, o mesmo já deve ter o seu custo incluso no contrato de locação deste edital.
Para a operacionalização dos sistemas de gestão e prestação de serviços técnicos de implantação, suporte técnico, cessão de mão de obra, hospedagem e manutenção deverão ser consideradas as seguintes definições:

- ·O serviço de implantação será composto pelos serviços de instalação, conversão e customização de dados. A licitante vencedora também deverá realizar a migração/conversão dos dados do atual sistema utilizado pela contratante para o novo sistema.
- ·A contratada deverá possuir ferramenta de suporte técnico especializado para abertura de chamados com controle de prazo e retorno.
- ·A contratada deverá possuir seu software 100% hospedado em servidor cloud com condições adequadas para que não haja deficiência da troca e operacionalização dos dados transitados durante sua utilização.
- ·A contratada deverá disponibilizar atualizações toda vez que ocorrerem em seus produtos no intuito de melhorar cada ver mais a qualidade do sistema e acompanhar as evoluções de mercado.

A licitante vencedora deverá emitir relatório técnico de entrega/conclusão da Implantação definitiva ao término de todos os trabalhos, para devido atestado por servidor designado da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto.
A contratada deverá emitir quinzenalmente o status report da implantação para devidos fins de gerenciamento e acompanhamento do projeto. Entende-se status report como o status da implantação do sistema, seus desvios, dificultadores e ações necessárias para cumprimento da implantação do prazo estipulado pela contratante.
Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas disposições contratuais, bem como nas condições básicas e específicas, da prestação de serviços de fornecimento de licença de sistemas estipulada neste Termo de Referência e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

A Fiscalização e gestão do contrato será separada entre a Prefeitura de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto., e os descumprimentos do contrato com qualquer um dos entes pode ser considerado descumprimento integral do contrato.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Relatório Mensal de Acompanhamento de Contrato, conforme previsto no Art. 50, inciso I, alínea "a" para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua

degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatisticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
  - No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
  - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
  - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
  - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
  - Cópia, em PDF, XLS ou CSV, da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
  - Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
  - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
  - Cópia dos registros de ponto;
  - Cópias dos recibos de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso

semanal remunerado e décimo terceiro salário;

·Comprovante de depósito do FGTS;

·Cópia dos recibos de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

·Cópia dos recibos de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

·Cópia dos recibos de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

·Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

·Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

·Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

·Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

·Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos deverão ser apresentados.

A Administração deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual,

quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES

RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Oferecer garantia para os serviços prestados. A Garantia da solução e instalação pelo prazo mínimo de 12 (doze meses), da data da contratação, com serviços de manutenção em caso de falhas do software, e no caso de alterações de legislação, suporte técnico a todas as unidades que utilizem o software, com a disponibilização de atendimento via procedimentos de abertura de chamado, com técnico habilitado, além das atualizações de releases e novas versões de software.

Os serviços técnicos de atendimento ao suporte deverão ser prestados por pessoal técnico especializado da CONTRATADA.

Assumir todas as despesas referentes a deslocamento pessoal, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdência social e de classe, indenizações civis.

Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos produtos/serviços fornecidos, os mesmos serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei no 8.666/93, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, apontados na fiscalização do contrato.

A CONTRATADA será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução do contrato.

Fornecer os produtos e serviços, objeto desta licitação, dentro da melhor técnica, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado.

Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

Responsabilizar-se pelo uso dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

Comunicar imediatamente à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS a ocorrência de hipótese impeditiva ao cumprimento das obrigações.

É obrigação da contratada a entrega da base de dados no formato exigido pela contratante, no prazo de 60 dias.

A CONTRTADA, será responsável pela compatibilidade da transmissão dos dados para o TCE-SP – AUDESP e para o STN.

A CONTRTADA, deverá declarar que se responsabiliza pelo atendimento integral das exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, tanto na utilização dos seus serviços, como nos softwares e da base de dados disponibilizados e sobre sua responsabilidade.

A CONTRATADA manterá um profissional “in loco”, com conhecimento das rotinas do sistema e das rotinas da administração Pública, diariamente na cidade de Mogi Mirim, que terá a obrigação de apoiar os usuários e intermediar as solicitações encaminhadas a contratada.

A CONTRATADA deverá no prazo de 60 dias, da assinatura do contrato, fazer a integração com softwares já existente. Para os novos softwares contratados o prazo, de 60 dias, passa a ser contado a partir do momento em que a contratada receber o chamado para integração. Esse prazo deverá também atender a geração de API para integração se necessário.

A CONTRATADA deverá manter uma base permanente de teste para treinamento e para teste de alteração de qualquer dos módulos e aplicação do sistema.

RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES

Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços correspondentes.

Apoiar logística e administrativamente a execução dos serviços.

Fornecer equipamentos de informática para operacionalização dos serviços de software contratados neste certame.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor com relação ao objeto desta licitação.

Gerenciar a execução da contratação.

Emitir Ordem de Serviço e demandar os serviços a serem realizados, analisar e ajustar cronogramas, aprovar medições e faturas, receber os serviços e realizar os pagamentos dos mesmos.

Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, bem como, designar funcionários e local apropriado, para a execução dos trabalhos.

Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, para as quais a mesma possuirá prazo suficiente nas condições deste termo de referência.

Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

Caberá a CONTRANTE designar um local, para o profissional da contratada, com acesso ao sistema, conexão de internet, e com condições adequadas de trabalho.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Prazo da Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês da emissão da Nota Fiscal para fins de liquidação, na forma desta seção.

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

·o prazo de validade;

·a data da emissão;

·os dados do contrato e do órgão contratante;

·o período respectivo de execução do contrato;

·o valor a pagar; e

·eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Pagamento

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação o estabelecidos.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

O regime de execução do contrato será por REGIME GLOBAL.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade *(RG)* ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil,

publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

·**Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

·**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

·**Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

·**Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

·**Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

·Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

·Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

·Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

·Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

·Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

·Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

·Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

·A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

·A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

·A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

·O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

·A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que

·executarão o contrato; e

·Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

ata de fundação;

estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

·A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-Financeira:

·Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

·Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

·Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

- patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

·As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

·Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

·Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

·As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

·O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 50%, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

·A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

·A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
·A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
·O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
·A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
·Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;
b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Outras comprovações

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelos constantes no instrumento convocatório, atestando:

·Que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
·Que inexistem situações que impliquem em Nepotismo;
·Que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e mulheres vítimas de violência, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 25, §9º, I, e art. 63, IV, da Lei n. 14.133/2021;
·Para o caso de empresas em recuperação judicial: que está ciente de que, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
·Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: que está ciente de que, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

Das vedações

Não poderão participar do certame:

·Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam

punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

- Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao município de Mogi Mirim, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

Empresa que não emita Nota Fiscal Eletrônica.

Da Prova de Conceito – Demonstração

Após a etapa de lances habilitação, será determinado pelo Pregoeiro a demonstração dos sistemas ofertados pelo licitante classificado em primeiro lugar, no prazo de até 7 (sete) dias corridos, da suspensão da sessão pública, com a finalidade de comprovar o atendimento aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

O licitante declarado provisoriamente vencedor na etapa de lances deverá realizar a demonstração do "Sistema Proposto", apresentando as funcionalidades consideradas essenciais em estrita obediência ao atendimento do ANEXO IV, REQUISITOS ESTRUTURAIS E DE INTEGRAÇÃO e do ANEXO V, FUNCIONALIDADE DOS MÓDULOS, no prazo de até 7 (sete) dias corrido.

O sistema integrado deverá atender aos itens obrigatórios do ANEXO IV, REQUISITOS ESTRUTURAIS E DE INTEGRAÇÃO (características gerais obrigatórias), sob pena de desclassificação.

Na Prova de Conceito, no anexo IV, são 165 itens, todos obrigatórios. No anexo V há um total 3086 itens da Prova de conceito, dos quais 2205 são obrigatórios, no entanto a licitante terá obrigação de atender integralmente 1764 itens durante a apresentação e 167 itens, comprovado a sua existência, podem não ser atendido integralmente na prova de conceito, mas deverão estar operantes no início da implantação. Os 831 não obrigatórios devem estar em pleno funcionamento no prazo de 180 dias.

Tal apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar EM TEMPO DE EXECUÇÃO, ou seja: cada funcionalidade, deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, deverão ser impressos relatórios e logs das operações realizadas, durante a apresentação. Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame. Caso nenhum proponente seja habilitado a Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM encerrará o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhum dos interessados.

As apresentações dos licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

A Proponente declarada provisoriamente vencedora do certame na fase de lances, deverá preparar uma amostra do ambiente real de uma Prefeitura, Câmara e Autarquia Municipal, nos seguintes modelos:

1 (um) servidor banco de dados e 2 (duas) estações de trabalho.

Caso a empresa queira apresentar seus sistemas utilizando de tecnologia web, os mesmos poderão ser apresentados a partir de data center externo, utilizando a internet, a prefeitura Municipal de MOGI MIRIM disponibilizara acesso exclusivo a internet.

A apresentação poderá ser mista com módulos web e módulos Cliente Servidor

Todos itens detalhados no ANEXO IV, na tabela de REQUISITOS ESTRUTURAIS E DE INTEGRAÇÃO, são obrigatórios de apresentação totalizando um total de 136 itens estruturais obrigatórios.
A equipe técnica de avaliação será aquela nomeada através de portaria constante nos autos do processo da contratação.
A Comissão de Licitação poderá, a seu critério, utilizar profissionais especializados em cada área para prestar assessoria à mesma.
Caso a proponente deixe de atender aos itens obrigatórios constantes no ANEXO IV, será desclassificada. Neste caso, a próxima empresa da lista de classificação será convocada para realizar a mesma demonstração, nas mesmas condições seguintes a este parecer, e assim sucessivamente.
A exposição ocorrerá em espaço físico determinado pela Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM.
Os projetores, computadores, impressoras, celulares, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser todos eles, de propriedade do proponente. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer dos licitantes.
A Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações, constando a identificação e qualificação dos responsáveis no Processo Administrativo do certame.
Os itens a serem demonstrados deverão obedecer a ordem constante neste termo, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação.
A PROVA DE CONCEITO foi elaborada com a finalidade de avaliar uma amostra dos itens exigidos no presente certame.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será onerada a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Prefeitura: 01.36.11.04.123.1000.2.243

Câmara: 020101.0103120052.226

SAAE: 031101.17.512.3002.4.202 Dotação 2035

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida;

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 licitação sem motivo justificado;

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

i) fraudar a licitação 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 licitação.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II. Multa:

a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

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

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

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

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

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.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos

do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

Nome: Cristiano dos Santos Ratnikas

Cargo: Gerente

Matrícula: 00414

SECRETÁRIO

Nome: Mauro Zeuri

Documento assinado eletronicamente por **Mauro Zeuri**, **Secretário**, em 25/11/2024, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0084638** e o código CRC **6164E719**.

Referência: Processo nº 001038.100038/2024-01 SEI nº 0084638

PREFEITURA DE MOJI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

ANEXO I - A - PLANILHA DE QUANTITATIVO

PREFEITURA DE MOGI MIRIM			
ITEM	**QUANT**	**UNID**	**SERVIÇOS**
1	3	Meses	Implantação do sistema, contemplando: instalação, conversão de banco de dados, configuração, parametrização Adequações, testes e entrada em produção.
2	400	horas	Treinamento e acompanhamento dos usuários do sistema, na sede da contratante, Servidores da administração, nas diversas áreas administrativas.
3	600	horas	Adequações técncias e desenvovimento de rotinas não previstas no edital. (hh de Programação)
ITEM	**UNID**	**QUANT**	**LICENÇA DE USO MENSAL PREFEITURA DE MOGI MIRIM**
1	60	Mês	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP
2	60	Mês	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
3	60	Mês	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
4	60	Mês	SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (PROTOCOLO)
5	60	Mês	CONTROLE DE FROTA
6	60	Mês	IPTU, ITBI, OUTRAS RECEITAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA E DÍVIDA ATIVA ISS, TAXAS E DÍVIDA ATIVA

7	60	Mês	MODULO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
8	60	Mês	AGÊNCIA VIRTUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
9	60	Mês	ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC.
10	60	Mês	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
11	60	Mês	CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS
12	60	Mês	RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09
13	60	Mês	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
14	60	Mês	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL
15	60	Mês	PORTAL DE LICITAÇÕES E DISPENSAS ELETRÔNICAS
16	60	Mês	MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB
17	60	Mês	SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)
18	60	Mês	MÓDULO DE EFD-REINF
19	60	Mês	SISTEMA DE ATENDIMENTO GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
20	60	Mês	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
CAMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM			
ITEM	**QUANT**	**UNID**	**SERVIÇOS**
1	3	Meses	Implantação do sistema, contemplando: instalação, conversão de banco de dados, configuração, parametrização Adequações, testes e entrada em produção.

2	80	horas	Treinamento e acompanhamento dos usuários do sistema, na sede da contratante, Servidores da administração, nas diversas áreas administrativas.
3	200	horas	Adequações técncias e desenvovimento de rotinas não previstas no edital. (hh de Programação)
ITEM	**UNID**	**QUANT**	**LICENÇA DE USO MENSAL CAMARA DE MOGI MIRIM**
1	60	Mês	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP
2	60	Mês	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
3	60	Mês	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
4	60	Mês	ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC.
5	60	Mês	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
6	60	Mês	RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09
7	60	Mês	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
8	60	Mês	PORTAL DE LICITAÇÕES E DISPENSAS ELETRÔNICAS
SAAE DE MOGI MIRIM			
ITEM	**QUANT**	**UNID**	**SERVIÇOS**
1	3	Meses	Implantação do sistema, contemplando: instalação, conversão de banco de dados, configuração, parametrização Adequações, testes e entrada em produção.
2	80	horas	Treinamento e acompanhamento dos usuários do sistema, na sede da contratante, Servidores da administração, nas diversas áreas administrativas.
3	200	horas	Adequações técncias e desenvovimento de rotinas não previstas no edital. (hh de Programação)
ITEM	**QUANT**	**UNID**	**LICENÇA DE USO MENSAL SAAE DE MOGI MIRIM**

1	60	Mês	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP
2	60	Mês	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
3	60	Mês	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
4	60	Mês	SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (PROTOCOLO)
5	60	Mês	CONTROLE DE FROTA
6	60	Mês	ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC.
7	60	Mês	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
8	60	Mês	CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS
9	60	Mês	RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09
10	60	Mês	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
11	60	Mês	PORTAL DE LICITAÇÕES E DISPENSAS ELETRÔNICAS
12	60	Mês	SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA
13	60	Mês	SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES
14	60	Mês	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS SANEAMENTO
15	60	Mês	MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE
16	60	Mês	AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇO SANEAMENTO BÁSICO
17	60	Mês	MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB
18	60	Mês	SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)

19	60	Mês	MÓDULO DE EFD-REINF
20	60	Mês	MODULO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
21	60	Mês	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Documento assinado eletronicamente por **Mauro Zeuri**, **Secretário**, em 25/11/2024, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0084797** e o código CRC **6E9BF8B2**.

PREFEITURA DE MOJI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

ANEXO I - B - PROVA DE CONCEITO

REQUISITOS ESTRUTURAIS E DE INTEGRAÇÃO

ITEM	SUPORTE TÉCNICO - MÃO DE OBRA E ABERTURA DE CHAMADOS	OBRIGATÓRIO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	A licitante vencedora deverá dispor para a "Contratante" ferramenta para abertura de chamados para o suporte técnico especializado aos usuários da autarquia e técnicos de suporte especializado para atender todas as demandas internas relacionadas ao sistema contratado.	SIM		
2	A licitante vencedora deverá disponibilizar software com tecnologia *web-based,* 24 horas por dia, para atendimento de solicitações de manutenção e desenvolvimentos nos sistemas e módulos.	SIM		
3	O software de atendimento *web-based* deverá contemplar todos os sistemas e serviços disponibilizados pela licitante vencedora e deverá manter registro de todas as solicitações, encaminhamentos, respostas e soluções aos problemas dos usuários durante a vigência do contrato.	SIM		
4	O software *web-based* deverá disponibilizar total liberdade para a abertura de solicitações de suporte técnico, de qualquer natureza, dentro do escopo do presente Termo de Referência.	SIM		
	HOSPEDAGEM DO SISTEMA CONTRATADO	**OBRIGATÓRIO**		
5	O programa deverá estar hospedado em infraestrutura de computação em nuvem (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública, admitindo- se neste caso a subcontratação, para garantir todos os benefícios que o provedor oferece, principalmente os relacionados à segurança, disponibilidade, escalabilidade, redundância e capacidade.	SIM		

6	O provedor de infraestrutura e computação em nuvem deverá estar em conformidade com os seguintes padrões e certificações: ISO/IEC 20000, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27701. No caso de nuvem pública, deverá ainda estar em conformidade com a ISO/IEC 27018.	**SIM**		
7	O provedor de infraestrutura de computação em nuvem bem como os serviços oferecidos por ele deverá estar em conformidade com a LGPD.	**SIM**		
	INTEGRAÇÕES COM OUTRAS INTERFACES, CONSTRUÇÃO DE VIEW E CUSTOMIZAÇÕES, TECNOLOGIA DISPOSIÇÕES GERAIS.	**OBRIGATÓRIO**		
8	O sistema contratado deverá possuir a flexibilidade de construção de API REST que acesse dados direto do banco de dados para conexão com outras ferramentas, tais como Power BI, Tableau, Quickview e outros sistemas do tipo sem a necessidade de confecção de programas de forma a agilizar a construção de análises de dados.	**SIM**		
	TECNOLOGIA DISPOSIÇÕES GERAIS	**OBRIGATÓRIO**		
9	Deverá utilizar protocolo SSL (Secure Sockets Layer) e TLS (Transport Layer Security) para trafegar as informações de forma criptografada, garantindo segurança nas operações realizadas por meio do programa	**SIM**		
10	Deverá permitir integração com sistemas de terceiros por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) em conformidade com o estilo de arquitetura REST (Transferência Representacional de Estado) e utilizando o formato JSON (Notação de Objeto JavaScript) para transferência/intercâmbio de dados.	**SIM**		
11	Deverá armazenar no banco de dados senhas e informações sensíveis criptografadas	**SIM**		
	REQUISITOS ESTRUTURAIS E DE INTEGRAÇÃO	**OBRIGATÓRIO**		
12	Os sistemas integrantes deste termo de referência, deverão ter a opção de operar de forma Híbrida, Parte do sistema poderá ser desktop e parte poderá ser Web, Salvo os sistemas para atendimento aos munícipes, este deverá estar desenvolvido em linguagem web.	**SIM**		
13	Os programas desenvolvidos em web deverão ter o conceito de design responsivo, ou seja, deve estar projetado para se adaptar a qualquer tipo de resolução de tela, onde as informações e conteúdo que o programa apresenta se adequam de acordo com o tamanho da tela do dispositivo que o está acessando, sem distorções.	**SIM**		

14	Para os Sistemas que operarem em plataforma Web, acessados por usuários (funcionários da Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM) em ambiente Intranet ou por munícipes na Internet nos produtos que tiverem esse requisito. Deverão permitir seu acesso por qualquer equipamento com sistema operacional Windows ou Linux nos principais navegadores web disponíveis gratuitamente (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).	**SIM**		
15	Os sistemas deverão possuir mecanismo de configuração de permissões, cujo objetivo é determinar a restrição de acesso do usuário aos recursos dos sistemas, em função do perfil administrativo ao qual pertence.	**SIM**		
16	Os sistemas deverão ser multi-exercícios. O usuário poderá acessar as informações de exercícios diferentes, simplesmente selecionando-os nas telas correspondentes do sistema. Ou seja, não deverá ser necessário sair do sistema para acessar um outro exercício, desta forma, demonstre no Sistema de Contabilidade a pesquisa de empenhos de exercícios anteriores no ambiente atual e gerar relatório do boletim caixa e bancos de um dia do exercício anterior no ambiente atual;	**SIM**		
17	Os sistemas devem permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.	**SIM**		
18	Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT ,RTF ,PDF XLS;	**SIM**		
19	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário /IP (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;	**SIM**		
20	Demonstre em tela e relatório a auditoria de todas as operações efetuadas por usuário do sistema (alterações, inclusões eexclusões).	**SIM**		
21	Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;	**SIM**		
22	Os relatórios do sistema devem ter a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões/logotipos da contratante, conforme disponibilizado pela mesma.	**SIM**		
23	Deverá haver disponibilidade de inclusão do arquivo de imagem referente aos brasões/logotipos em repositório, de forma que os Relatórios a serem impressos utilizem esta imagem, sem necessidade de replicação da mesma para cada relatório.	**SIM**		
24	Os sistemas deverão possuir mecanismos que permitam fazer a atualização automática dos programas à medida que forem geradas novas versões.	**SIM**		

	REQUISITOS DE INTEGRAÇÕES ENTRE OS MÓDULOS	**OBRIGATÓRIO**		
25	O cadastro do fornecedor deverá ser integrado com os demais módulos do Sistema, cadastrar um fornecedor através do Sistema de Compras e licitações, contendo no mínimo as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/ Nome Fantasia, endereço, e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC. Após o termino deste cadastro, demonstrar este mesmo fornecedor nos nos seguintes sistemas, Almoxarifado, contabilidade, Frota, patromônio	**SIM**		
	COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS	**OBRIGATÓRIO**		
26	Consultar de Saldo de Dotação;	**SIM**		
27	Solicitação de Compras com verificação se o material que está sendo solicitado é autorizado ao Centro de Custo solicitante e, se a dotação é automaticamente selecionada. Demonstre também o bloqueio da inclusão do material na solicitação quando o centro de custo não está autorizado a solicitar.	**SIM**		
28	Na Solicitação de Compras, demonstre que o sistema não permite a inserção de itens cujo valor exceda o saldo da dotação, levando em consideração: todos os Empenhos e Reservas realizados na dotação eodas solicitações de compras já elaboradas, que se utilizaram desta mesma dotação.	**SIM**		
29	Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais. Ou seja, a solicitação se utilizará do cadastro de Materiais, o qual armazenará qualquer item a ser licitado	**SIM**		
30	Demonstrar as seguintes consultas de Materiais x Fornecedores:	**SIM**		
a	Quais fornecedores já forneceram determinados materiais,			
b	Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavamdeterminados materiais;			
c	Quais últimos valores de compras destes materiais;			
31	Demonstre a integração entre o sistema de compras e contabilidade, gerando a partir de um processo de compras a reserva de dotação, solicitação e/ou geração do empenho pela contabilidade utilizando os dados do processo: nº de reserva, dotação, modalidade, fornecedor, itens e valores	**SIM**		
32	.Demonstrar de forma eletrônica (Sistema de autorização de pagamentos WEB) um empenho na contabilidade com dados proveniente do sistema de compras e que aguarda autenticação de ao menos dois usuários com permissão especifica.	**SIM**		

33	Demonstrar que o empenho na WEB deverá demonstrar ao menos os seguintes dados:	**SIM**		
a	Número;			
b	Data;			
c	Fornecedor;			
d	Código reduzido;			
e	Código de aplicação;			
f	Unidade Orçamentária;			
g	Função Programática;			
h	Valor;			
i	Situação;			
j	Autenticação dos Usuários.			
34	O sistema não deverá permitir que um empenho não autenticado por pelo menos dois perfis autorizados, não deverá ser demonstrado na tela de Notas fiscais a ser liquidada.	**SIM**		
35	Demonstrar que o sistema impede execuções de contratos que ultrapassam o saldo financeiro do empenho e saldo quantitativo inicialmente solicitado do material.	**SIM**		
36	Demonstre em tela e relatório o extrato financeiro do contrato, contendo no mínimo as seguintes informações: relação de empenho, ordens de pagamento, documentos fiscais, data de pagamento, aditado, empenhado, liquidado e saldos.	**SIM**		
37	Disponibilizar as informações necessárias para integração dos contratos com a AUDESP, através do sistema da contabilidade.	**SIM**		
38	Gerar arquivos Audesp referentes à fase IV: Licitações, Ajuste, Empenho, Execução, Documento Fiscal, Pagamento, Termo Aditivo e Exigências de Obras.	**SIM**		
39	O sistema deverá atender a nova lei de licitações 14133, referente ao envio e divulgação centralizada e obrigatória ao PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP). Disponibilizar no mínimo os envios:	**SIM**		
a	Avisos de contratação direta e editais de licitação e respectivos anexos;			
b	Atas de registro de preços; 3 - contratos e termos aditivos;			
40	Demonstrar que o sistema atende a nova lei de licitações públicas ao integrar com o portal nacional de contratações pública realizando o envio de um edital de licitações e seus respectivos anexos	**SIM**		
41	Demonstrar que o sistema atende a nova lei de licitações públicas ao integrar com o portal nacional de contratações pública realizando o envio de um contrato e termo aditivo	**SIM**		
	SISTEMA DE MATERIAIS ALMOXARIFADO DESCENTRALIZADO	**OBRIGATÓRIO**		

42	Demonstre que os Sistemas de Almoxarifado, Compras e Frota utilizam o mesmo e único cadastro de materiais e serviços. Cadastre um novo material e demonstre em cada modulo sua visualização.	**SIM**		
43	Demonstrar que o próprio usuário pode criar um novo tipo de lançamento de almoxarifado, personalizando quais ações esse lançamento deve realizar e gerar um movimento com esse tipo de lançamento. O lançamento deverá efetuar a entrada de uma quantidade de um determinado material no almoxarifado, registrando, além do material e quantidade, a data da última compra, preço, fornecedor e nota fiscal correspondentes.	**SIM**		
44	O sistema deverá permitir, em sua integração com o sistema de compras, a baixa total ou parcial de Solicitações de Compras, contidas em pedidos ou contratos. Isto deverá ser realizado através dos lançamentos do almoxarifado durante o recebimento dos materiais.	**SIM**		
45	**Demonstre que o Sistema de Almoxarifado se integra com sistema de Compras, Contabilidade e Patrimônio:**	**SIM**		
a	**No sistema de almoxarifado:** realizar um lançamento de entrada direta (lançamento de entrada e saída simultâneas) de um pedidode compras com itens de patrimônio. Mostre que este lançamento efetua a geração automática da respectiva requisição de materiais e da respectiva Nota Fiscal, na base de **dados do sistema. Mostrar o número do movimento realizado.**	**SIM**		
b	**No sistema de contabilidade:** mostrar essa mesma nota fiscal,criada no tópico anterior, com as informações dos itens, número **do movimento do estoque, empenho, saldo e valor a liquidar.**	**SIM**		
c	**No sistema de contabilidade: r**ealizar a efetivação da liquidação **do empenho vinculando a nota fiscal gerada pelo sistema de almoxarifado.**	**SIM**		
d	**No sistema de compras:** demonstrar esse mesmo recebimentototal ou parcial do pedido, sendo possível consultar quantidades e valores: executado, recebido, a receber e saldos quantitativos efinanceiro do empenho.	**SIM**		
e	**No sistema de patrimônio:** demonstrar esse mesmo recebimento no movimento de aquisição do material com as seguintes informações: descrição do material, fornecedor, valor total, empenho, pedido, processo, centro de custo, número do movimento gerado.	**SIM**		
46	Demonstrar a integração entre Almoxarifado e Compras e a existência de ferramenta que auxilie o administrador na obtenção de informações de materiais a serem comprados, em função dos parâmetros indicados a seguir, permitindo gerar relatório orientativo para o planejamento de compras:	**SIM**		

a	Média de consumo nos últimos (x) meses.			
b	Quantidade de meses a serem providos pela compra.			
c	Saldo no estoque.			
d	Solicitações de compra em andamento.			
47	Demonstre que o Sistema de Almoxarifado está integrado com a Contabilidade. Gerar, a partir do sistema de almoxarifado, os respectivos lançamentos mensais (encerramento Mensal), na base única de dados, sem a geração de arquivos intermediários (textos), imediatamente demonstrar a disponibilização destes lanlamentos no sistema de Contabilidade.	**SIM**		
	SISTEMA DE PATRIMONIO	**OBRIGATÓRIO**		
48	O Sistema deverá estar Integrado ao Sistema de Administração de Materiais e Compras, as entradas de bens patrimoniais podem ser geradas automaticamente quando do lançamento da nota fiscal no Almoxarifado contendo o bem patrimoniável, com todas as características pertinentes ao mesmo, sem a necessidade de digitação.	**SIM**		
49	Demonstre que o sistema de Patrimônio está integrado com a Contabilidade, onde após o encerramento mensal do patrimônio gerar integração para a contabilidade com as informações contábeis referente as movimentações do mês, inclusive as depreciações	**SIM**		
	PROTOCOLO INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE SANEAMENTO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS	**OBRIGATÓRIO**		
50	Permitir ao usuário, parametrizar por objeto a abertura da ordem de serviço no módulo de gerenciamento de serviço, a geração poderá ser durante a criação ou tramitação do documento. Quando a ordem de serviço for gerada durante a tramitação, permitir vincular o local de tramitação autorizado	**SIM**		
51	Permitir acessar o documento e listar a respectiva ordem de serviço integrada.	**SIM**		
52	Permitir a utilização das informações cadastrais armazenadas pelo sistema de saneamento básico, através da consulta do CDC de execução (codigo do contribuinte), listando: logradouro, bairro, cep, hidrômetro, testada, setor, quadra e lote.	**SIM**		
	INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE TRIBUTÁRIO			
53	Deverá ser possível a geração de processos, utilizando a consulta pelo CPF/CNPJ, ou nome do cadastro de pessoa física e jurídica Do Sistema Tributários	**SIM**		

54	Demonstre que o sistema de Frota e Almoxarifado se integram: gerar uma ordem de serviço para uma determinada viatura na Frota, a qual solicite, para esta viatura, um material armazenado no almoxarifado. Mostre que o procedimento de geração de ordem de serviço permite a realização de consulta ao saldo do respectivo material no almoxarifado. Em seguida, a partir desta ordem de serviço, gerar a requisição para atendimento do almoxarifado.	**SIM**		
55	Demonstre que o Sistema de Frota se integra com sistema de Compras, Contabilidade e Almoxarifado:	**SIM**		
a	**No Sistema de Frota**: criar uma ordem de serviço para manutenção de viatura (para encaminhamento à oficina).	**SIM**		
b	**No Sistema de Compras:** simular aceite de orçamento, gerando uma solicitação de compras com itens de manutenção de viatura (materiais e/ou serviços), vinculando a ordem de serviço previamente criada aos itens correspondentes dessa solicitação de **compras.**	**SIM**		
c	**No Sistema de Materiais**: simular o recebimento dos materiais referentes ao pedido gerado, realizando o **lançamento de uma entrada deste pedido com geração da nota fiscal.**	**SIM**		
d	**No sistema de Contabilidade:** apresentar essa mesma nota fiscal com as informações dos itens, número do movimento do estoque, empenho, saldo e valor a liquidar. Realizar a efetivação da liquidação do empenho vinculando a nota fiscal gerada pelo **sistema de almoxarifado.**	**SIM**		
e	**No Sistema de Frota:** demonstrar que na ordem de serviço criada inicialmente, os materiais e/ou serviços recebidos estão associados de maneira automática, ou seja, sem necessidade de redigitação. Demonstrar também que, no momento do recebimento da nota no sistema de materiais: o custo das peças e serviços foram agregados à viatura e o **encerramento automático da Ordem de Serviço ocorreu.**	**SIM**		
	SISTEMA DE TRIBUTARIO	**OBRIGATÓRIO**		
56	Integrar-se com o sistema de contabilidade pública, gerando todos os lançamentos contábeis resultantes da arrecadação. Possuir rol analítico dos valores recebidos, classificando as receitas envolvidas.	**SIM**		
57	Permitir o acompanhamento e a contabilização diária da arrecadação, emitindo relatório analítico para cada agente arrecadador, com a indicação de divergências de arrecadação.	**SIM**		

58	Posição Financeira Imobiliário, Mobiliário, Pessoas, Receitas Diversas com as especificações: CNPJ/CPF, Endereço, Fonética por nome, Identificação, Identificação do Lançamento, Identificação do parcelamento, Inscrição de Dívida Ativa, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário, Número do Processo e Posição Financeira Grupo Econômico	**SIM**		
59	Deverá ser possível a geração de processos, utilizando a consulta pelo CPF/CNPJ, ou nome do cadastro de pessoa física e jurídica do Sistema Tributários.	**SIM**		
	FOLHA DE PAGAMENTO	**OBRIGATÓRIO**		
60	O Sistema de Folha de Pagamento deve demonstrar a flexibilidade do sistema ao permitir parametrizar inteiramente os cálculos de ganhos e descontos utilizados pelo órgão, calculando automaticamente o valor dos recolhimentos de INSS, I.R. e F.G.T.S.	**SIM**		
61	Demonstre a Folha de Pagamento de adiantamento. Deve calcular o valor do adiantamento e automaticamente lançar o respectivo desconto na folha mensal.	**SIM**		
62	Demonstre a consulta simultânea em tela de cálculos de diferentes competências.	**SIM**		
63	Demonstre o cálculo de avos de 13 Salário em função de afastamentos com perda ou não de avos de 13 salário.	**SIM**		
64	Demonstre o Cálculo de pensionistas flexível contemplando cálculos para atender aos vários processos Judiciais e emitir o líquido bancário e outros documentos comprobatórios do pagamento.	**SIM**		
65	Demonstre o cadastramento antecipado de férias em descanso com recebimento de 1/3 de férias, abono pecuniário e mês de pagamento, com cálculo opcional da antecipação do 13º salário.	**SIM**		
66	Demonstre a Transferência automática para a Folha de Pagamento de todos os benefícios recebidos em virtude das férias.	**SIM**		
67	Demonstre a perda automática de períodos aquisitivos de férias no retorno de afastamentos	**SIM**		
68	Demonstre o Tipos de Rescisão personalizados, com abertura para novas parametrizações e suas respectivas fórmulas e o cálculo da rescisão do funcionário por seleção, de acordo com seu vínculo.	**SIM**		
69	Demonstre as rotinas de processamento dos dados anuais da DIRF e dos INFORMES DE RENDIMENTO as quais deverão estar integradas com os Sistemas dos Órgãos Oficiais.	**SIM**		
70	Demonstre o controle de pagamentos de trabalhadores autônomos com cálculo dos impostos e encargos sociais.	**SIM**		

71	Demonstre o Registro de dependentes com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto de Renda.	**SIM**		
72	O Sistema deverá permitir o recálculo de tributos (INSS/IRPF) quando o funcionário tiver mais de um contrato de trabalho.	**SIM**		
73	Demonstrar a integração entre os Sistemas de Folha de Pagamento e de Contabilidade, na qual a Folha de Pagamento deverá fornecer os valores resultantes do cálculo mensal, adiantamento (quinzenais) e rescisão para contabilização e geração automática dos respectivos Empenhos, através dos códigos de proventos e descontos, bem como Ordens de Pagamento e Retenções, na Contabilidade.	**SIM**		
74	O Sistema de Folha de Pagamento deverá estar adaptado ao Módulo AUDESP, gerando os arquivos XML para envio, via Coletor de Dados. Deverá ser gerado um arquivo e validado no coletor.	**SIM**		
75	O sistema de Folha de Pagamento deverá dispor e emitir, no mínimo, dos seguintes relatórios:	**SIM**		
a	Demonstrativos de Ganhos e Descontos, com a menção expressa do tipo e nome de cada ganho ou desconto efetivo e respectivo recibo, de cada funcionário constante na folha de pagamento, devendo utilizar formulários gabaritados (holerites).			
b	Relação de Líquido a creditar em conta corrente bancária do funcionário em papel ou meio magnético no padrão FEBRABAN.			
c	Deverá estar disponível no sistema recurso para exportação de relatórios criados pelo usuário (parametrizados) para formatos (XML, Texto ou Excel)			
	MÓDULO DE E-SOCIAL	**OBRIGATÓRIO**		
76	Demonstrar que está em conformidade com as obrigações do eSocial:	**SIM**		
a	Permitindo o envio de todos os eventos (Iniciais, Não Periódicos, Periódicos, Fechamento, Saúde e Segurança do Trabalho, Processos Trabalhistas)			
b	Editar cadastro; Consultar vigências; Excluir cadastro.			
c	Consultar protocolos e recibos;			
d	Acompanhamento de status para eliminar inconsistências nas entregas.			
77	Dever facilitar a conferência do fechamento de eventos entregues com a folha de pagamento permitindo a emissão de relatórios exportados em formato XLS (INSS, IRRF E FGTS DIGITAL);	**SIM**		
	GESTAO COMERCIAL SANEAMENTO	**OBRIGÁTORIO**		

78	Deverá ser possível a partir do Sistema de Atendimento ao Cidadão executar consultas diversas às tabelas de imóveis, ligações e contas dos módulos de faturamento e arrecadação. Também, a partir deste Sistema o operador deverá ter possibilidade, de acordo com suas permissões de acesso, efetuar agrupamento e desagrupamento de contas, parcelamento e estorno de parcelamento de contas, adiamento de prazo de pagamento, retenção de contas, emissão de 2ª vias de contas, extrato de débitos e de guias de recolhimento para pagamento de serviços e taxa	**SIM**		
79	Ao selecionar a ligação desejada, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel, tais como endereço, categoria, economia, hidrômetro, proprietário, última leitura e outros.	**SIM**		
80	Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo: código do serviço, prazo para execução do serviço, valor do serviço – quando cobrado, dados do imóvel; nome e telefone do solicitante; ponto de referência do imóvel, campo para observações, bem como, antes de gravar as informações, o sistema deverá verificar a existência de outras ordens abertas no mesmo logradouro, tendo a opção de associar o registro a uma O.S já existente ou gravar uma nova OS.	**SIM**		
81	O sistema deverá permitir, para cada imóvel, o cadastro de vários proprietários e compromissários com seus respectivos endereços e documentos, também o período inicial e final que ficou no imóvel.. Deverão ser armazenadas, em histórico, todas as alterações efetuadas no cadastro,ficando registrando a situação anterior e atual.	**SIM**		
82	Será possível registrar informações complementares à ligação, como: Nacionalidade,Cartão Cidadão,Nome do Cônjuge,RG do Cônjuge,CPF do Cônjuge,Renda Familiar, Número de moradores, Número de banheiros, Piscina, Capacidade da Piscina, Caixa D'Água;Capacidade da caixa D'Água, Fonte Própria, Poço, Água Pluvial, Fossa, Caixa de Gordura, Abrigo, Distrito pitométrico, Pavimento Leito, Pavimento Passeio, Caixa de Correspondência, e Imobiliária. Essas informações serão cadastradas para efeito de análise, não influenciando no cálculo das faturas de água, esgoto, resíduo sólido e serviços.	**SIM**		
83	A tabela de ligações deverá conter as informações, que influenciarão diretamente o cálculo das faturas, tais como: Situação da ligação de água, Situação da ligação de esgoto, Situação ligação, Tipo da ligação, Código da Atividade, Tipo de lançamento, Data da ligação de água, Data da ligação de esgoto, Critério de cálculo, e Código do lixo.	**SIM**		

84	A tabela de contas deverá conter as informações gerais, tais como: leituras, ocorrências, valores, serviços, taxas, data de pagamento, data de vencimento, nome do responsável da conta, valores de acréscimos por pagamento em atraso, tipo de cálculo, data e hora da leitura, data de inscrição em Dívida ativa, Valor inscrito, número da Certidão, número do livro, número da folha no livro, informações da notificação de corte, informações da notificação de débito, informação se a conta esta disponibilizada na interne	**SIM**		
85	O Sistema deverá permitir o cadastro para a concessão de desconto de benefício social ou atividade, conforme norma específica. Permitindo assim cadastro de mais de uma categoria na mesma Matrícula/CDC, o sistema permitirá o cadastro com detalhes mínimos, como: Se o desconto se aplicar em água, esgoto ou ambos, Percentual de desconto, Quantidade de meses de validade, Tolerância em dias para atraso do pagamento, Consumo máximo para obter desconto, Porcentagem de tolerância para excesso consumo, Quantidade meses permitidos para exceder máximo, Quantidade de meses alternados, Referência inicial e dependendo da quantidade de meses de validade preencher a referência final, Tipo Benefício, Critério de desconto, e Categoria para cálculo.	**SIM**		
86	O Sistema deverá permitir o bloqueio da Matrícula/CDC, impedindo algumas ações sobre a mesma, de acordo com o parametrizado pelo órgão, tais como: parcelamentos, cortes e notificações.	**SIM**		
87	Para o módulo de Micromedição (hidrometria) o Sistema deverá estar preparado para gerenciar, de forma automática, todas as informações e dados históricos dos hidrômetros: instalados, retirados, recuperados e aferidos. Deverá registrar, de forma automática, os dados das ligações em que o hidrômetro está ou esteve instalado.	**SIM**		
88	Quando houver pedido de aferição do hidrômetro, tanto por parte da Autarquia quanto de munícipe, o sistema deverá manter e apresentar, o histórico das aferições, incluindo resultados, data de aferições, quaisquer informações relevantes para possíveis processos administrativos.	**SIM**		
89	Que seja disponibilizado recurso para captação de informações via smartphone, tablet ou outro dispositivo computacional, da bancada de aferição, para emissões e impressões futuras do Laudo de aferição.	**SIM**		
90	Também será possível armazenar informações sobre hidrômetros aferidos, indicando o local e o período em que devem permanecer guardados.	**SIM**		

91	Permitir ressequenciar as rotas de leitura de acordo com a data e hora da leitura efetuada em campo;	**SIM**		
92	Permitir cancelar uma massa de leitura e gerar novamente, sempre que for apontada a necessidade pela Autarquia. Somente bloquear uma nova geração da massa de leitura quando já existir leitura devolvida da referência no banco de dados.	**SIM**		
93	A análise de consumo deverá ser efetuada em tela própria ou através de emissão de relatórios, contendo no mínimo filtro por: grupo, referência, rota, logradouro, tipo de crítica, consumo. Como resultado da seleção, deverão ser apresentadas, no mínimo, as seguintes informações: CDC, situação da ligação, percentual de variação, identificação, categoria e economia, leitura anterior, leitura atual, ocorrência de leitura, data de leitura, nome do leiturista e foto.	**SIM**		
94	O Sistema deverá permitir, durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para releitura ou vistoria e ainda a inclusão do status da crítica, como por exemplo: analisada, vista. Deverá possibilitar filtragem de seleção de registros através deste mesmo status.	**SIM**		
95	Permitir parametrizar no cadastro do condomínio se a ligação macro deverá ser impressa na leitura simultânea e se as ligações dos micros deverão ser impressas durante a leitura na simultânea. Caso esteja parametrizado para que as ligações dos micros estejam parametrizadas para imprimir na simultânea, após digitar a leitura e gravar a informação, a conta do micro medidor deverá ser impressa no mesmo instante.	**SIM**		
96	Garantir a gestão através de processo paramétrico para informar percentual de multa de atraso e percentual de correção de juros diários para faturas vencidas;	**SIM**		
97	O sistema deverá ter uma ocorrência específica para que seja possível alterar a leitura anterior e leitura atual, entretanto, informar qual consumo deverá ser calculado a conta;	**SIM**		
98	Permitir alterar a situação de uma fatura para em processo administrativo, judicial ou outros que venham a ser criados por necessidade da SAAE;			
99	Reconhecer o pagamento de fatura original e baixar a alterada, lançando a diferença a débito ou crédito para contas futuras, que deverá ser liberado pelo responsável pela arrecadação.	**SIM**		
100	A arrecadação deverá integrar-se com o Sistema de Contabilidade registrando automaticamente os valores da receita arrecadada nos módulos de Gestão Orçamentaria, Tesouraria e Contabilidade, gerando os respectivos relatórios analíticos, de arrecadação, de acordo com as contas contábeis cadastradas pela SAAE.	**SIM**		

101	A Restituição no modo automático deverá estar parametrizada apenas para pagamentos de faturas em DUPLICIDADE (ou seja, aquelas que sejam da mesma referência e mesmo valor), qualquer outro valor só será restituído mediante requerimento do cliente e analise desta Autarquia.	**SIM**		
102	O sistema deverá emitir avisos de divergências, ou inconsistência de pagamento durante o processamento das baixas, apontando em qual registro apresenta o erro, apontando o valor total de divergências identificadas durante o processamento do arquivo de arrecadação.	**SIM**		
103	O sistema deverá permitir realizar baixas manuais de contas de água e esgoto por meio de digitação do código de barras,contas, parcelas de carnês, guias de recolhimento e opções de pagamento.	**SIM**		
104	O sistema permitirá alterar o vencimento em lote das ligações em débito automático, com filtros como:Grupo, Referência, Rota, Banco, e Período de vencimento.Tal ação deve permitir informar a nova data de vencimento das contas e gerando uma listagem antes de confirmar a alteração.	**SIM**		
105	O sistema deve permitir cadastrar os códigos orçamentários do SAAE de Mogi Mirim e efetuar sua configuração para apuração de valores de acordo com as necessidades do SAAE, permitindo parametrizar em cada conta contábil, água, esgoto, serviços e taxas, permitindo marcar se a receita a compor deverá ser normal, divida ativa ou ambos.	**SIM**		
106	Quando houver solicitação do usuário e for de comum acordo com a SAAE, possibilitar inserir um prazo de pagamento em um determinado débito e não sendo pago até o prazo inserido, gerar a OS de corte automaticamente.	**SIM**		
107	Nas ordens de corte geradas deverá ser possível registrar o motivo pelo qual a ligação não foi cortada com a possibilidade imediata de desdobro de ordem de serviço para execução de:	**SIM**		
108	De registro de passeio	**SIM**		
109	Localização de registro de passeio	**SIM**		
110	Deverá permitir a abertura e programação automática de tarefas a serem executadas para a conclusão da solicitação, efetuando o controle e liberação das tarefas de acordo com a execução da ordem estabelecida.	**SIM**		
111	Após configurar os filtros para gerar os cortes em lote, ao clicar no botão de pesquisa, o sistema ativará o processo de notificação em segundo plano, liberando o sistema para outras operações.	**SIM**		
112	As notificações de corte poderão ser acompanhadas na tela dedicada do sistema e marcadas como lidas conforme necessário.	**SIM**		

113	Ao finalizar o levantamento das conexões disponíveis para corte, a notificação indicará que a consulta foi concluída com sucesso e liberará o botão "Acessar Consulta" para a seleção das conexões e geração das ordens de serviço.	**SIM**		
114	O Sistema deverá disponibilizar condições para que no momento da programação de execução do serviço seja possível identificar os clientes devedores por: Prioridade, Data, tempo de execução, Equipe, Serviço,Ligação, Hidrômetro, Endereço,Bairro, possibilitando uma analise melhor na logística para a execução dos serviços.	**SIM**		
115	O Sistema deverá permitir a localização e identificação dos clientes, por CPF/CNPJ, número da conta (CDC), código de órgão centralizador, nome do usuário (consulta fonética), código e descrição (consulta fonética) do logradouro, número do imóvel, bairro, número do hidrômetro, CEP, responsável legal e condomínio. Mostrando em tela todas as informações pertinentes a matrícula, como água, esgoto, lixo e outros serviços, por referência, de forma rápida.	**SIM**		
116	Após a abertura da Ordem de Serviço deverá permitir efetuar os seguintes procedimentos: Imprimir Guia de recolhimento, Imprimir Protocolo de atendimento, Imprimir Ordem de Serviço, Imprimir Troca de titularidade, Imprimir Contrato da ligação, Imprimir Termo de doação, e enviar o protocolo por e-mail.	**SIM**		
117	Permitir a emissão de segunda via da fatura, com opção de cobrança na própria conta e em conta futura, podendo os débitos serem agrupados, bem como serem enviados via e-mail ou via whatsapp	**SIM**		
118	Parcelamento de contas ou de serviços em carnês e emissão das parcelas; (1ª e 2ª vias) com código de barras padrão FEBRABAN ou CNAB, gerando o termo de parcelamento conforme determinado pela Autarquia.	**SIM**		
119	Emissão de certidão negativa de débitos, com opção de enviar por e- mail e opção de retirada pelo site. Na certidão negativa deverá ter um código de validação para verificar se a CND é verdadeira.	**SIM**		
120	Na tela de recálculo deve ter um botão para visualizar o Log de Cálculo.	**SIM**		
121	O sistema deverá ter a opção de “histórico das notificações emitidas na ligação”, demonstrando no mínimo as seguintes informações: Número da notificação, Referência notificada, Data de emissão, Data do pagamento do débito, Situação do débito, Tipo da notificação, e Condição de entrega.	**SIM**		
122	Permitir o cadastramento de até 2 taxas para cobranças opcionais na ligação, tais como: Taxa de expediente, etc.	**SIM**		

123	Permitir cadastrar ou atualizar um dia de vencimento alternativo para a fatura, possibilitando escolher entre os dias pré definidos dentro do grupo do faturamento, permitindo marcar se é dia útil e se força o vencimento para o próximo mês.	**SIM**		
124	Simulação individual do cálculo dos valores de água e esgoto, permitindo escolher parâmetros como, no mínimo: Tipo de cálculo, Referência, Consumo, Categoria Principal, Categoria secundária, Economia, e digitar a referência de uma determinada ligação e ao clicar em buscar trazer o consumo real da conta.	**SIM**		
125	O histórico de consumo deverá exibir, informações com, no mínimo: Referência, Vencimento, Leitura Anterior, Leitura Atual, Consumo Real, Consumo faturado, Ocorrência de leitura, Data e hora da leitura, Leiturista, Dias de consumo, Média, Média de faturamento, Crédito de consumo, Valor de água, Valor de esgoto, Valor dos serviços, Valor das taxas, Valor total, Valor Pago, Data de pagamento, e opção de acerto da leitura para contas pagas.	**SIM**		
126	O sistema deverá sinalizar e permitir a Exibição das ocorrências abertas pelo sistema de gestão dos serviços, como falta de água na rua.	**SIM**		
127	Possibilitar a consulta de ordem de serviço e chamado com no mínimo: Intervalo de data, Número de chamado, Número da Ordem de Serviço, Cadastro do Contribuinte, Nome do solicitante, Endereço, e telefone.	**SIM**		
128	Deverá ser possível a partir do Sistema de Atendimento ao Cidadão executar consultas diversas às tabelas de imóveis, ligações e contas dos módulos de faturamento e arrecadação. Também, a partir deste Sistema o operador deverá ter possibilidade, de acordo com suas permissões de acesso, efetuar agrupamento e desagrupamento de contas, parcelamento e estorno de parcelamento de contas, adiamento de prazo de pagamento, retenção de contas, emissão de 2ª vias de contas, extrato de débitos e de guias de recolhimento para pagamento de serviços e taxa	**SIM**		
	AGENCIA VIRTUAL DE SERVIÇOS	**OBRIGÁTORIO**		
129	Emissão de 2ª via de contas, com opção de pagamento por QRCODE	**SIM**		
130	Emissão de 2ª via de carnês, inclusive referentes à dívida ativa, com opção de pagamento por QRCODE	**SIM**		
131	Possibilitar ao cliente, a visualização do código de barras do respectivo débito, para que ele efetue o pagamento via Internet.	**SIM**		

132	Exibição de outros cadastros vinculados ao CPF autenticado na agência, permitindo alterar de ligação sem a necessidade de novo login.	**SIM**		
133	Emissão de certidão negativa de débitos.	**SIM**		
134	Envio por e-mail das 2ª vias de contas, carnês de dívida ativa, certidão negativa e extrato de débito	**SIM**		
135	Solicitação de serviços, através da abertura de chamados integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço. Exemplo de tais serviços:	**SIM**		
136	Solicitação de serviços, através da abertura de chamados integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço. Exemplo de tais serviços:	**SIM**		
a	Religação (Taxas e Serviços),			
b	Ligação nova,			
c	Reativação de Ligação,			
d	Registro de Falta d'água e Vazamentos,			

Documento assinado eletronicamente por **Mauro Zeuri**, **Secretário**, em 25/11/2024, às 09:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0084806** e o código CRC **876D6E9F**.

PREFEITURA DE MOJI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

ANEXO I - C - PROVA DE CONCEITO

FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS

ITEM	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES	OBRIGATÓRIO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1	Este sistema deverá efetuar o controle completo das atividades pertinentes aos setores de Compras, Licitações e Gestão de Contratos.	NÃO		
2	Para tanto, deverá ser integrado com os sistemas de: Gestão de Materiais, Contabilidade Pública, Patrimônio e Gestão de Despesas (Custos).	NÃO		
3	Cadastro único de Agentes Financeiros e respectivas Agências;	SIM		
4	Tabela de atividades principais de fornecedores;	SIM		
5	Tabela de diretrizes a serem utilizadas na confecção das solicitações de compras. Exemplo: Materiais para Obras; Solicitação de Amostras; Reposição de estoque	SIM		
6	Cadastro único de Centros de Custos;	SIM		
7	Cadastro único de Itens a serem licitados, sejam eles: materiais, serviços ou patrimônios;	NÃO		
8	Tabela que identifique os compradores responsáveis por licitações referentes a determinados grupos de materiais/serviços/patrimônios;	NÃO		
9	Os itens a serem licitados deverão ser qualificados, de acordo com sua utilização, em: materiais de consumo; contratações de serviço; obras e serviços de engenharia.	NÃO		
10	Cadastro no qual sejam registradas as comissões de licitações e seus respectivos: tipo de comissão; descrição do ato de nomeação com o número, data e período de vigência;	SIM		

11	Cadastro único de feriados;	**SIM**		
12	Cadastro único de funcionários;	**SIM**		
13	Tabela única de Índices de Reajustes;	**SIM**		
14	Tabela de Leis e Artigos, referentes à lei 14133/2021 e correlatos;	**SIM**		
15	Cadastro único de Locais de Entrega (para recebimento de materiais);	**SIM**		
16	Cadastro de “meios de comunicação”. Exemplo: e-mail; telefone;	**SIM**		
17	Cadastro das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia, com os correspondentes limites devalores;	**SIM**		
18	Pré cadastro de ocorrências em licitações ou compras. Estas ocorrências poderão ser vinculadas a um determinado processo de compras, indicando quaisquer anormalidades durante sua execução.	**SIM**		
19	Cadastro de situações de fornecedores. As informações correspondentes deverão identificar o fornecedor quanto a sua condição de poder ou nãoparticipar de licitações, qualificando o motivo de seu estado atual.	**SIM**		
20	Cadastro de Tipos de Aditamento. Deverá qualificar alterações ocorridas em quaisquer instrumentos de fornecimento, tais como contrato, pedido, indicando se esta alteração implica em: acréscimo ou decréscimo de valor, quantidade e/ou prazo. Estas informações deverão estar de acordo com o estabelecido pelo Tribunal de Contas.	**SIM**		
21	Cadastro de Tipos de Documentos/Certidões. Esta tabela deverá armazenar informações que:	**SIM**		
22	qualifiquem a certidão em relação a sua natureza: fiscal, financeira, técnica ou jurídica; se sua origem é federal, estadual ou municipal; se seu conteúdo é referente à Divida Ativa; Inss; Fgts, CNPJ ou outros; em que modalidades de licitação ele é requerido	**SIM**		
23	Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos e envio de dados ao Tribunal de Contas;	**SIM**		
24	Cadastro de Tipos de Empresas, identificando se é ou não beneficiada pela lei 123/2006 e 147/2014 e demais atualizações que houverem.	**SIM**		
25	Cadastro de Tipos de garantia, vinculando cada tipo ao código estabelecido pelo Tribunal de Contas.	**SIM**		
26	**CADASTRO DE FORNECEDORES**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**

27	O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, no mínimo, as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/NomeFantasia, endereço, e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC;	**NÃO**		
28	Emitir e controlar a data de validade do CRC (Certificado de Registro Cadastral);	**NÃO**		
29	O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor.	**NÃO**		
30	Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos.	**SIM**		
31	Permitir incluir ocorrências de anomalias de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;	**SIM**		
32	Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspenso, inativo,cancelado, ativo);	**SIM**		
33	Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e 147/2014;	**SIM**		
34	O sistema deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos,planilhas, pdf) a cada fornecedor.	**SIM**		
35	Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.	**SIM**		
36	Deverá permitir a inclusão automática de um material para um determinado fornecedor, (material x fornecedor) desde que o mesmo participe de algum processo de compras ou cotação de preços;	**SIM**		
37	O sistema deverá possuir as seguintes consultas de Materiais X Fornecedores:	**SIM**		
38	Quais fornecedores já forneceram determinados materiais,	**SIM**		
39	Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;	**SIM**		
40	Quais últimos valores de compras destes materiais;	**NÃO**		
41	**SOLICITAÇÕES DE COMPRAS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
42	Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais. Ou seja, a solicitação se utilizará do cadastro de Materiais, o qual armazenará qualquer item a ser licitado;	**SIM**		
43	O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser solicitados por um determinado Centro de Custo.	**SIM**		

44	Registrar, em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de Observações.	**SIM**		
45	Possibilitar o registro de estimativa de preço para cada item das Solicitaçõesde Compras;	**SIM**		
46	Possibilitar o cálculo do preço estimado atualizado do item, em função do preço e data da última compra do mesmo e de um índice financeiro informado.	**SIM**		
47	O sistema deverá estabelecer controle de dotações por materiais e centros decustos. Ou seja, o usuário poderá registrar previamente em tabela específica, qual será a dotação a ser onerada por um determinado centro de custo na aquisição de um material ou grupo de materiais. Deste modo o sistema deverá:	**SIM**		
48	Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente.	**SIM**		
49	Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;	**SIM**		
50	Possibilitar, via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação.	**SIM**		
51	Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os Empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as Reservas e solicitações de compras elaboradas.	**SIM**		
52	Possuir o conceito de hierarquia de Centros de Custos. Estabelecer para os Centros de Custos subordinados, as mesmas definições de dotações a serem oneradas em licitações definidas para seu respectivo Centro de Custo principal.	**NÃO**		
53	O sistema deverá permitir realizar solicitações	**NÃO**		
54	plurianuais comprometendo apenas o saldo da dotação no exercício corrente.	**NÃO**		
55	Permitir o cancelamento das Solicitações de Compras;	**NÃO**		
56	Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações, através da própria tela do sistema;	**SIM**		
57	O sistema deverá permitir aos usuários acompanhar via WEB o andamento das solicitações (autorizada, inserida no processo de compras, entregue no almoxarifado).	**SIM**		
58	**COTAÇÕES DE PREÇOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**

59	O Sistema deverá, a partir das Solicitações de Compras, gerar opcionalmente, Cotações de Preço, sem a necessidade de haver um Processode Compras correspondente;	**SIM**		
60	Permitir agrupar materiais iguais de solicitações diferentes, somando as quantidades.	**SIM**		
61	O sistema deverá oferecer opção de: filtrar automaticamente os fornecedores que fornecem os grupos de materiais vinculados na cotação de preços, ou trazer todos os fornecedores do cadastro.	**SIM**		
62	Deverá emitir relatório que indique, para uma determinada cotação de preços, possíveis empresas que atendam total ou parcialmente os itens relacionados.	**NÃO**		
63	O sistema deverá gerar, para uma cotação de preços, uma Planilha Eletrônica a ser enviada aos fornecedores selecionados. Esta mesma Planilha deverá ser lida pelo sistema, atualizando a base de dados com as informações referentesaos orçamentos preenchidos pelos respectivos fornecedores, sem a necessidade de digitação das mesmas.	**SIM**		
64	O Sistema deverá também emitir relatório para pesquisa/coleta de preços, com os dados necessários para esta finalidade.	**NÃO**		
65	O Sistema deverá gerar, a partir de Cotações de Preços, Processos de Compra, permitindo ou não, o agrupamento de itens contidos nas diversas Solicitações de Compras, que compõem a Cotação.	**NÃO**		
66	O Sistema deverá possuir mecanismo que permita gerar os Processos utilizando os menores preços pesquisados ou através da média destesvalores.	**SIM**		
67	**EDITAIS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
68	O Sistema deverá possuir mecanismos para registrar dados do Edital, tais como: datas de entrega e abertura de envelopes, data de formulação, valor, comissão de licitação e todos os dados necessários ao envio para o Tribunal de Contas.	**SIM**		
69	Deverá permitir o registro dos fornecedores que retiraram o Edital no órgão e emitir recibo de retirada.	**NÃO**		
70	Emitir relatório de Anexo do Edital com a descrição técnica dos materiais;	**SIM**		

71	Permitir anexar vários tipos de documentos (pdf, imagem, texto, planilha) ao edital. O Sistema deverá possuir recurso para que estes documentos possam estar disponíveis para download, no Portal de Transparência, segundo parametrização.	**SIM**		
72	O Sistema deverá controlar as Empresas que manifestaram interesse de participar de um edital, registrando dados da empresa, representante na manifestação e data da mesma, permitindo a emissão de um comprovantecom essesdados.	**NÃO**		
73	**PROCESSOS DE COMPRAS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
74	O Sistema deverá gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras.	**NÃO**		
75	Registrar os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, número da modalidade, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica e dados solicitados pelo Tribunal de Contas.	**SIM**		
76	Controlar, através dos valores já licitados durante o exercício atual, que os limites da Modalidade de Licitação escolhida, não sejam ultrapassados.	**SIM**		
77	Controlar a inclusão dos fornecedores em um processo de compras, emitindo avisos quando a data de validade do Certificado de Registro Cadastral (CRC) estiver vencida ou a situação do fornecedor não permitir a sua participação na licitação (Exemplo: Suspenso).	**NÃO**		
78	Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade emquestão.	**SIM**		
79	O Sistema deverá permitir, opcionalmente, que seja criada uma Reserva de Dotação, automaticamente, baseada nos valores e dotações informados nos itens do processo.	**SIM**		
80	Acompanhar e registrar todo o trâmite de Abertura e Julgamento da licitação, registrando a proposta comercial e emitindo o mapa comparativo de preços;	**SIM**		
81	Permitir a visualização do resumo dos ganhadores de uma licitação;	**SIM**		

82	Uma vez definido o(s) fornecedor(es) ganhadores da Licitação, o sistema deverá gerar um documento contendo os itens, quantidades, valores e dotações correspondentes, notificando a contabilidade, via sistema, sobre existência da necessidade de elaboração e emissão de empenho(s);	**SIM**		
83	Permitir anexar vários tipos de documentos (pdf, imagem, texto, planilha) ao processo. O Sistema deverá possuir recurso para que estes documentos possam estar disponíveis para download, no Portal de Transparência, segundo parametrização;	**NÃO**		
84	Utilizando dados contidos no processo de compras, emitir Termo de Homologação do mesmo;	**SIM**		
85	Permitir informar no processo de compras, quais editais fazem referência ao mesmo;	**SIM**		
86	O sistema deverá permitir o tratamento da “chamada pública” possibilitando classificar para o mesmo material, vários fornecedores como vencedores evalores diferenciados.	**NÃO**		
87	No “Quadro de Preços” comparativo, permitir:	**NÃO**		
88	Digitar valor, marca, IPI, desconto, garantia, prazos de validade, condição de pagamento, prazo de entrega e valor para faturamento.	**SIM**		
89	Julgamento (menor preço total ou individual, maior desconto emenor taxa)	**SIM**		
90	Emitir relatório de classificação de acordo com o julgamentodos valores;	**SIM**		
91	Emissão do Mapa Comparativo de Preços, permitindo a importação para o processo de compra pelo preço médio ou menorpreço cotado.	**SIM**		
92	O Sistema deverá possibilitar a participação de consórcios, configurando-os como uma única empresa.	**SIM**		
93	**PREGÃO PRESENCIAL**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
94	**O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão, indicados a seguir:**	**OBRIGATÓRIO**		
95	Cadastro do processo por lote de itens ou itens individualizados; cadastro deredução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior descontoe menor taxa);	**SIM**		
96	Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME e EPP para aplicação da Lei 123/2006 e 147/2014 e 14.133/2021.	**SIM**		
97	Deverá criar lotes exclusivos para ME e EPP	**SIM**		
98	Deverá criar lote com cota reservada de até 25% para ME e EPP.	**SIM**		
99	Credenciamento dos respectivos representantes;	**SIM**		

100	Registrar o motivo do não credenciamento;	**SIM**		
101	Registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item eutilizar atecnologia de Planilha Eletrônica;	**SIM**		
102	Início do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;	**SIM**		
103	Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote ou inabilitação em todo o processo.	**SIM**		
104	O sistema deverá sugerir, para cada item (ou lote), o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;	**SIM**		
105	O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, de valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;	**SIM**		
106	Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;	**SIM**		
107	Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinaçãodevido a erro de digitação;	**SIM**		
108	O sistema deverá registrar o(s) fornecedor(es) ganhador(es);	**SIM**		
109	Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão;	**SIM**		
110	Registrar recurso por lote/item;	**SIM**		
111	Permitir a Suspensão e Reativação do lote/item.	**SIM**		
112	O sistema deverá emitir Ata do Pregão, com todos os detalhes da reuniãolicitatória;	**SIM**		
113	O sistema deverá gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro depreços com o resumo do resultado;	**SIM**		
114	Emitir relatório de diferenças econômicas obtidas no pregão, baseado na pesquisa demercado ou menor valor da proposta inicia com o valor homologado.	**SIM**		
115	Possibilidade de emitir uma ATA quando o pregão for deserto;	**SIM**		
116	**PEDIDO, CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
117	O Sistema deverá permitir a geração, posteriormente ao término de um Processo Licitatório, para o(s) fornecedor(es) ganhadores, um Pedido ou Contrato ou Ata de Registro de Preços, a partir do Processo de Compras correspondente.	**SIM**		
118	O sistema deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente.	**SIM**		

119	Registrar os Pedidos, Contratos ou Atas de Registro de Preços, informando no mínimo: número, processo de compras, fornecedor, tipo de contratação, valor do documento, datade assinatura e termino da vigência do mesmo e outros dados necessários ao envio ao Tribunal de Contas.	**SIM**		
120	O sistema deverá permitir a elaboração de programação de entrega dos materiais nos contratos e pedidos.	**NÃO**		
121	Proporcionar o registro automático, na ficha do fornecedor, de anomalias ocorridas durante o fornecimento, em relação à programação de entrega estabelecida, através do sistema de administração de materiais, quando do lançamento da entrada.	**NÃO**		
122	O sistema deverá vincular automaticamente no contrato ou pedido, o empenho e informações correspondentes, tais como: dotação e ordem depagamento;	**SIM**		
123	Realizar o controle financeiro do contrato/pedido e registro de preços (Valores: executado, aditado, empenhado, liquidado e saldos: a empenhar,liquidar e efetivo).	**SIM**		
124	Realizar o controle quantitativo do contrato/pedido e registro de preços (Quantidades: executada, aditada e recebida efetivamente em estoque,saldos: a executar e a receber em estoque)	**SIM**		
125	O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato eregistro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada.	**SIM**		
126	Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);	**SIM**		
127	Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato/Pedido e Registro de Preços;	**SIM**		
128	Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de umcontrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido.	**SIM**		
129	Deverá possuir rotina de reajuste de preços para os itens de um contrato/pedido e atas de registro de preços. Os pedidos parciais emitidos com data posterior a esta operação deverão conter os novos valores.	**NÃO**		

130	Possuir ferramenta para registro dos pedidos de Empenho e Anulações para Contratos/Pedidos plurianuais, emitindo relatório para envio ao Setor Financeiro.	**NÃO**		
131	Possuir mecanismo de registro e emissão de termos de recebimento dos Pedidos/Contratos e atas de registro de preços, com dados do material, analisado, seus resultados, responsável pela análise e notas fiscais correspondentes.	**SIM**		
132	**EXECUÇÃO DE PEDIDOS, CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DEPREÇOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
133	O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;	**SIM**		
134	Possibilitar a exibição e execução dos contratos por gestores e por centro de custo autorizados.	**SIM**		
135	Não permitir que gestores executem ou visualizem saldo de quantidades dos materiais de outros gestores no mesmo contrato. Com exceção do gestor padrão, este responsável por todos os contratos.	**SIM**		
136	Permitir controlar a execução dos contratos e registros de preços baseando-se no saldo financeiro do empenho e do contrato, impedindo execuções que ultrapassem o saldo existente.	**SIM**		
137	Controlar a execução dos contratos e registros de preços impedindo execuções que ultrapassam o saldo quantitativo inicialmente solicitado para cada material.	**SIM**		
138	Controlar a data de termino do contrato e registro de preços, impedindo sua execução quando vencido.	**NÃO**		
139	**RELATÓRIOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
140	Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word:	**SIM**		
141	Solicitação de Compras.	**SIM**		
142	Pedido ao Fornecedor.	**SIM**		
143	Quadro de Preços.	**NÃO**		
144	Resumo do Quadro de Preços.	**SIM**		
145	Reserva de dotações.	**NÃO**		
146	Autorização para empenho.	**SIM**		
147	Pesquisa de compras.	**SIM**		
148	Livros para o Tribunal de Contas.	**SIM**		
149	Controle de Prazos do Processo	**NÃO**		
150	Condições gerais das programações de entrega.	**NÃO**		
151	Ficha de fornecedores, contendo ocorrências de anomalias de entrega.	**NÃO**		

152	Rol de fornecedores de um grupo, subgrupo ou material específico.	**SIM**		
153	Rol de fornecedores de materiais contidos em um processo de compra,para finalidade de cotação de preços.	**NÃO**		
154	Rol de fornecedores em ordem alfabética.	**SIM**		
155	Rol de materiais entregues, contrato, pedido ou carta.	**NÃO**		
156	Rol de materiais entregues, referentes a um fornecedor	**NÃO**		
157	Rol de solicitações de compras não aprovadas e canceladas.	**SIM**		
158	Rol de solicitações de Abertas (já aprovadas – liberadas para ingressarem um processo de compras).	**SIM**		
159	Rol de solicitações em Andamento.	**SIM**		
160	Rol de solicitações por dotação.	**NÃO**		
161	Solicitação de Orçamento ao Fornecedor.	**NÃO**		
162	Emitir relação de solicitações de compras pendentes (emitidas e nãoreservadas/empenhadas) em determinada dotação.	**SIM**		
163	Comparativo dos valores estimados e realizados.	**SIM**		
164	Estatística de Licitação, relatório no qual, para cada tipo de modalidade de compra, seja possível verificar qual foi a despesa realizada para cada uma e para cada tipo de material (objeto da licitação).	**NÃO**		
165	Relação de compras no período.	**NÃO**		
166	Licitações concluídas e emitidas	**NÃO**		
167	Processo de compras efetivados	**NÃO**		
168	Extrato financeiro e por material do contrato e registro de preços;	**SIM**		
169	Relação de contratos por centro de custo gestores;	**NÃO**		
170	Saldo para execução do contrato e registro de preços;	**NÃO**		
171	Relatório por data de assinatura do contrato e registro de preços;	**NÃO**		
172	Demonstrativo de recebimento de materiais, por contrato, pedido ou registro de preços, apontando o atraso na entrega ou dias para recebimento.	**NÃO**		
173	Relação de Contratos Plurianuais	**NÃO**		
174	Analítico dos dados cadastrais do fornecedor;	**SIM**		
175	Rol de CRC de fornecedores, válidos e vencidos;	**SIM**		
176	Relação de Licitações programadas;	**NÃO**		

177	Geração de relatório ao Tribunal de Contas de todas as modalidades de licitação, por exercício, contendo no mínimo: número da licitação, objeto, empresas ganhadoras, valores homologados por empresa e número docontrato	**SIM**		
178	**AUDESP**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
179	Disponibilizar as informações necessárias para integração dos contratos com a AUDESP, através do sistema da contabilidade.	**NÃO**		
180	Gerar arquivos Audesp referentes à fase IV: Licitações, Ajuste, Empenho, Execução, Documento Fiscal, Pagamento, Termo Aditivo eExigências de Obras.	**SIM**		
181	FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
182	O sistema deverá disponibilizar consulta ao Saldo de uma dotação informada, dentro de um determinado mês.	**SIM**		
183	**ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
184	Este sistema deverá efetuar o controle completo das atividades pertinentes ao setor de Suprimentos/ Estocagem (Almoxarifado).	**SIM**		
185	Para tanto, deverá ser integrado com os sistemas de: Gestão de Compras/Licitação/Contratos, Contabilidade Pública, Patrimônio, Gestão de Despesas (Custos) E Controle de Frota.	**SIM**		
186	Cadastro único de Centros de Custos;	**SIM**		
187	Cadastro de Almoxarifados;	**SIM**		
188	Cadastro de Obras;	**NÃO**		
189	Cadastro de Viaturas e seus dados dependentes, tais como:	**NÃO**		
190	Tipo e subtipo de viatura;	**NÃO**		
191	Prefixos;	**NÃO**		
192	Cadastro de Unidades de Medidas;	**NÃO**		
193	Cadastro de Rateios;	**NÃO**		
194	Cadastro de CFOP (Código Fiscal de Operação e Prestação) e suas incidências.	**SIM**		
195	Cadastro de grupos e subgrupos de materiais;	**SIM**		
196	Cadastro único de materiais, qualificados em grupos e subgrupos.	**SIM**		
197	Cadastro de descrições de materiais, podendo uma descrição ser utilizada por mais de um material, sendo esse diferenciado pelo código e descrição exclusiva;	**NÃO**		
198	Cadastro único de funcionários;	**SIM**		
199	Cadastro de funcionários habilitados para o inventário;	**SIM**		
200	Tabela única de Índices de Reajustes;	**SIM**		
201	Tabela de normas de inspeção de materiais;	**SIM**		

202	Cadastro de Tipos de Documentos de Recebimento. Esta tabela deverá armazenar informações que:	**SIM**		
203	Indiquem a obrigatoriedade de informação do CFOP;	**NÃO**		
204	Indiquem a obrigatoriedade de formação da Chave DANFE no lançamento;	**NÃO**		
205	**CADASTRO DE FORNECEDORES**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
206	O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, no mínimo, as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/Nome	**NÃO**		
207	Fantasia, endereço, e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários,ramo deatividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC;	**NÃO**		
208	Emitir e controlar a data de validade do CRC (Certificado de Registro Cadastral);	**NÃO**		
209	Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos.	**SIM**		
210	Permitir incluir ocorrências de anomalias de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;	**NÃO**		
211	Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspenso, inativo, cancelado, ativo);	**NÃO**		
212	O sistema deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos, planilhas, pdf) a cada fornecedor.	**SIM**		
213	Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.	**NÃO**		
214	**CADASTRO DE MATERIAL**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
215	Ferramenta para definição dos materiais pertencentes a um determinado Grupo como sendo de uso pessoal.	**SIM**		
216	Registro e controle físico e financeiro dos materiais estocávei individualizado por Almoxarifado e Sub Almoxarifado;	**NÃO**		
217	Consulta do preço médio, data, valor unitário e fornecedor da última compra, dos materiais ou serviços cadastrados;	**SIM**		
218	Consulta de saldos e datas de validade, de lotes de materiais;	**SIM**		
219	Consulta de requisições, devoluções e solicitações pendentes por material;	**SIM**		
220	Consulta, em tela, do consumo do material por almoxarifado ou geral, exibindo a média dos últimos 12 meses.	**SIM**		

221	O sistema deverá incluir, automaticamente, histórico no cadastro de materiais quando quaisquer alterações forem realizadas no mesmo.	**SIM**		
222	O sistema deverá permitir, a nível individual de material, o armazenamento de informações a serem utilizadas em licitações, tais como: requisição de amostras, requisição de laudos técnicos, etc. Estas “exigências” deverão ser tabeladas, podendo ser atribuídas a outros materiais.	**SIM**		
223	O sistema deverá possuir controle para armazenamento do mesmo material, no mesmo almoxarifado e localização, mas as quantidades separadas porórgão.	**NÃO**		
224	O sistema deverá permitir o armazenamento de materiais em lotes, cada qualcom sua datade validade. É necessário também que o sistema tenha recursos para indicar lotes com data de validade vencida ou a vencer em umdeterminado período.	**NÃO**		
225	Controle de saldos do mesmo material em mais de um almoxarifado, permitindo o lançamento de transferência de quantidade entre eles.	**SIM**		
226	Possuir ferramenta que realize a transferência de quantidades de um determinado material, de uma localização para outra, em um mesmo almoxarifado (corredor, prateleira, box), sem a necessidade da geração de um lançamento.	**SIM**		
227	Possuir ferramenta para transferência de saldo entre lotes de um mesmo material, sem a necessidade de geração de um lançamento.	**SIM**		
228	O sistema deverá permitir, ao usuário, solicitar um novo cadastro de material, assim como a atualização e inativação de materiais cadastrados.	**SIM**		
229	Essas solicitações poderão ser realizadas pela WEB e, posteriormente, atendidas pelo responsável do sistema de materiais.	**NÃO**		
230	Possuir mecanismos para classificação na curva ABC.	**SIM**		
231	Permitir incluir as classificações de materiais: XYZ – Criticidade, PQR – Popularidade da Frequência de Movimentação e 123 – Dificuldade de Aquisição.	**SIM**		
232	**REQUISIÇÕES/DEVOLUÇÕES DE MATERIAIS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
233	O sistema deverá disponibilizar aos diversos Setores, através de tecnologia Web, recurso que permita a elaboração de requisições e devoluções de materiais, consulta ao saldo e localização dos mesmos.	**SIM**		

234	O sistema deverá permitir ou não, através de parâmetro, a geração da requisição de materiais cujo saldo seja zero. Quando não permitido o sistema deverá impedir a requisição de materiais além do seu saldo disponível. Este saldo disponível deverá levar em consideração as quantidades já solicitadas, das requisições ainda não atendidas.	**SIM**		
235	O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser requisitados por um determinado Centro de Custo.	**SIM**		
236	Possuir recurso que indique a quantidade mínima para a requisição de um determinado material. Assim sendo, só deverá permitir, para este material, a requisição de uma quantidade igual à parametrizada ou igual a um múltiplo da mesma.	**SIM**		
237	O sistema deverá possuir dois tipos de requisições: um para materiais de uso pessoal e outro para os demais materiais. Desta forma, deverá possuir controle para não permitir que um material de uso pessoal seja requisitado através de uma requisição que não a específica para este tipo de material.	**SIM**		
238	Exibir em tela e relatório os materiais pessoais utilizados por cada funcionário.	**SIM**		
239	O sistema deverá efetuar o controle de materiais de utilização pessoal. É necessário que ele registre as requisições ou devoluções deste tipo de material, assim como o atendimento das mesmas em “fichas” dos funcionários solicitantes.	**NÃO**		
240	Possibilidade de utilizar a rotina de “pré requisições”, com a finalidade de criar modelos de requisições de materiais utilizadas frequentemente e, a partir da mesma, gerar requisições automaticamente com os itens e quantidade predefinidos.	**NÃO**		
241	O sistema deverá possuir recursos nas requisições e devoluções de materiaispara: a emissão, controle e movimentação total ou parcial no estoque, dandocondições ao usuáriode informar a quantidade que cada item será atendido.	**SIM**		
242	Deverá permitir a emissão de requisições/devoluções de materiais aoestoque com seu atendimento imediato, sem a necessidade de efetuar novos lançamentos.	**SIM**		
243	Deverá indicar quais lotes serão utilizados para o atendimento de umarequisição, priorizando os de data de validade mais próxima.	**NÃO**		

244	O Sistema deverá registrar, por material e centro de custo, todas as requisições que não foram atendidas devido à falta de saldo no estoque. Tal registro deverá permitir a elaboração de estatísticas que terão por objetivo auxiliar o planejamento de compras.	**SIM**		
245	O sistema deverá prever a devolução de materiais estocáveis para ofornecedor,emitindo comprovante e atualizando o saldo do estoque e pedido/contrato.	**NÃO**		
246	**MOVIMENTAÇÃO/ESTORNO DE LANÇAMENTO EM ESTOQUE**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
247	Permitir que a criação e alteração de quaisquer tipos de movimentações, referentes aos materiais estocáveis e não estocáveis: entradas, saídas, transferências, requisições, doações..., seja realizada pelo próprio usuário, sem a necessidade de que sejam solicitadas alterações de programa para tal finalidade.	**SIM**		
248	Permitir estabelecer quais usuários poderão efetuar cada uma das movimentações parametrizadas (entradas, saídas, transferências, doações, entre outras)	**SIM**		
249	O sistema deverá emitir etiquetas para os materiais que deram entrada através de uma determinada nota fiscal. Deverá ser emitida uma etiqueta para cada um destes materiais. Nesta etiqueta, além do código e descrição do material deverá ser impressa a sua localização física dentro do almoxarifado (corredor, prateleira e box).	**NÃO**		
250	Permitir o recebimento de Notas fiscais pelo almoxarifado gerando automaticamente dados para a Contabilidade (Nota Fiscal), Patrimônio (caso de material patrimoniável), Compras (Controle de execução dos contratos/pedidos) e Frota (caso de materiais para conserto/conservação de veículos).	**SIM**		
251	O sistema deverá permitir, em sua integração com o sistema de compras, a baixa total ouparcial de Solicitações de Compras, contidas em pedidos ou contratos. Isto deverá ser realizado através dos lançamentos do almoxarifado durante o recebimento dos materiais.	**NÃO**		
252	Deverá permitir, no registro das entradas de materiais e serviços (NF eoutros), informar o CFOP, apurando as bases de cálculo e valores do ICMS e IPI conforme parametrizado.	**SIM**		
253	Emitir automaticamente, na digitação dos lançamentos de entradas, uma nota de recebimento com todas as informações do lançamento.	**SIM**		

254	O sistema deverá possuir recurso, durante a digitação dos lançamentos de entradas diretas (aqueles referentes a materiais que não são armazenados no malmoxarifados, tais como bens patrimoniais), que possibilite a criação e emissão automática de uma requisição de material.	**SIM**		
255	Deverá permitir a utilização de rateios para lançamento de entradas/saídas. Desta forma, quando for digitado um lançamento referente a um rateio, deverá ser gerado um lançamento para cada um dos centros de custo que compõem o rateio, na proporção	**NÃO**		
256	estabelecida pela definição do rateio (percentagem para cada um dos centros de custos do rateio em questão).	**NÃO**		
257	**INVENTÁRIO DE MATERIAIS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
258	O sistema ofertado pela proponente deverá possuir rotinas de inventário de materiais que disponibilizem os seguintes recursos:	**NÃO**		
259	Permitir a seleção de grupos de materiais para inventário.	**SIM**		
260	Manter bloqueados para movimentações, todos os materiais qu foramselecionados para contagem.	**SIM**		
261	Dispor de interface que possibilite a utilização de coletor de dados para acontagem dos materiais.	**SIM**		
262	Possibilitar inventários parciais do estoque, a partir de faixas de localizações físicas: corredor, prateleira e box.	**SIM**		
263	Permitir inventariar um ou mais almoxarifados, bloqueando somente os materiais neles selecionados. Desta forma deverá possibilitar, durante o procedimento de inventário, a movimentação dos demais materiais e almoxarifados não bloqueados.	**SIM**		
264	Efetuar o lançamento de acerto de inventário automaticamente após um determinado número de contagens, parametrizado, quando a contagem realizada expressar um valor diferente de quantidade registrada no cadastro do material.	**SIM**		
265	**OBRAS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
266	Permitir a importação de tabelas de serviços insumos (exemplo: PINI), para o controle de andamento de Obras.	**NÃO**		

267	O sistema deverá possuir ferramentas para o acompanhamento de Obras, desde seu cadastramento até o encerramento de cada uma das fases constituintes, parametrizadas pelo usuário. Deverá possibilitar também o registro das medições de cada fase.	**SIM**		
268	O sistema deverá registrar os materiais e a mão de obra utilizados nas obras realizadas, gerando em relatório o consumo de materiais / serviços por obra.	**SIM**		
269	**FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
270	Ferramenta para definir os Setores que podem acessar determinados almoxarifados, realizando movimentações nos materiais neles armazenados.	**SIM**		
271	O sistema deverá, além do código específico atribuído pelo sistema a cada item do cadastro de materiais, em função do grupo subgrupo ao qual pertence, permitir a busca destes itens através: da descrição, ou parte da descrição dos itens; de código exclusivo do fabricante.	**SIM**		
272	O sistema deverá possibilitar a consulta de materiais a serem utilizados nas viaturas da frota nos catálogos de autopeças fornecidos pelos fornecedores. Para isso, deverá importar para o banco de dados as informações do catálogo de forma legível e organizada, contendo, código da peça do fabricante, descrição e valor.	**NÃO**		
273	O sistema deverá conter recursos que impeçam um centro de custo, classificado em um determinado órgão, de utilizar a quantidade de material disponível para outro órgão no mesmo almoxarifado. Somente poderá requisitar a quantidade de material disponível, registrada para o órgãocorrespondente.	**NÃO**		
274	O sistema deverá efetuar o controle de materiais em estoque e de sua movimentação diária, alertando quando forem atingidos os níveis de estoque máximo, mínimo e de ressuprimento.	**SIM**		
275	Permitir a consulta ao Cadastro de Notas Fiscais emitidas pelos fornecedores.	**SIM**		
276	Possuir rotinas de cálculo automático de: estoque máximo, mínimo e nível de ressuprimento, a partir do consumo efetivo dos materiais selecionados, durante um período de tempo estabelecido pelo usuário, e no caso do nível de ressuprimento, levar em consideração o tempo médio de compra/licitaçãoem um determinado período.	**SIM**		

277	O sistema deverá ser provido de ferramentas que auxiliem o administrador na obtenção de informações de materiais a serem comprados, em função de parâmetros tais como:	**SIM**		
278	Média de consumo nos últimos x meses.	**SIM**		
279	Quantidade de meses a serem providos pela compra.	**SIM**		
280	Saldo no estoque.	**NÃO**		
281	Solicitações de compra em andamento.	**SIM**		
282	Nível de ressuprimento.	**NÃO**		
283	Deverá possuir recurso para “Planejamento de Compras”. Isto deverá ser realizado a partir do consumo real dos materiais em um período estabelecidopelo usuário. Deverá indicar aquantidade a ser comprada para prover o estoque para um determinado número de meses, também determinado pelo usuário. Após a análise feita pelo sistema, deve possuir mecanismo de alteração dos valores gerados.	**SIM**		
284	O sistema deverá possuir recursos que demonstrem a convergência ou não para uma meta pré-estabelecida de “falta de materiais estratégicos”, ao longo do tempo. Esta análise deverá ser gráfica.	**SIM**		
285	Ferramenta para reserva de material por Centro de Custo.	**NÃO**		
286	O Sistema deverá estar provido de procedimento destinado ao registro e controle de inspeções de materiais. Deverá emitir documento que registre o laudo deste procedimento. Caso o resultado da inspeção não seja satisfatório, deverá ser registrada uma ocorrência no cadastro do fornecedor correspondente.	**SIM**		
287	O sistema deverá possuir o recurso no qual o usuário vinculará um determinado Centro de Custo a Grupos, Subgrupos e materiais que por elepossam ser requisitados para consumo.	**SIM**		
288	Deverá permitir a parametrização de cota de consumo por funcionário, definindo-se ainda a sua periodicidade (mensal, bimestral, anual e outros)	**SIM**		
289	Efetuar a conversão de unidades de medida, permitindo assim o lançamento em uma unidade diferente da unidade de medida cadastrada no material.	**NÃO**		
290	Possuir o conceito dos múltiplos de quantidade para requisição, onde o sistema só permitirá a requisição de quantidades múltiplas conforme o parâmetro, ou seja, se o parâmetro for 4, só permitirá quantidades múltiplas de 4 (4, 8, 12, ...)	**SIM**		
291	**INTEGRAÇÕES**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**

292	O sistema deverá registrar os materiais e a mão de obra utilizados na manutenção das viaturas existentes no órgão, gerando em relatório de consumo de materiais /serviço por viatura.	**SIM**		
293	A Integração com o Sistema de Contabilidade Pública deverá ser realizada através da geração de lançamentos mensais na própria base de dados do mesmo, sem a geração de arquivos intermediários (textos).	**SIM**		
294	O Sistema de Administração de Materiais (Almoxarifado) deverá integrar- se ao Sistema de Contabilidade e estar adaptado ao módulo AUDESP.	**SIM**		
295	**RELATÓRIOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
296	Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word:	**NÃO**		
297	Rol de inventário, por ordem de localização física de materiais.	**SIM**		
298	Rol de movimentação.	**SIM**		
299	Posição Financeira (por material e conta contábil).	**SIM**		
300	Requisitantes por itens e itens por requisitantes sintético e analítico.	**SIM**		
301	Controle de material pessoal (EPI) por funcionário.	**NÃO**		
302	Últimos fornecedores do material.	**SIM**		
303	Rol de Planejamento de Compras.	**SIM**		
304	Rol de grupos, subgrupos e materiais cadastrados.	**NÃO**		
305	Rol de requisições de materiais de utilização pessoal, pendentes.	**SIM**		
306	Rol de Centros de Custos.	**NÃO**		
307	Ficha de Funcionários, contendo os materiais já requisitados pelos mesmos.	**SIM**		
308	Lotes de materiais com data de validade vencida.	**SIM**		
309	Materiais com estoque: Acima do máximo; Abaixo do mínimo, Abaixo do nível de ressuprimento.	**SIM**		
310	Rol de materiais em ordem alfabética.	**NÃO**		
311	Relatório de materiais por viaturas.	**NÃO**		
312	Relatório de materiais por obras.	**SIM**		
313	Mapa de consumo de materiais por centros de custo, demonstrando consumo mensal e média de consumo mensal.	**SIM**		
314	Balancete mensal unificado e por Almoxarifado.	**NÃO**		

315	Consumos: Por Material Por Funcionário, Material sem Consumo.	**NÃO**		
316	Notas Fiscais por Período.	**SIM**		
317	Obras: Planilha de Medição, Execução Orçamentária e Itens por Obra	**NÃO**		
318	Deverá emitir os relatórios de Registro de Entrada – Modelo 1 ou 1-A,Registro de Saída – Modelo 2 ou 2-A e o Registro de Apuração do ICMS – Modelo 9, conforme legislação vigente.	**SIM**		
319	Emitir relatórios de estatísticas de consumo por Grupo de Material	**SIM**		
320	O sistema deverá possuir recurso para o agrupamento e determinados almoxarifados (indicados pelo usuário), para a emissão de balancetes.	**SIM**		
321	**PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS OU QRcode**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
322	O Sistema de Patrimônio deverá ser desenvolvido em plataforma 100% WEB.	**NÃO**		
323	Este sistema deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela são ajustadas automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet	**SIM**		
324	Deverá ter atribuição de acesso de acordo com perfil.	**NÃO**		
325	Deverá possibilitar a alteração de senha pelo próprio usuário;	**NÃO**		
326	O Sistema deverá dispor de painel contendo informações e atalhos de: Quantidade de Bens, Transferências e Aquisições.	**SIM**		
327	O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos no seu cadastro:	**NÃO**		
328	Tratamento das Entradas de Bens: O sistema deverá permitir que os itens sejam incluídos individualmente. Permitir que seja inserido número da Nota Fiscal ou documento de outro tipo de entrada do Bem, com dados de Fornecedores, número do processo, número do empenho, número do pedido/contrato de fornecimento, estado de conservação, garantia, observação, data de início da depreciação, data de aquisição, numeração de itens e chapas, taxa de depreciação.	**SIM**		
329	O Sistema deverá permitir a criação de atributos que podem ser utilizados a critério de cada administrador, com a inclusão de informações por exemplo: cor, modelo, série.	**SIM**		

330	A descrição do bem ou imóvel poderá ser resumida e ou completa.	**NÃO**		
331	Todos os bens deverão ser classificados de acordo com sua classe física (móveis, imóveis e padronizado conforme a legislação vigente), assim como sua natureza financeira: aquisição, doação, reclassificação ou incorporação.	**SIM**		
332	O sistema deverá classificar os itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação.	**SIM**		
333	O sistema deverá permitir a qualificação dos itens em função de suas características, independentemente do Plano de Contas. Esta qualificação é utilizada nas seleções de bens nos relatórios ou pesquisas.	**SIM**		
334	O sistema deverá permitir que os bens sejam distribuídos fisicamente por diversos locais, com os responsáveis atrelados aos mesmos.	**SIM**		
335	Deverá possuir mecanismo de incluir fotos, para o cadastro dos bens, com possibilidade de armazenamento em nuvem de forma que o armazenamento de imagens não impacte no tamanho do banco de dados.	**SIM**		
336	O Sistema deverá permitir que em cada bem seja possível verificar seu histórico de depreciações, baixas e reavaliações.	**SIM**		
337	O sistema deverá possuir ferramenta de controle de reparos e/ou manutenções preventivas dos bens, que podem ser separados em eventos individuais para cada etapa do processo.	**SIM**		
338	Integrado ao Sistema de Administração de Materiais e Compras, as entradas de bens patrimoniais podem ser geradas automaticamente quando do lançamento da nota fiscal no Almoxarifado contendo o bem patrimoniável, com todas as características pertinentes ao mesmo, sem a necessidade de digitação.	**SIM**		
339	O Sistema deverá possuir recurso para o preenchimento das informações comuns a um grupo de itens a serem incorporados.	**NÃO**		
340	O sistema deverá possuir ferramenta para replicar um bem já cadastrado com as mesmas características	**SIM**		
341	O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre Transferências Patrimoniais, contando com os seguintes recursos do seu cadastro:	**NÃO**		
342	O Sistema deverá possibilitar que o usuário devidamente cadastrado, possa solicitar através de uma operação específica, a transferência do bem em seu poder, para outro departamento.	**SIM**		

343	O Sistema deverá possibilitar a transferência de bens de um local para outro informando os responsáveis anteriores e atuais onde o mesmo será realocado.	**SIM**		
344	O sistema deverá permitir ao Administrador Consolidar as informações das transferências que foram informadas	**SIM**		
345	O Sistema deverá possibilitar a transferência de bens de uma conta patrimonial para outra informando os motivos e as observações pertinentes a operação.	**SIM**		
346	O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local, para outro local, em uma única operação	**SIM**		
347	O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre as Baixas Patrimoniais, contando com os seguintes recursos do seu cadastro:	**NÃO**		
348	O sistema deverá permitir operação de Baixas, informando o motivo, de uma lista pré-cadastrada, classificação patrimonial e local. Ao realizar a baixa de um bem o sistema deverá mostrar os valores de aquisição, depreciado e saldo atual, local onde se encontra e responsável.	**SIM**		
349	O sistema deverá permitir que as baixas possam ser totais, parciais por percentual ou parciais por valor.	**NÃO**		
350	O sistema deverá realizar a Reavaliação de Bens.	**SIM**		
351	Com a seleção do item a ser reavaliado sistema deverá informar os valores de aquisição, depreciado e saldo atual, local onde se encontra e responsável. Informando o novo valor do item o sistema automaticamente contabiliza o valor da reavaliação.	**SIM**		
352	O Sistema deverá calcular as depreciações dos Bens:	**SIM**		
353	O cálculo da depreciação deverá levar em consideração a taxa atrelada a cada bem ou a conta contábil que o bem se encontra.	**SIM**		
354	O sistema deverá permitir o cálculo de bens em função à data contábil cadastrada. Após a realização do cálculo não é permitida nenhuma movimentação nos bens fora do intervalo.	**SIM**		
355	Deverá permitir o cálculo mensal de depreciação de um, bens selecionados ou todos os itens do cadastro.	**NÃO**		
356	O Sistema deverá ter ferramenta para execução de Inventário Físico dos bens:	**SIM**		
357	O sistema deverá permitir a execução de inventario através de smartphone ou Tablet.	**SIM**		

358	O sistema deverá ter a opção de marcar os bens que serão inventariados e enviados ao smartphone, os bens que não foram marcado para inventariar, estes não devem ser enviado ao smartphone para realização de inventário físico.	**SIM**		
359	O sistema deverá permitir a seleção de contas patrimoniais para gerar o arquivo que contém as informações que serão utilizadas para a realização do inventário.	**SIM**		
360	O Sistema deverá emitir arquivo contendo as informações dos bens: chapa, local e estado de conservação para exportar ao smartphone.	**SIM**		
361	Realizado o inventário, o sistema deverá receber o arquivo e trata os movimentos realizados, alterando o cadastro dos bens de acordo com as informações importadas do smartphone.	**SIM**		
362	O sistema de Administração do Patrimônio deverá disponibilizar interface com a ferramenta que permite a exploração da base de dados. A ferramenta deverá permitir que qualquer tabela do sistema possa ser consultada;	**SIM**		
363	O sistema deverá permitir que determinadas consultas só possam ser utilizadas por determinado grupo de usuários (perfil de acesso).	**NÃO**		
364	O sistema deverá ter no mínimo, os relatórios que podem ser gerados em arquivos PDF ou Planilha Excel	**SIM**		
365	Balancete sintético, por período selecionado, constando:	**NÃO**		
366	Saldo do período anterior.	**NÃO**		
367	Totais de movimentos de aquisição e reavaliação.	**NÃO**		
368	Totais de movimentos de baixas e transferências.	**NÃO**		
369	Saldo atual do período.	**NÃO**		
370	Balancete Analítico, por período selecionado, constando:	**NÃO**		
371	Saldo do período anterior.	**NÃO**		
372	Totais de movimentos de aquisição e reavaliação.	**NÃO**		
373	Totais de movimentos de baixas e transferências.	**NÃO**		
374	Saldo atual do período	**NÃO**		
375	Os balancetes poderão ser somente Bens ou Somente as depreciações;	**NÃO**		
376	Termo de Transferência: identificando a lista de bens transferidos à tutela de determinados funcionários.	**NÃO**		
377	Termo de Baixas, podendo ser listados por:	**NÃO**		
378	Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;	**NÃO**		
379	Itens baixados em uma seleção de contas;	**NÃO**		

380	Emissão de Rol de Baixas, podendo ser listados por:	**NÃO**		
381	Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;	**NÃO**		
382	Itens baixados em uma seleção de contas;	**NÃO**		
383	Relação de bens patrimoniais, agrupados por:	**NÃO**		
384	Contas do Patrimônio.	**NÃO**		
385	Locais.	**NÃO**		
386	Centros de Custos.	**NÃO**		
387	Estado de conservação	**NÃO**		
388	Qualificador	**NÃO**		
389	Ficha do Bem;	**NÃO**		
390	Termo de Responsabilidade: identificando a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários.	**NÃO**		
391	Livro de Bens, contando os dados atuais, localização e foto dos bens	**SIM**		
392	Relação de Inventário, podendo escolher entre:	**NÃO**		
393	Inventário Físico, sendo que as opções poderão ser: Bens inventariados ou não, Baixados ou não, Descrição resumida ou completa, por local ou Centro de custo, data de aquisição inicial e final, ordenação de chapa, item ou texto, estado de conservação, qualificado ou responsável, e por intervalo de item ou chapa;	**SIM**		
394	Inventário Financeiro sendo que as opções poderão ser: Bens inventariados ou não, Baixados ou não, Descrição resumida ou completa, por local ou Centro de custo, data de aquisição inicial e final, ordenação de chapa, item ou texto, estado de conservação, qualificado ou responsável, e por intervalo de item ou chapa;	**SIM**		
395	**CONTROLE DE FROTA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
396	Tipos de autorizações de saídas dos veículos;	**SIM**		
397	Feriados e Horários de trabalho;	**SIM**		
398	Cadastro de Tipo de Seguros e Seguradoras	**SIM**		
399	Cadastro de Tipos de certificados	**SIM**		
400	Cadastro de Motoristas, integrado com tabela única de funcionários, contendo no mínimo: matricula, nome, número da carteira, data de validade da carteira, endereço, telefone, escolaridade e certificados com controle de validade	**SIM**		
401	Tabelas de cadastro para definição de: Cor, marca, modelo, prefixo, tipo e subtipos dos veículos	**SIM**		

402	Cadastro de Veículos contendo no mínimo: prefixo, número, placa, subtipo do veículo, tipo de uso, RENAVAM, chassis, modelo, ano de fabricação e modelo, número do bem integrado com Sistema de Patrimônio, centro de custo e data de aquisição e combustíveis	**SIM**		
403	Pneus, contendo no mínimo: Identificação, modelo e fabricante, estado e vida útil;	**SIM**		
404	Acessórios com o respectivo número de bem integrado com Sistema de Patrimônio	**SIM**		
405	Tipos de Serviços	**SIM**		
406	Tipos de manutenções preventivas, contendo o serviço, periodicidade em tempo e quilometragem, margem de segurança e material	**SIM**		
407	**CONTROLE DO VEÍCULO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
408	O Sistema deverá possuir os seguintes controles referentes à cada uma das viaturas:	**NÃO**		
409	Emitir ficha de apontamento para cada viatura com o número e placa da mesma Deverão haver espaços para que possam ser preenchidas, manualmente, as seguintes informações: - nome do motorista; data/hora de saída; data/hora de chegada; quilometragem do odômetro na saída; quilometragem do odômetro na chegada; destino e observações	**NÃO**		
410	O sistema deverá registrar autorizações de saída para cada viatura	**NÃO**		
411	O sistema deverá permitir o registro da quilometragem diária, percorrida pela viatura, contendo ainda as informações de: motoristas, destino, data, hora e Odômetro de saída e entrada, finalidade e observações	**SIM**		
412	Durante o procedimento de registro de quilometragem o sistema deverá alertar, dias antes, conforme parâmetros, do vencimento da carteira de motorista Deve permitir registros até dias depois do vencimento da carteira	**SIM**		
413	Durante o procedimento de registro de quilometragem o sistema deverá alertar, dias antes, conforme parâmetros, do vencimento do certificado para transporte de carga perigosa Deve também permitir parametrizar a quantidade de dias máximo para recusa do registro	**SIM**		
414	No registro de quilometragem o sistema deverá alertar a pontuação da habilitação do motorista Deverá também parametrizar a quantidade de pontos máximo para recusa do registro	**SIM**		

415	O sistema deverá registrar serviços preventivos, corretivos e abastecimento através de etapas das ordens de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: odômetro, solicitante, datas de abertura, serviços solicitados e executados, data início e termino de cada etapa, setor, mecânico ou fornecedor	**SIM**		
416	O sistema deverá permitir gerar etapas de serviços diferentes para cada ordem de serviço	**SIM**		
417	O sistema deverá inserir materiais ou serviço, buscando do cadastro único do Sistema de Administração de Materiais, sendo possível consultar o saldo, preço médio e inserir a quantidade para apuração dos custos	**SIM**		
418	O sistema deverá registrar os tipos de combustíveis que podem ser utilizados em cada veículo e na ordem de serviço de abastecimento exibir automaticamente os materiais relacionados	**SIM**		
419	Ao incluir uma ordem de serviço para abastecimento o sistema deverá alertar o usuário da existência de outras ordens de abastecimentos no mesmo dia	**SIM**		
420	Possibilidade de imprimir as ordens de serviços;	**NÃO**		
421	No registro de quilometragem, o sistema, deverá alertar a necessidade de realização da manutenção preventiva conforme periodicidade atingida, permitindo gerar ordem de serviço automaticamente Exemplo: Troca de Óleo, Licenciamento, Renovação de Seguro, entre outros	**SIM**		
422	O sistema deverá atualizar automaticamente, no encerramento ou abertura da ordem de serviço, o odômetro e data da última manutenção preventiva O sistema deverá calcular automaticamente a próxima manutenção preventiva a ser realizada no veículo	**SIM**		
423	O Sistema deverá, na tela inicial, exibir atalho para relacionar a manutenção preventiva programada e alertar sobre a manutenção preventiva atingida sem programação	**SIM**		
424	O sistema deverá controlar os pneus colocados em cada viatura, registrando, para cada um deles, a posição, a data da troca, a quilometragem indicada pelo odômetro e ordem de serviço responsável pela troca ou rodízio dos mesmos	**SIM**		
425	O sistema deverá registrar as movimentações dos pneus seja através de rodízios ou transferência para outros veículos;	**SIM**		

426	O sistema deverá registrar a instalação acessórios nas viaturas, realizando o controle individual de cada um destes acessórios	**NÃO**		
427	O sistema deverá registrar as transferências de acessórios entre os diversos veículos	**SIM**		
428	O sistema deverá realizar o cadastro do seguro, com dados da apólice data de vigência, seguradora, valor da franquia e anexar documento	**SIM**		
429	O sistema deverá cadastrar o boletim de ocorrência para cada viatura, com indicação de testemunhas, veículos e motoristas envolvidos, danos, anexo de fotos e impressão do boletim	**SIM**		
430	O sistema deverá cadastrar as multas para cada veículo e motorista responsável	**SIM**		
431	O sistema deverá apresentar em tela o gráfico do consumo médio de combustível para cada viatura;	**SIM**		
432	**CONTROLE DE MOTORISTA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
433	O Sistema deverá possuir os seguintes controles referentes aos motoristas das viaturas:	**NÃO**		
434	O sistema deverá permitir o registro o motorista, buscando do cadastro único de funcionários da Folha de Pagamento, informando: número, categoria, UF e vencimento da CNH	**SIM**		
435	Permitir registrar ocorrências para o motorista;	**NÃO**		
436	Permitir registrar novas alocações para o motorista	**SIM**		
437	Permitir consultar em tela: quilometragem, multas e sinistros por motorista	**NÃO**		
438	Permitir registar diferentes certificados com controle de data de vencimento	**SIM**		
439	**INTEGRAÇÃO COM ALMOXARIFADO E COMPRAS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
440	O Sistema deverá ser totalmente integrado com os sistemas de Administração de Materiais e Compras de forma a: Utilizar o mesmo e único cadastro de materiais e serviços Esse procedimento poderá ser limitado através de parametrização do Sistema de Frota, definindo quais os grupos de materiais ou serviços poderão ser acessados pelo sistema;	**NÃO**		
441	Utilizar o mesmo e único cadastro de fornecedores;	**NÃO**		
442	Utilizar o mesmo e único cadastro de centro de custos;	**NÃO**		

443	Permitir o controle de contratos e pedidos com fornecimento de autopeças Deste modo, ao registrar a entrada da nota fiscal, no sistema de Materiais, deverão ser associados, automaticamente, os materiais e serviços com as respectivas viaturas Neste momento deverão ser encerradas as Ordens de Serviço correspondentes, vinculando o custo das peças e serviços envolvidos com cada uma das viaturas	**NÃO**		
444	Ao gerar uma nova solicitação de compras verificar se os materiais solicitados para atender uma viatura, já foram requisitados anteriormente para a mesma e em qual data;	**NÃO**		
445	Permitir gerar ordem de serviço consultando o saldo do material em estoque e, em seguida, a partir da mesma, gerar a requisição para atendimento do almoxarifado	**NÃO**		
446	Gerar automaticamente ordem de serviço e requisição de materiais no ato do abastecimento	**NÃO**		
447	Emitir relatório de itens utilizados por viatura (peças, serviços e combustíveis)	**NÃO**		
448	**PRINCIPAIS RELATÓRIOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
449	Rol de Situação da Ordem de serviço, por tipo de serviço, se aberta ou encerrada e apresentar o tempo que a viatura ficou indisponível para uso;	**SIM**		
450	Custo e consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, quantidade abastecida, consumo de KM/litro e KM/h, total de combustível, mão de obra e peças	**SIM**		
451	Custo e consumo mensal exibindo: meses, KM rodado mês, gastos combustíveis em R$, gasto combustível litros, KM rodados p/ litros, custo combustível p/ KM, mão de obra R$, peças R$, total de manutenção R$,	**SIM**		
452	Planilhas mensais e gráficos da evolução dos gastos com manutenção de frota por tipo de manutenção, fornecedor, centro de custo e tipo material (combustível, peças e mão de obra);	**SIM**		
453	Custo detalhado de materiais utilizados nas ordens de serviços agrupados por viatura, fornecedor, centro de custo, tipo de veículo ou grupo de serviços	**SIM**		
454	Relatório mensal do setor de transporte, agrupando todos os custos com combustíveis, mão de obra e peças;	**SIM**		
455	Quilometragem e consumo por viatura, demonstrando a quilometragem percorrida no período e o consumo de KM por litro ou hora por litro	**SIM**		
456	Projeção da Manutenção preventiva, indicando o período previsto para próxima manutenção	**SIM**		

457	Rol de quilometragem: Listagem completa e Quilometragem média por viatura;	**NÃO**		
458	Relatórios estatísticos:	**NÃO**		
459	Por combustível (custo, quantidade, total percorrido e custo por KM)	**SIM**		
460	Por motorista (combustível, quantidade e valor gasto)	**SIM**		
461	Manutenção Preventiva, Periodicidade Atingida;	**SIM**		
462	Manutenção Preventiva, Periodicidade Atingida – Sem programação;	**SIM**		
463	Manutenção Preventiva, Programada e Realizada	**SIM**		
464	**DADOS CADASTRAIS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
465	Acessórios/ Complementos;	**NÃO**		
466	Motoristas - Dados básicos, com filtro de vencimento da carteira de habilitação;	**SIM**		
467	Motoristas – Horas trabalhadas;	**SIM**		
468	Pneus;	**NÃO**		
469	Sinistros;	**NÃO**		
470	Veículos – Dados básicos;	**NÃO**		
471	**SEGURANÇA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
472	O Sistema deverá possuir recurso para que sejam estabelecidas permissões de acessos, através de senhas e perfis	**SIM**		
473	**IPTU, ITBI, OUTRAS RECEITAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA E DÍVIDA ATIVA, ISS, TAXAS E DÍVIDA ATIVA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
474	Os módulos de Imobiliário, Mobiliário e Receitas Diversas deverão operar independentemente	**SIM**		
475	Os módulos integrados deverão operar nas pesquisas de: Arrecadação, Dívida Ativa, e Fiscalização, com um único banco de dados	**SIM**		
476	Os cálculos dos tributos deverão simular verificações prévias do faturamento da Receita, sem limites de simulações diferenciadas	**SIM**		
477	As telas cadastrais dos módulos Mobiliário e Imobiliário deverão modelar as funções dos campos necessários, em virtude do boletim cadastral do município e permitir o usuário responsável pelo acesso a realizar alterações sem a necessidade de programação	**SIM**		
478	Permitir as consultas cadastrais a serem feitas por pesquisa fonética nos campos: CPF/CNPJ, Atividade Econômica, Logradouro, Bairro, Loteamento, Domicilio Fiscal, Nome, Nome Social e Nome Fantasia	**SIM**		
479	Possuir os recursos:	**NÃO**		
480	Gerador de relatório;	**SIM**		
481	Gerador de arquivos para exportações diversas;	**SIM**		

482	Gerador de documentos, como certidões e alvarás;	**SIM**		
483	Gerador de documentos com código de barras para cobrança;	**SIM**		
484	Gerador de arquivos com códigos de barras para cobrança	**SIM**		
485	O cálculo deverá ser parametrizado pelo próprio usuário e permitir o atendimento integral do código tributário do Município	**SIM**		
486	Conter um cadastro único de pessoas físicas e jurídicas, independente dos tributos tratados pelo sistema	**SIM**		
487	Os módulos devem possuir auditoria das transações realizadas com a identificação do responsável, data, hora e o conteúdo da informação	**SIM**		
488	Possuir recurso de impressão de conteúdos de telas de aplicação	**SIM**		
489	Disponibilizar meios de registros de históricos diversos	**SIM**		
490	Disponibilizar consultas das posições financeiras consolidadas, por contribuinte e por Grupo econômico	**SIM**		
491	Emitir Guias de cobranças de todos os tributos por ele tratados	**SIM**		
492	Apresentar meios de seleções de grupos de contribuintes para efetuarem simulações de cálculos ou recálculos	**SIM**		
493	Recalcular os Tributos, com o registro do responsável, data e hora (auditoria)	**SIM**		
494	**POSSUIR RECURSOS NAS GERAÇÕES DE ARQUIVOS DE TEXTOS PARA IMPRESSÕES EXTERNAS (EM GRÁFICA) DE DOCUMENTOS COMO:**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
495	Lançamentos anuais;	**SIM**		
496	Documentos para cobranças amigáveis e posteriores execuções fiscais	**SIM**		
497	Controlar registros das notificações de documentos expedidos para os contribuintes	**NÃO**		
498	Emitir Segundas Vias de cobranças de todos os tributos, com registro da identificação do responsável pela emissão, a data e hora da ocorrência da mesma (auditoria)	**SIM**		
499	Permitir que as auditorias realizam backup, extraindo	**NÃO**		
500	Inadimplentes;	**NÃO**		
501	Adimplentes;	**NÃO**		
502	Levantamento fiscal	**NÃO**		

503	Tratar a valorização e a depreciação (terreno e construções) conforme o código tributário vigente, segundo fatores armazenados em tabelas próprias	**SIM**		
504	Disponibilizar tabelas que armazenem os dados necessários para efetuar as pontuações das construções de acordo com a Lei em vigor	**SIM**		
505	Disponibilizar opções para impressões ou gravações em arquivos	**SIM**		
506	Permitir cadastros de endereços para entrega	**SIM**		
507	Determinar o Grupo Econômico	**SIM**		
508	**IMOBILIÁRIO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
509	Permitir o cadastro e a manutenção da base de dados dos imobiliários, como: imóveis, faces de quadras, segmento de logradouros, logradouros, bairros, loteamentos e distritos	**NÃO**		
510	Calcular os lançamentos anuais dos Impostos e das taxas anexas, segundo a parametrização estabelecida pelo usuário e pela Lei Municipal	**NÃO**		
511	Permitir revisões e recálculos de lançamentos individualizados	**SIM**		
512	Emitir segundas vias de carnês com valores atualizados por atrasos	**SIM**		
513	Permitir simulações de cálculos totais e estatísticas de lançamentos	**SIM**		
514	**POSSUIR CADASTROS DE:**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
515	Logradouros – Informar todos os logradouros oficiais e não oficiais do Município, Ceps e Bairros;	**SIM**		
516	Face de Quadra – Informar os Equipamentos Urbanos, Serviços Disponíveis, Equipamentos Mobiliários para valorização dos Imóveis Apresentar os Logradouros correspondentes pelo lado da quadra;	**SIM**		
517	Segmento de Logradouro – Informar os Equipamentos Urbanos, Serviços Disponíveis, Equipamentos Mobiliários para valorização dos Imóveis Apresentar os Logradouros correspondentes pela localização e pelo segmento;	**SIM**		
518	Imóveis – Informar os campos do Boletim de Cadastramento do Município	**SIM**		
519	Permitir o cadastro de um Proprietário ou mais, com o respectivo percentual de participação, ou um Compromissário ou mais para um mesmo imóvel	**SIM**		
520	Registrar as Testadas de um Lote	**SIM**		
521	Registrar a área do Terreno do Lote e das Unidades para Condomínios horizontais	**SIM**		

522	Efetuar o cálculo automático do Coeficiente de fração ideal para Condomínios verticais e horizontais	**SIM**		
523	Verificar no término do cadastro das unidades de um determinado condomínio, se as somas das áreas das unidades coincidem com a área total informada para aquele condomínio	**SIM**		
524	Armazenar as características do boletim cadastral do município, de terreno e construções	**SIM**		
525	Armazenar as características para pontuação de cada imóvel Após a pontuação,o sistema deverá atribuir ao imóvel, a categoria correspondente	**SIM**		
526	Possuir procedimentos para as realizações dos desdobramentos de lotes obedecendo os projetos aprovados e suas medidas	**SIM**		
527	Permitir registro de unificação de lotes com processos exclusivos para a junção	**SIM**		
528	Permitir o controle de imóveis com isenções possibilitando as parametrizações conforme a Legislação	**SIM**		
529	Permitir o tratamento de concessões de benefícios, registrando e efetuando os mesmos nos lançamentos correspondentes	**SIM**		
530	Selecionar endereço para correspondência diferenciada por imóvel	**SIM**		
531	Manter informações cadastrais de vários exercícios para um mesmo imóvel	**SIM**		
532	Disponibilizar fórmula de cálculo parametrizável de forma compreensiva, com tratamento de todos os fatores de depreciação e valorização citado no código tributário Possibilitar tratamentos especiais para descontos sobre o imposto em função de dados cadastrais, dados delançamento ou valorvenalde cálculos de exercícios anteriores	**SIM**		
533	Recalcular lançamentos com tratamentos de compensações dos valores pagos na substituição dos lançamentos, gerando um novo lançamento com os valores complementares	**SIM**		
534	Realizar consultas no Cadastro Imobiliário por:	**NÃO**		
535	Fonética pelo Nome de proprietário;	**SIM**		
536	Fonética pelo Nome do compromissário;	**SIM**		
537	Inscrição Cadastral;	**SIM**		
538	Inscrição Cadastral anterior;	**SIM**		
539	Endereço do imóvel;	**SIM**		
540	Quadra e Lote;	**SIM**		
541	Face de quadra;	**SIM**		
542	Terrenos	**SIM**		
543	CPF / CNPJ	**SIM**		
544	Armazenar o histórico de todos os cálculos efetuados	**SIM**		

545	Possibilitar consultas das posições financeiras conforme filtros:	**NÃO**		
546	Código do contribuinte;	**SIM**		
547	Endereço do imóvel;	**SIM**		
548	Identificação do lançamento;	**SIM**		
549	Identificação do parcelamento;	**SIM**		
550	Inscrição cadastral;	**SIM**		
551	Inscrição da dívida ativa;	**SIM**		
552	Nome do proprietário;	**SIM**		
553	Nome do compromissário;	**SIM**		
554	CPF / CNPJ	**SIM**		
555	Processo	**NÃO**		
556	Emitir segundas vias de Guias	**SIM**		
557	Emitir Guias por Grupos de lançamentos	**SIM**		
558	Emitir documentos diversos/Certidões, como: habite- se, certidão de valor venal, certidão cadastral, Situação Regular, certidão de caducidade	**SIM**		
559	**RELATÓRIOS IMOBILIÁRIOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
560	Analítico de Contribuinte por Endereço – Apresentar por faixa de código do endereço, com informações do contribuinte contendo tipo de construção, metragem, área construída e informações da área do terreno Incluir contagem de contribuintes por endereço	**SIM**		
561	Controle de Cadastramento – Apresentar totais de lotes, m de área e testadas pelas divisões do município	**SIM**		
562	Estatística dos Dados cadastrais – Classificar por bairro a totalização das unidades inativas, terrenos e construções por área construída	**SIM**		
563	Extrato Resumido de Dívidas – Apresentar filtros por inscrição cadastral, grupo econômico e processo entre outros para selecionar; Tipo de débito contendo saldo devedor do imóvel, débitos por exercício e débitos da dívida ativa com informações sobre o número do parcelamento, tributo e receita, data de vencimento, valor original, valor com desconto, correção monetária, juros e multa além da situação do pagamento e o valor autenticado	**NÃO**		
564	Ficha Cadastral por Inscrição Cadastral – Apresentar informações do Proprietário e Compromissários, contendo informações e avaliação do imóvel, como: Valor Venal do Terreno, Valor Venal da Construção, Valor Venal do Excesso e Valores de Referência; Dimensões e Tipo do Lote	**SIM**		
565	Ficha ITBI para fins de ITBI referente ao Imposto de Transmissão de Bens – Apresentar as principais informações do imóvel	**SIM**		

566	Perfil do Contribuinte – Apresentar histórico dosestabelecimentos e imóveis do contribuinte Informar: Tributo, Exercício Fiscal, Lançamento, Valor do Débito, Tipo da Dívida, da Situação do Débito, como: Quitado, Inscrito em Dívida ativa, Cancelado e a Pagar	**SIM**		
567	Relação de Beneficiados com Filtro por Exercício e Listagem em ordem crescente ou decrescente por Inscrição Cadastral ou nome Apresentar: Valores Venal do Imóvel, Montante de Isenção e Totais de Contribuintes Listar todos logradouros do município com filtro por nome ou código	**SIM**		
568	Relação das Faces de Quadras em modelo Analítico ou Sintético –Classificar por: Código do Logradouro, Nome do Logradouro ou Face de Quadra; Seleção de Faixa deLogradouros com Identificação da Quadra, Face, Segmento da Face e Lado e informações de Metragem e Coordenada x e y de Geo Referência	**NÃO**		
569	Demonstrativo do Cálculo – Apresentar filtros por: Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo e Pesquisa por Faixa de Inscrição Cadastral Informar o contribuinte e componentes de cálculo, como:Dados de construção - Estado de Conservação; Dados do Cálculo - Fração ideal, Zona, Recolhimento de Lixo, Quantidade de Terrenos, Valor do M² ITBI e Ocupação Gleba e Totalização da Composição Valor Anual, Valor da Única e da Parcela do Imóvel	**SIM**		
570	Análise do Cálculo Contendo os Valores Venais do Terreno, Construção e de Excesso – Apresentar a soma das Área do Terreno, Áreas construídas e das Testadas Principais	**SIM**		
571	Filtrar por: Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo Pesquisar por: Faixa de Inscrição Cadastral; PGV; Quadra; Rua	**SIM**		
572	Análise de Lançamento Contendo os Valores Venais do Terreno, Construção e de Excesso – Apresentar a soma das áreas do terreno, das áreas construídas e soma das testadas principais Filtrar por Exercício, Tributo e Logradouro e Pesquisa por Faixa de Inscrição Cadastral Apresentar a Data de Vencimento e Valor da parcela correspondente ao IPTU do Exercício selecionado	**SIM**		
573	Rol de Cálculo com filtro por Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo. Filtrar por: faixa de Inscrição Cadastral, CEP	**SIM**		

574	Estatística de Cálculo com filtro por Exercício, Tributo e Tipo – Informar o total de receitas de cada conta contábil e quantidades de contribuintes imunes ou com isenção Informar classificadas pelo tipo do Imóvel, casa, terreno e apartamento	**SIM**		
575	Estatística de Lançamento – Apresentar quantidade de contribuintes, valor total da receita e o grupo de lançamento Selecionar grupos como: Imune, Isenção Total, Isento de Imposto, Isento de IPTU e Taxas Classificar pelo Tributo	**SIM**		
576	Rol de Valores Venais, com filtro por Exercício e Tributo – Filtrar por Faixa de Inscrição Cadastral, Classificação por inscrição e nomeou logradouro Relatório contendo valor venal do imóvel, do endereço completo e Tributo do imposto aplicado	**SIM**		
577	Rol de lançamentos – Filtrar por: Exercício, Tipo da Dívida, Tributo e Modalidade por Faixa de Inscrição Cadastral e Número do	**SIM**		
578	Carnê	**NÃO**		
579	Posição de lançamentos por região	**SIM**		
580	Posição Financeira	**SIM**		
581	Consistência Cruzada de Informações	**NÃO**		
582	**RELATÓRIOS ITBI**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
583	Histórico de Transações Imobiliárias	**SIM**		
584	Relação por Adquirente	**SIM**		
585	Relação por Transmitente	**SIM**		
586	Relação:	**SIM**		
587	por Inscrição Cadastral	**SIM**		
588	CPF / CNPJ	**SIM**		
589	**MOBILIÁRIO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
590	Permitir a informação e a manutenção da base de dados dos contribuintes mobiliários e seus respectivos sócios;	**SIM**		
591	Permitir o cadastro de Contadores para Controle, Emissão e Escrituração de Notas Fiscais das empresas Mobiliária	**SIM**		
592	Calcular o lançamento anual do ISS Fixo (anual) e das Taxas Previstas em Legislação (Localização / Licença / Publicidade / Vigilância Sanitária / Outras)	**SIM**		
593	Emitir Carnês para ISS Mensal	**SIM**		
594	Permitir a correção e recálculo de forma individualizada	**SIM**		
595	Emitir segundas vias de carnês com devido cálculo dos encargos poratraso, comopção para impressão das parcelas não pagas	**SIM**		
596	Realizar simulações das formas de lançamentos	**SIM**		

597	Permitir no módulo de ISS o cadastramento de contribuintes qualificados segundo a atividade exercida, com data retroativa para a cobrança de ISS e taxas	**SIM**		
598	Possibilitar a geração de lançamentos retroativos, conforme a data de início da atividade	**SIM**		
599	Tratar a baixa de uma empresa, efetuando os devidos cancelamentos de lançamentos a partir do período da data de encerramento das atividades da mesma	**SIM**		
600	Parametrizar a fórmula de cálculo, atendendo o Código Tributário Possibilitar tratamentos especiais para descontos sobre o imposto em função de dados cadastrais, dados de lançamento de cálculos anteriores	**SIM**		
601	Permitir a emissão de guias para contribuintes que residam fora do município Armazenando os dados cadastrais, o serviço prestado e a alíquota a tributar	**SIM**		
602	Registrar os valores bases para o recolhimento e as retenções de ISS	**SIM**		
603	Registrar a forma de recolhimento praticada por: pagamento, comunicação de isenção, sem movimento ou recolhimento em outro município	**SIM**		
604	Emitir guias de recolhimentos para serviços eventuais dos contribuintes do Município e de fora do Município	**SIM**		
605	Emitir guias de Tomadores do Município e de Tomadores de fora do Município	**SIM**		
606	Emitir guias de recolhimentos para Pessoa Física	**SIM**		
607	Para análise e comparativo fiscal – Emitir relatório composto de valores base e valores arrecadados, mês a mês com opção de escolha de períodos	**SIM**		
608	Possuir escrituração de Notas Ficais de contribuintes do Município e de fora do Município e de Tomadores de Serviços	**SIM**		
609	Identificar que o contribuinte é optante do Simples Nacional	**SIM**		
610	Realizar consultas no Cadastro por:	**NÃO**		
611	Atividade;	**SIM**		
612	Documento (CPF/CNPJ);	**SIM**		
613	Endereço do estabelecimento;	**SIM**		
614	Inscrição do imóvel informado no cadastro mobiliário;	**SIM**		
615	Razão Social (pesquisa fonética);	**SIM**		
616	Serviço;	**SIM**		
617	Sócios	**SIM**		
618	Permitir a realização de cálculos, recálculos e simulações dos impostos e taxas cobrados	**SIM**		

619	Localizar o contribuinte na posição financeira por:	**NÃO**		
620	Documento;	**SIM**		
621	Endereço do estabelecimento;	**SIM**		
622	Identificação do lançamento;	**SIM**		
623	Identificação do parcelamento;	**SIM**		
624	Inscrição Municipal;	**SIM**		
625	Razão Social / Nome Fantasia;	**SIM**		
626	Atividade;	**SIM**		
627	Processo	**SIM**		
628	CPF / CNPJ	**SIM**		
629	Emitir segundas vias de Guias	**SIM**		
630	Emitir Guias por grupo de lançamento	**SIM**		
631	Emitir Guias de Recolhimentos para:	**NÃO**		
632	Prestadores e Tomadores Eventuais;	**SIM**		
633	Contribuintes de fora do Município;	**SIM**		
634	Pessoas Físicas	**SIM**		
635	**INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
636	Integração com o novo sistema de Fiscalização, adquirido para agilizar a fiscalização e facilitar a comunicação com o contribuinte, através de acesso via Tablets, sendo necessário disponibilizar as informações cadastrais para acesso e montagem da documentação necessária para notificar ou autuar o contribuinte	**SIM**		
637	**SISTEMA EMISSOR DE NFS_e FEDERAL**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
638	Integração com os sistema emissor de nota fiscal da Receita Federal, que terá obrigatoriedade a partir deSegue parâmetros do sistema: 1. APIs PARA O CGNFSe, RFB e MUNICÍPIOS NO SISTEMA NACIONAL NFS-evOAS; 2. Protocolo de comunicação: TLS , TLSe TLScom autenticação mútua; 3. Formato para troca de mensagens: JSON 4. Codificação de caracteres: UTF	**SIM**		
639	Certificado digital: Emitido por Autoridade Certificadora ICP-Brasil, tipo A ou A, CNPJ ou CPF, com "Autenticação do Cliente"	**SIM**		
640	**SISTEMA REDESIM - Viabilidade**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
641	Integração de dados com a JUCESP, através do Portal Integrador, trazendo os dados cadastrais do Contribuinte, com as documentações e certidões disponíveis no banco de dados	**NÃO**		
642	**SISTEMA SINTER – Compartilhamento de Dados**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**

643	Compartilhamento de dados e de informações cadastrais, geoespaciais, fiscais e jurídicas, relativos a bens imóveis urbanos e rurais, públicos e privados	**NÃO**		
644	**RELATÓRIOS DO MOBILIÁRIO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
645	Cadastro de atividades – Apresentar o Número do Código da Atividade e se permite opção pelo Simples Nacional	**NÃO**		
646	Filtrar por Faixa de Atividade	**NÃO**		
647	Cadastro de Obras – Cadastrar o Número da Obracom os principais dados da Obra, como: Nome, CNPJ / CPF do Proprietário, Endereço Completo do local da Obra, com CEP, email e telefone	**SIM**		
648	Cadastro de Veículos – Apresentar o rol de veículos com filtro por Cód Renavam ou Cód Mobiliário; Faixa de mobiliários por nome, CPF / CNPJ, chassi, placa, Renavam entre outras opções	**NÃO**		
649	Cadastro de serviços	**SIM**		
650	Declaração Cadastral com Filtro por Sócios Ativos/Não Ativos – Informar o Contribuinte, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Data de Abertura, Regime de Apuração, Ramo de Atividade, Datas de Início da Atividade ou Data Apresentar campos de texto livre: Tipos de Alteração Efetuada, Texto Exclusivo do Órgão competente e texto de observação	**SIM**		
651	Extrato dos Recolhimentos com filtro por faixa de CCM e Período/Mês/Ano – Classificar por CCM ou Razão Social Listarpor: Contribuintes Ativos e Não Ativos Apresentar recolhimentos por período de competência com informações do contribuinte, da descrição da atividade, número do lançamento, total recolhido,período e valor-base	**SIM**		
652	Ficha Cadastral de um contribuinte com filtro de seleção de quais informações será apresentada no relatório – Apresentar as Seleções: Atividades, Serviços, Sócios / Endereço dos Sócios, representantes legais e situações cadastrais; Informações de Regime de apuração, email e telefone	**SIM**		
653	Enquadramento do contribuinte, descrição do Alvará com data de início e data de encerramento e Elementos básicos presente no relatório: Tipo de Tributo, Tipo de empresa e parâmetros da área ocupada	**SIM**		

654	Relação dos contribuintes por atividade – Apresentar filtros por faixa de Cód de atividade e Listagens por contribuintes ativos ou inativos Classificar por Inscrição Municipal ou Razão Social; Apresentar Descrição do Alvará, data de início da atividade e data de encerramento (se houver) e da Atividade principal do contribuinte	**SIM**		
655	Relação dos Contribuintes por Tipo de Serviço – Filtrar por Faixa de Cód de Serviço e Tipo de ISS; Listar por Contribuintes Ativos ou Inativos Classificar por Inscrição Municipal ou Razão Social Apresentar Descrição do Serviço, data de início do serviço e data de encerramento, tipo e Serviço Principal do Contribuinte	**SIM**		
656	Relação dos Contribuintes Ativos (Sintético e Analítico) – Agruparpor: Código do CCM e Filtro por Exercício Apresentar o Tipo de Empresa, Natureza e a Totalização de Contribuintes Ativos nesse segmento	**SIM**		
657	Relação dos Contribuintes com Isenções – Apresentar CCM, Nome Fantasia, Base Legal, Data de Início e de término Filtrar por Exercício	**SIM**		
658	Relação de Contribuintes com maiores recolhimentos Seleção por Maiores Prestadores de Serviços ou Maiores Geradores de Receita por Mês e Exercício como filtro – Listar em ordem decrescente dosvalores	**SIM**		
659	Posição Financeira – Extrato do Contribuinte – Informar o Contribuinte e Saldo Devedor do estabelecimento com: o Endereço de Entrega e do Estabelecimento com a descrição da Atividade; os Débitos Pendentes com o tipo da Dívida, Exercício, Vencimento, Valor Original, Desconto, Correção, Juros, Multa, Total e Situação; Débitos e Dívida Ativa com Número da Origem e Ano da Dívida ou Parcelamento	**SIM**		
660	Perfil do Cadastro Econômico – Selecionar por Exercício, atividade ou serviço Classificar por tipo de ISS, Cód de Cobrança, Situação do Contribuinte, Descrição da taxa (Sub Grupos), Descrição da taxa(Geral), Tipo de Empresa (Com serviço), e totalizar por quantidade de contribuintes	**SIM**		
661	Perfil do Contribuinte com Consulta por Pessoa – Apresentar os lançamentos do contribuinte por receitas diversas e total dos débitos com informação detalhada do Tributo, Exercício Fiscal, Lançamento, Valor do Débito, Tipo da Dívida e Situação do Débito	**SIM**		
662	Tipos de Parâmetros Relatório – Listar tipos de Parâmetros com seus respectivos Códigos, Quantidades de Decimais e Informação de Valor Variável Filtrar por Tipo de Parâmetro	**SIM**		

663	Tipos de Contribuintes – Listar Tipos de Contribuinte: PF, PJ,Estrutura Estab Empresarial e Sociedade Simples, com seus Códigos e Tipos de Obrigatoriedades na Inscrição Imobiliária	**SIM**		
664	Análise do Cálculo – Apresentar os valores totais das receitas classificadas por tipo de receita e Sigla Filtrar por Exercício, tipo de tributo e tipo de cálculo que compõe o relatório	**SIM**		
665	Análise dos Lançamentos – Apresentar os valores totais das parcelas classificadas por Tipo de Tributo e Data de Vencimento da totalização de valores de cada parcela	**SIM**		
666	Filtrar por Exercício e Tipo de Tributo	**NÃO**		
667	Demonstrativo do Cálculo – Permitir a visualização dos componentes de cálculo do ISS de cada contribuinte: Noventena, Valor da Única, Valor Anual e Valor da primeira parcela e Quantidade de parcelas Filtrar pelo Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo do tributo selecionado Pesquisar por Faixa de CCM	**SIM**		
668	Estatística de Cálculo – Apresentar valores totais das receitas classificadas porgrupos de lançamentos e Sigla Filtrar por Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo	**SIM**		
669	Estatística dos Lançamentos – Apresentar valores das receitas classificadas por Grupos de Lançamentos e Sigla Filtrar por Exercício e Tributo	**SIM**		
670	Rol de Cálculo – Apresentar os cálculos dos tributos: Valor Anual,Valor da Única, Valor da Parcela e Quantidade de Parcelas	**SIM**		
671	Informar a Composição dos Valores	**NÃO**		
672	Rol dos Lançamentos	**SIM**		
673	Rol Sintético dos Lançamentos por Atividade	**SIM**		
674	Extrato Resumido de Dívidas Ativas – Filtrar por faixa de Inscrição Cadastral, Listagem de débitos, pagamentos e posição financeira Listar por Execução Judicial, somente os débitos em execução judicial ou permitir não considerar débitos em execução judicial Apresentar informações do contribuinte e débitos do exercício: Ano, Receita, Vencimento, Valor original, Desconto, Correção, Juros, Multa, Total e situação Informar os débitos e dívida ativa com número da Origem e ano da dívida ou parcelamento e saldo devedordo imóvel se houver	**NÃO**		
675	**DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER EMITIDOS PELO SISTEMA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
676	Emissão de Alvarás;	**SIM**		
677	Emissão de Certidões de Empresas Ativas, Encerradas, de Débitos	**SIM**		

678	Emissão de Documentos para os Contribuintes por Contador	**SIM**		
679	Emissão de Documentos e Comunicados Diversos	**SIM**		
680	Estatística de Manutenção do Cadastro – Apresentar informações do período proposto com dados da Posição Atual do Cadastro Econômico: Deferida, Encerrada, Alterado, Reinício de Atividade, Suspenso, Cancelada e Em processo de Baixa	**SIM**		
681	Filtrar por Faixa de Datas do Período para Análise	**SIM**		
682	**FISCALIZAÇÃO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
683	Cadastrar os tipos de Autos de infrações previstos no Código Tributário, como os autos realizados por Fiscais em diversos Setores Controlar cobranças, notificações, inscrições em Dívida Ativa e Ajuizamento dos Autos	**SIM**		
684	Manter um cadastro dos fiscais	**SIM**		
685	Registrar as autorizações de:	**NÃO**		
686	Equipamentos de Cupons Fiscais;	**NÃO**		
687	Livros Fiscais;	**SIM**		
688	Notas Fiscais	**SIM**		
689	Registrar Notas Fiscais extraviadas	**SIM**		
690	Registrar o Período Fiscalizado – Identificar a data inicial e final, oauditorresponsável, e apontamentos de pendências	**SIM**		
691	Permitir a programação para Ações Fiscais – Apresentar rotinas queselecionam empresas para as ações fiscais, por Logradouro, Contribuintes sem recolhimento, Maiores Contribuintes por: Tipo de Atividade, Tipo de Prestação de Serviço ou Período da última Fiscalização	**SIM**		
692	Registrar levantamento Fiscal por Prestador e Tomador de	**SIM**		
693	Serviços,para posterior análise e lançamento de diferença de recolhimento	**SIM**		
694	Permitir lançamento do Auto de Infração pelo agente, de acordocom olevantamento fiscal realizado	**SIM**		
695	Emitir Nota Fiscal Avulsa, com geração de guia para recolhimento	**NÃO**		
696	Emitir a guia de Auto de Infração, com cálculos de todos os encargos	**SIM**		
697	Permitir parcelamento dos Autos de infrações	**SIM**		
698	Permitir atualizar Faturamento – Gerar recolhimentos devidos em um Período de Competência	**SIM**		
699	Disponibilizar mecanismo para compor o ISS devido e efetuar parcelamento dos impostos	**SIM**		

700	Cadastrar equipamentos autorizados para Emissão de Cupom Fiscal – ECF	**NÃO**		
701	Possuir um cadastro de gráficas autorizadas a imprimir Talões deNotasFiscais	**SIM**		
702	Realizar as consultas de:	**NÃO**		
703	Alvarás concedidos (Razão social ou inscrição Municipal);	**SIM**		
704	Posição financeira dos débitos;	**SIM**		
705	Posição dos Autos de infrações por Fiscal, por Infrator;	**SIM**		
706	Posição das ações Fiscais (Razão social ou inscrição Municipal)	**SIM**		
707	**RELATÓRIO DA FISCALIZAÇÃO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
708	Análise de Notas Declaradas e Extraviadas – Apresentar relatório detalhado de notas com filtro por: CCM, Data da ocorrência do Extravio e Classificação por CCM ou Razão Social	**NÃO**		
709	Confrontação de Recolhimentos – Apresentar a confrontação das faturas x recolhimento com classificação do CCM e agrupamento de filtro por faixa do período do recolhimento com informações do valor tributado, alíquota, Valor devido, Valor declarado e Diferenças	**NÃO**		
710	Comparativo de Recolhimento entre Períodos – Apresentar classificação por tributo com informações por período do recolhimento Agrupar por contribuintes e informações do faturamento do contribuinte no ano selecionado, quantidade de meses recolhidos e média do total recolhido além da totalização do período	**SIM**		
711	Contribuintes que Efetuaram Declaração com Atraso – Apresentar classificação por: CCM do Contribuinte e Filtro por Período com informações da Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor do ISS, Multa, Juros, Correção e Valor Pago	**SIM**		
712	Contribuintes que nunca efetuaram declaração de ISS – Apresentar informação por CCM dos Contribuintes pela Atividade e Data de Início que não efetuaram declaração de ISS	**SIM**		
713	Declaração dos Tomadores de Serviços – Apresentar principais informações do contribuinte e informação da descrição do serviço eda atividade exercida além das notas declaradas pelo tomador caso possua, além dos valores recolhidos dessas notas	**NÃO**		
714	Estatística de Autos por Situação do Auto – Apresentar informações da situação do auto além da quantidade, valor original em índice e valor original em moeda	**SIM**		

715	Estatísticas dos Autos – Apresentar filtros por Atividade e classificação por Lei agrupadas por tipo de auto, informando Quantidade de Autos e Total Geral dos valores dos autos	**SIM**		
716	Extrato de Recolhimentos – Apresentar recolhimentos por período de competências agrupadas por grupo de lançamento;	**SIM**		
717	Número do lançamento, alíquota, total recolhido, valor-base e período	**SIM**		
718	Extrato dos Autos – Apresentar os saldos devedores do estabelecimento por: Exercício, ano-base, número do auto, tipo de auto, Lei, Posição da Cobrança, Situação do Auto, Valor do auto, Multa, Juros, Correção, Total, Data da Lavradora e data da ciência	**SIM**		
719	Histórico das Ações Fiscais – Apresentar listagem por período dos históricos registrados nos levantamentos fiscais	**NÃO**		
720	Levantamento Fiscal (ISS) - Apresentar listagem por período de vencimentos com informações de valores de faturamentos, Base recolhida, Dedução, Arbitramento, Base ISS, ISSQN, ISSQN em Dívida Ativa, ISSQN Recolhido, Diferença ISSQN, Correção Monetária, Multa, Juros, Multa inflacionária e Total Pesquisar por iniciais de CCM individuais com totalização de Débito (ISSQN), Ressarcir (ISSQN), Multa Inflacionária, Total débitos atualizado e Saldo Levantamento Fiscal	**SIM**		
721	Levantamento Fiscal de Tomadores e Prestadores de fora – Apresentar tabela por período do vencimento com filtro por Empresa Prestadora de serviço com informações do valor de faturamento, Base recolhida, Dedução, Arbitramento, Base ISS, ISSQN, ISSQN em Dívida Ativa, ISSQN Recolhido, Diferença ISSQN, Correção Monetária, Multa, Juros, Multa	**SIM**		
722	Total Pesquisa inicial por número do levantamento fiscal, Ano, Motivo e sufixo Totalização de Débito (ISSQN), Ressarcir (ISSQN), Multa Inflacionária, Total débitos atualizado e Saldo Levantamento Fiscal	**SIM**		
723	Movimento de Baixa por Período/Recolhimentos – Apresentar listagens agrupadas por Grupo de Lançamento com informações de cada contribuinte com número do lote, Data do pagamento, tipo de Baixa, Valor Base, Valor ISS, Percentual da Alíquota e valor autenticado Informar também a identificação, nome e CPF/CNPJ do contribuinte	**NÃO**		

724	Nota de Débitos por Auto – Filtrar pelo número do Auto Apresentarinformações da emissão contra, corresponsável, origem do débito, natureza do débito e os débitos totalizados	**SIM**		
725	Notificação e levantamento de fiscalização – Apresentar filtros por períodos e classificações por CCM com as informações do Saldo dolevantamento fiscal emespécie e Data Base Apresentar o valor da notificação/levantamento fiscal e quantidade apurada, analítico ou sintético	**NÃO**		
726	Perfil de Arrecadação entre períodos – Apresentar filtros por Grupos de Lançamentos e Tributos com informações por período, como: Previsão da Receita, Total da Arrecadação, Total em Dívida Ativa ePercentual da Renda obtida	**SIM**		
727	**CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
728	A partir do cadastro do edital de Contribuição de Melhoria, que especifica a cobrança, vincular o edital aos beneficiados, pela composição por faixa de inscrição, por logradouros, bairros, atividades definidas no próprio edital O cálculo de valores deve ser parametrizado de acordo com as especificações do edital, lançado para cada imóvel dentro da faixa selecionada a cobrança devida comas modalidades de pagamento ditadas na legislação, e permitir a impressão das guias de cobrança	**SIM**		
729	Gerar modalidades de pagamento previstas na Lei, controlando o pagamento das contas, conforme opção escolhida pelo contribuinte	**SIM**		
730	Consultar posição financeira:	**NÃO**		
731	Por identificação;	**SIM**		
732	Por nome	**SIM**		
733	Por CPF/CNPJ	**SIM**		
734	**RELATÓRIOS CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
735	Rol de Lançamentos	**SIM**		
736	Estatística de Cálculo	**SIM**		
737	**RECEITAS DIVERSAS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**

738	Parametrizar o cálculo e lançamento dos tipos de taxas e serviços cobrados pelo Município Apresentar opções para cadastramento decontribuintes vinculados ao imobiliário, mobiliário e pessoas Possibilitar a emissão e cobrança diferenciada ao grupo determinado A cobrança poderá ser no ato da emissão, ou periódico(ex: anual)Para cada cobrança e seu devido vencimento deverá apresentar o controle de inadimplência, gerando multas e juros e correção devidas ao período, assim como inscrição em Dívida AtivaAs cobranças de serviços deverão possibilitar a geração de guias associados aos imóveis, ou empresas ou pessoa	**SIM**		
739	Realizar consultas aos Cadastros Mobiliários, Imobiliários e Receitasdiversas por no mínimo:	**NÃO**		
740	CPF ou CNPJ	**SIM**		
741	Código do Contribuinte	**SIM**		
742	Fonética por nome	**SIM**		
743	Identificação cadastral	**SIM**		
744	Permitir a realizações de cálculos / recálculos e simulações	**SIM**		
745	Possibilitar a valorização de Serviços e taxas de acordo com as tabelas de reajustes	**SIM**		
746	Possibilitar a criação de tipos de históricos	**SIM**		
747	Localizar o contribuinte na posição financeira por:	**NÃO**		
748	CNPJ/ CPF;	**SIM**		
749	Endereço;	**SIM**		
750	Fonética por nome;	**SIM**		
751	Identificação;	**SIM**		
752	**RELATÓRIOS RECEITAS DIVERSAS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
753	Relação do Contribuintes – Listar os contribuintes de ReceitasDiversas por filtro degrupo do RD, com informação do Nome, Endereço e RDV identificação	**SIM**		
754	Lançamentos RD – Apresentar tabela de lançamentos com agrupamentos e classificações por códigos de Lançamentos com a descrição Incluir informações do lançamento como: Procedimento de Lançamento, Forma Atribuir Vencimento, Proporcionalidade, Periodicidade, Valor Fixo, Valor da parcela e Valor Mínimo	**SIM**		

755	Demonstrativo de Cálculo – Apresentar o Rol de Cálculo por tipo de cálculo etributo Informar os componentes de cálculo detalhadosão apresentados como:Dados do Cálculo, Noventena, Valores, Dados composição Totalizarcomposição, valor da única, valor da parcela e quantidade de parcelasApresentar as principais informações do contribuinte como endereço,nome e inscrição anterior, além do componente de cálculo de cada tributopertinente ao contribuinte	**SIM**		
756	Estatística de Cálculo – Apresentar estatísticas das receitas por contribuinte com classificação por tributo Permitir a totalização de contribuintes por conta contábil informando o valor total da receita da conta Apresentar o total de lançamentos e o total geral em reais	**SIM**		
757	Estatística de Lançamento – Apresentar estatísticas de lançamentos por contribuintes com classificações por tributos Permitir a totalização de contribuintes por conta contábil informando o valor total da receita da conta	**SIM**		
758	Apresentar o total de lançamentos (normal/isento/imune) e o total geral em reais	**NÃO**		
759	Rol de Cálculo – Apresentar o Rol de Cálculo por tipo de cálculo e tributo Informar componentes de cálculos detalhados que serão apresentados, como: Dados do Cálculo, Noventena, Valores, Dadoscomposição, Totalização da composição, Valor da Única, Valor daParcela e Quantidade de Parcelas Apresentar as principais informações do contribuinte como endereço, nome e inscrição anterior, além do componente de cálculo de cada tributo pertinente ao contribuinte Relação dos contribuintes	**SIM**		
760	**CONTROLE DE ARRECADAÇÃO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
761	Manter “Unidades” de moedas diversas	**SIM**		
762	Permitir atualizações monetárias por índices diferenciados a serem definidos a cada tributo	**SIM**		
763	Cadastrar bancos, agências e contas arrecadadoras	**SIM**		
764	Utilizar recursos de leitura ótica de códigos de barra para maior facilidade e precisão na coleta de dados	**SIM**		
765	Dispor de rotinas para tratamento do retorno de pagamento decobranças bancárias registradas	**SIM**		
766	Dispor de rotinas para tratamento do retorno de pagamento via meio magnético padrão FEBRABAN	**SIM**		
767	Dispor de rotinas para débito automático em conta corrente segundo o padrão FEBRABAN	**SIM**		

768	Dispor de consultas à posição financeira com atualização dos acréscimos legais aos débitos	**SIM**		
769	Manter uma tabela de feriados	**SIM**		
770	Efetuar registros das baixas individuais identificando o tipo da baixa efetivamente praticado: pago, cancelado, prescrito, remido e anistiado	**SIM**		
771	Permitir estornos e devoluções de receitas	**SIM**		
772	Verificar, por lotes de baixas, a igualdade da somatória dos valores dos documentos com o total informado, indicando eventual divergência	**SIM**		
773	Baixas de retorno por meio magnético – Disponibilizar tratamento de rejeição de baixas pelo limite de diferença entre o valor devido eo valor autenticado do documento O movimento rejeitado será gerado, podendo ser corrigido Quanto aos documentos normais, devem ser baixados independentemente da ocorrência de erros, no fechamento do lote	**SIM**		
774	Permitir o controle de baixas de parcelamentos não cumpridos, por seleção específica das regras estabelecidas	**SIM**		
775	Permitir as baixas por autenticação	**SIM**		
776	Permitir o recebimento de pagamentos por meio magnéticos, para efeitos contábeis	**SIM**		
777	Permitir a importação e o registro de recebimento de recolhimentos efetuados pelo DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional)	**SIM**		
778	Permitir a baixa parcial de débitos	**SIM**		
779	Permitir o processamento de arquivos de retorno bancário de forma a facilitar o usuário ao processamento único das baixas, independente do domicílio bancário	**SIM**		
780	Possuir rotina para estornar débitos suspensos	**SIM**		
781	Manter um cadastro de receitas orçamentárias e extra orçamentárias	**SIM**		
782	Permitir o acompanhamento e a contabilização diária da arrecadação, emitindo relatório analítico para cada agente arrecadador, com a indicação de divergências de arrecadação	**SIM**		
783	Integrar-se com o sistema de contabilidade pública, gerando todos os lançamentos contábeis resultantes da arrecadação Possuir rol analítico dos valores recebidos, classificando as receitas envolvidas	**SIM**		
784	**CONSULTAR POR:**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
785	Baixas não processadas;	**SIM**		

786	Posição Financeira Imobiliário, Mobiliário, Pessoas, Receitas Diversas com as especificações: CNPJ/CPF, Endereço, Fonética por nome, Identificação, Identificação do Lançamento, Identificação do parcelamento, Inscrição de Dívida Ativa, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário, Número do Processo e Posição Financeira Grupo Econômico	**SIM**		
787	**RELATÓRIOS DA ARRECADAÇÃO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
788	Acompanhamento Programa Refis – Apresentar o total de débitos negociados no período do REFIS e o total de parcelas recebidas doREFIS com agrupamento por contas, sendo valor negociado, valor com anistia, valor a receber e quantidade Apresentar previsão de recebimentos futuros com agrupamento por data do vencimento por período Filtrar por Seleção de Acordos ou Data do REFIS	**SIM**		
789	Análise da Receita – Informar movimento arrecadado por tributo do qual o respectivo código orçamentário é informado e todos os lançamentos do período é contabilizado nessa conta orçamentária do tributo Compor a análise as informações dos lançamentos, parcelamentos, autos, dívida ativa, parcelamentos e autos da dívidaAtiva, procuradoria e total geral	**SIM**		
790	Análise da Receita Total Analítico – Informar movimento arrecadado por tributo do qual o respectivo código orçamentário é informado e todos os lançamentos do período é contabilizado nessa conta orçamentária do tributo, compor a análise as informações dos lançamentos, parcelamentos, autos, dívida ativa, parcelamentos e autos da dívida Ativa, procuradoria e total geral	**SIM**		
791	Contas baixadas para análise de arrecadação – Apresentar os tipos de baixas como: Pagamento, Cancelamento, Remissão, Anistia e Devolução, e os respectivos tributos com a totalização dos valores arrecadados dos tributos	**SIM**		
792	Contas Quitadas de um Período – Apresentar tipos de contas como:Lançamento, Parcelamento, Dívida Ativa, Autos Infração pelo tributo com ordenação por inscrição cadastral ou CCM do contribuinte com totalização dos valores de cada tributo	**NÃO**		
793	Débitos atualizados por conta – Permitir a visualização em lista de todos os contribuintes com débitos, classificados por número do lançamento, nº de parcelas e a quantidade de parcelas em aberto além do valor atualizado e o ano-base da dívida	**SIM**		

794	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação – Apresentar todas as arrecadações dos tributos classificados por instituição financeira com informações do tipo da baixa e totais arrecadados no período selecionado no filtro do relatório	**SIM**		
795	Perfil das arrecadações entre períodos – Agrupar por Grupos de lançamento/Tributo e exercício fiscal, com totalização da previsão de receita, Arrecadação, Dívida Ativa e percentual da Renda total do período	**SIM**		
796	Perfil do Contribuinte – Listar os débitos e parcelamentos dos contribuintes pendentes ou não Apresenta o Tributo, Exercício Fiscal, Tipo de lançamento, Valor do débito, Tipo de dívida e Situação do débito	**SIM**		
797	Relação dos cadastros sem lançamentos – Listar os contribuintes Imobiliário/Mobiliário/Grupo econômico ou de Receitas diversas que não possuem lançamentos	**SIM**		
798	Relação dos débitos prescritos e a prescrever – Apresentar as contaspendentes, atualizadas até a data de todos os contribuintes com filtroinicial por tributo com valor atualizado, ano fiscal, ano-base, data dainscrição e anos transcorridos	**SIM**		
799	Classificar por inscrição cadastral	**NÃO**		
800	Relação dos maiores devedores – Apresentar ranking com os maiores devedores por período, contendo o valor original, correção,multa, juros e o total do débito e informação do contribuinte	**NÃO**		
801	Relação dos maiores devedores por atividades – Apresentar rankingcom os maiores devedores por período e atividade, apresentando o valor original, correção, multa, juros e o total do débito e informaçãodo contribuinte Agrupar por Atividade	**NÃO**		
802	Relação dos maiores pagadores por atividades – Apresentar rankingcom os maiores pagadores por período e atividade, contendo o valororiginal, valor recebido e informação do contribuinte Agrupar por atividade	**NÃO**		
803	Rol da Posição Financeira – Apresentar filtro por identificação do contribuinte, Grupo/Tributo, faixa de período, situação da dívida,	**SIM**		

804	exercício e posição financeira Disponibilizar informações da quantidade de parcelas atualizadas, total de parcelas atualizadas além do controle da parcela e vencimento da parcela	**NÃO**		
805	Rol da Posição Financeira - Recolhimentos – Apresentar Rol dos Quitados, Adimplentes, Inadimplentes por grupo de lançamentos e filtro por Exercício com informações dos contratos, parcelas, data de vencimento, Posição, valor da parcela por contribuinte Totalização da quantidade de parcelas recebidas e total de parcelas recebidas	**SIM**		
806	Rol da Arrecadação – Apresentar valores repassados pelos arrecadadores, com agrupamento por período com informações da parcela, Agente, Tipo de Débito,Sigla, Lote, Valor da Parcela, Multa, Juros, Valor autenticado, além da composição do pagamento recebido	**SIM**		
807	Rol de Pagamentos Pontuais – Apresentar lista com agrupamento por tributo e classificação por Exercício com informações da relação de pagamentos pontuais de cada contribuinte no período selecionado	**SIM**		
808	Rol de Parcelamentos – Histórico dos Acordos – Apresentar relatório detalhado dos acordos por faixa de seleção de CCM e período dos acordos realizados, com informações do número do acordo, data do acordo e parâmetro (Lei) Informar: número da parcela, data de vencimento, situação da parcela, valor original, desconto, correção monetária, juros, multa, total da parcela, valor pago,data de pagamento	**SIM**		
809	Rol de Parcelamentos – Apresentar o rol de parcelamentos dos contribuintes por faixa de grupo de Lançamento, Exercício, Data do Pagamento, Data do Vencimento Selecionar por Tipo de Parcelamento (todos, quitados, em dia, vencidos, sem origens) e Situação da Dívida (Dívida Ativa, Ajuizado, Cobrança amigável, em cartório, habitação crédito massa falida ou todas)	**SIM**		
810	Rol de Recebimentos – Apresentar documentos processados na baixa por data de contabilização e número do lote por faixa Agruparpor Situação da Baixa com a totalização dos valores e quantidades das baixas	**SIM**		

811	Rol de Resumo Exercício Fiscal - Apresentar Relação de Dívidas Pagas, Canceladas,Prescritas e anistiadas de um período A seleção pode ser por tributo e exercício fiscal Listar por Dívida/Parcela, Identificação do Contribuinte, Receita, Exerc/Ano Base, Processo,Data do Pagamento, Valor Original e Valor Pago	**SIM**		
812	Valores Recebidos e a Receber – Apresentar valores recebidos e a receber por receita com filtro por Tributo e faixa de exercício fiscal além da seleção por CCM do contribuinte Informar o valor pago da única, valor pago da parcela, total recebido, valor a receber (vencido) e Valor a receber (vencer) Totalizar pelo valor da carteira	**SIM**		
813	**DIVIDA ATIVA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
814	Permitir a inscrição de débitos em Dívida Ativa com periodicidade definida pelo usuário, podendo ser geral ou individual, obedecendo as regras de parcial ou total de acordo a legislação vigente	**SIM**		
815	Emitir o livro de inscrição em dívida ativa, com os seguintes critérios: Sequencial, geral, por tributo ou por volume	**SIM**		
816	Atualizar com aplicação dos acréscimos legais aos débitos em inscrição, obedecendo os critérios pré-definidos na própria legislação	**SIM**		
817	Apresentar rotinas para parcelamento de débitos inscritos em dívidaativa Permitirregras diferenciadas de parcelamento concomitantemente	**SIM**		
818	Apresentar rotinas para tratamentos de anistias, possibilitando aseleção totalou parcial, de acordo com a legislação determinada	**SIM**		
819	Gerar avisos de cobrança amigável	**SIM**		
820	Gerar documentos de ajuizamento para envio os órgãos competentes	**SIM**		
821	Permitir a transferência de débitos dos imóveis para outra titularidade devidamente comprovada, como dívida pessoal	**SIM**		
822	Apresentar rotinas de consultas com atualizações de débitos que possibilitam informações aos contribuintes e o total de sua dívida consolidada e atualizada	**SIM**		
823	**CONSULTAR:**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
824	Certidões de Dívida Ativa emitidas;	**SIM**		

825	Posição Financeira Imobiliário, Mobiliário, Pessoas, RD, com as especificações: CNPJ/ CPF, Endereço, Fonética por nome, Identificação,Identificação do Lançamento, Identificação do parcelamento, Inscrição de Dívida Ativa, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário, Número do Processo;	**SIM**		
826	Posição Financeira Grupo Econômico;	**SIM**		
827	Posição Financeira de Processo Judicial por CDA e por processo	**SIM**		
828	**RELATÓRIO DA DIVIDA ATIVA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
829	Débitos atualizados por conta – Apresentar relação de débitos por conta selecionados pelo contribuinte com faixa de período e tipo detributo e situação da dívida, apresenta informações do número do lançamento, ano-base, Sigla, Valor Original, número de parcelas emaberto e valoratualizado em espécie	**SIM**		
830	Devedores não inscritos na Dívida Ativa, por grupo de lançamento	**SIM**		
831	Apresentar por filtro de grupo de lançamento, Exercício Fiscal e tipo de dívida (Lançamento, Parcelamento, Autos) Informar dos contribuintes não inscritos na Dívida Ativa Informar tipo de dívida, lançamento, Exercício Fiscal, Lançamento, identificação do responsável, Vencimento, Dias de atraso, valor original, encargos e total devido	**SIM**		
832	Estatística sobre cobrança amigável	**SIM**		
833	Extrato do contribuinte	**SIM**		
834	Livro de inscrição da Dívida Ativa	**SIM**		
835	Relação dos maiores devedores	**NÃO**		
836	Rol de Inadimplentes	**SIM**		
837	Rol dos contribuintes inscritos em Dívida Ativa	**NÃO**		
838	Rol das contas quitadas de um período	**NÃO**		
839	Rol dos parcelamentos	**SIM**		
840	Rol dos valores recebidos e a receber	**NÃO**		
841	Rol do Montante da dívida ativa	**NÃO**		
842	Sintético da Dívida Ativa por Exercício	**NÃO**		
843	Síntese dos valores baixados de um período – Dívida Ativa	**NÃO**		
844	Posição dos valores inscritos na Dívida Ativa por código orçamentário	**NÃO**		
845	**O SISTEMA FORNECERÁ:**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
846	Certidão Negativa de débitos	**SIM**		
847	Certidão positiva de débitos	**SIM**		
848	Certidão positiva com efeito negativo de débitos	**SIM**		
849	Certidão de dívida ativa	**SIM**		
850	Extrato de débitos	**SIM**		

851	Execução Fiscal – contrafé/mandados/citação	**SIM**		
852	Notificação de débitos – Cobrança amigável	**SIM**		
853	Petições	**NÃO**		
854	Notificação com boleto bancário – cobrança amigável	**SIM**		
855	Emissão de 2º via de carnês/ lançamento de IPTU (juntamente com	**NÃO**		
856	Contribuição de Iluminação e Taxas de Serviços Públicos lançadas juntamente com o imposto) do exercício e guias atualizadas	**NÃO**		
857	**SEGURANÇA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
858	Controlar senhas que permitam liberação e/ou bloqueios de acessos a determinados módulos Em cada módulo, a segurança permitirá ou não o acesso em nível de tela,campos e procedimentos	**SIM**		
859	**REGISTRAR TODAS AS TRANSAÇÕES DE MANUTENÇÕES, FORNECENDO:**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
860	Situação anterior;	**SIM**		
861	Situação atual;	**SIM**		
862	Quem executou;	**SIM**		
863	Data e Hora da alteração	**SIM**		
864	**OUTROS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
865	Permitir o cadastro de Notificações Fiscais contendo no mínimo: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo	**NÃO**		
866	Permitir emissão de relatório de extrato de ISS mensal para fiscalização	**NÃO**		
867	Permitir emissão de extrato de notificações emitidas	**NÃO**		
868	Permitir a emissão de Notificações Fiscais contendo no mínimo relatórios para os seguintes documentos: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo	**NÃO**		
869	Permitir exportação de arquivos contendo informações de guias dos lançamentos tributários e não tributários, para impressão e postagem das mesmas por terceiros O layout destes arquivos deverá ser proposto pela Prefeitura	**NÃO**		
870	Permitir a emissão de relatórios com filtro e que correlacionem itens de acordo com os dados constantes nos cadastro mobiliários (exemplo: cnae e taxas de licença relacionadas, área e taxas relacionadas)	**NÃO**		

871	Permitir a emissão de relatórios com filtro e que correlacionem itens de acordo com os dados constantes nos cadastro imobiliários (exemplo: imóvel sem área construída com lançamento de taxas juntamente com IPTU, imóvel com área construída e tipos de edificação)	**NÃO**		
872	Permitir a emissão de relatórios com filtro e que correlacionem itens de acordo com os dados constantes nos cadastro imobiliários (exemplo: imóvel sem área construída com lançamento de taxas juntamente com IPTU, imóvel com área construída e tipos de edificação)	**NÃO**		
873	**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
874	Todas as codificações das despesas das legislações de planejamento orçamentário nacional até o nível do elemento de despesas – cadastrado previamente pela contratada após o recebimento das informações;	**SIM**		
875	Todas as codificações das receitas das legislações de planejamento orçamentário até o nível do desdobramento da receita com identificação das vinculações constitucionais e legais e operacionais do município – cadastrado previamente pela contratada após o recebimento das informações;	**SIM**		
876	Todas as codificações da legislação orçamentária local, capacitar equipe da contratante para cadastrar;	**NÃO**		
877	Toda a estrutura administrativa da administração direta e indireta do município – capacitar equipe da contratante para cadastrar;	**SIM**		
878	Toda a equipe gestora da administração direta município – capacitar equipe da contratante para cadastrar;	**NÃO**		
879	Todos os usuários do sistema identificado pelo contratante – capacitar equipe da contratante para cadastrar;	**SIM**		
880	Para todos os usuários o e-mail, o número de celular e do telefone, o cargo e a responsabilidade na prefeitura – capacitar equipe da contratante para cadastrar;	**SIM**		
881	**PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO PLANO PLURIANUAL – PPA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
882	Os programas da administração direta e indireta, com código e nome do programa, objetivo do programa, justificativa do programa, indicadores e metas físicas e financeiras atuais, para cada ano e para o período do PPA – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;	**SIM**		

883	Para cada programa os indicadores, as metas físicas e financeiras atuais, para cada ano e para o período do PPA – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;	**SIM**		
884	Registrar se o programa e seu conteúdo inicial no PPA é alteração no PPA, ou inclusão no PPA – centralizado e pelas unidades responsáveis;	**SIM**		
885	As ações da administração direta e indireta por unidade administrativa até unidade executora, por função e subfunção, por programa, por fonte de receita, por vínculo de receita – centralizado e pela unidade responsável;	**SIM**		
886	As metas físicas e financeiras por ação da administração direta e indireta – centralizado e pela unidade responsável,	**SIM**		
887	As receitas anuais até o nível de desdobramento da receita, com totalização para o período do PPA – centralizado e pela unidade responsável;	**SIM**		
888	Os percentuais anuais destinados à educação e a saúde – centralizado e pela unidade responsável;	**SIM**		
889	Gerar relatórios (gerados obrigatoriamente em extensão HTML, PDF):	**NÃO**		
890	De previsão de receitas para o período do PPA e para cada ano individualmente;	**SIM**		
891	Dos Programas por unidade;	**NÃO**		
892	Das ações por programa e por unidade;	**NÃO**		
893	Dos produtos das ações;	**NÃO**		
894	Da previsão de despesas, por unidade administrativa até o nível de unidade executora para o período do PPA e para cada ano individualmente;	**SIM**		
895	Dos indicadores e das metas físicas e financeiras de cada programa anual e para o período do PPA;	**SIM**		
896	Dos indicadores e das metas físicas e financeiras de cada ação anual e para o período do PPA;	**SIM**		
897	Das metas por programa anual e para o período do PPA;	**NÃO**		
898	Das Receitas e Despesas por fonte, com totalização para cada fonte e total;	**NÃO**		
899	Gerar Anexos do Projeto de Lei do PPA atendendo o Projeto Audesp do TCESP (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão PDF, HTML e XLS, quando solicitado pela contratada):	**SIM**		
900	Fonte de Financiamento dos programas governamentais para o período do PPA – receitas por categoria da receita e receita total divididas em receitas da administração direta e indireta	**SIM**		

901	Descrição dos Programas Governamentais Metas e Custos – contendo nome e código do programa, Unidade Responsável, objetivo, justificativa, Custo estimado para cada ano e custo total para (quatro) anos, metas com identificação dos indicadores, com identificação das unidades de medidas, índice recente e índice futuro, por ação para cada ano	**SIM**		
902	Unidades Executoras e ações voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental – contendo a identificação da unidade executora, das funções, das subfunções, dos programas das ações, metas financeiras e produtos para cada ano	**SIM**		
903	Estrutura de órgão unidades orçamentárias e Executoras – contendo o Código da Unidade e a denominação	**NÃO**		
904	**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
905	Cadastrar em conjunto com o PPA os anexos da LDO, Anexo V (Descrição dos programas governamentais, metas e custos) e Anexo VI (Unidade executora e ações voltadas para o programa governamental)	**SIM**		
906	Importar os dados do PPA para o ano de vigência da LDO a partir de ;	**SIM**		
907	Os programas da administração direta e indireta poderão ser atualizados, em seu objetivo, justificativa, indicadores e metas físicas e financeiras, para o ano de vigência da LDO e os demais anos do PPA – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;	**NÃO**		
908	Para cada programa os indicadores as metas físicas e financeiras para os anos de vigência da LDO – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;	**SIM**		
909	As ações da administração direta e indireta por unidade administrativa até unidade executora, por função e subfunção, por programa, por fonte de receita, por vínculo de receita, para o ano de vigência da LDO;	**NÃO**		
910	As metas físicas e financeiras por ação da administração direta e indireta, para o ano de vigência da LDO;	**SIM**		
911	Atualizar as receitas anuais até o nível de desdobramento da receita, com totalização para o ano de vigência da LDO e para o período do PPA;	**SIM**		
912	Identificar os percentuais destinados à educação e à saúde;	**SIM**		

913	Opção para copiar todos os dados do PPA em relação ao ano em que a LDO está sendo elaborada para evitar a redigitação e retrabalho	**NÃO**		
914	Gerar relatórios (relatórios deverão ser gerados em arquivos HTML, PDF):	**NÃO**		
915	De previsão de receitas para o ano de vigência da LDO;	**NÃO**		
916	Dos Programas para o ano de vigência da LDO;	**NÃO**		
917	Das ações de cada programa para cada unidade para o Ano de vigência da LDO;	**SIM**		
918	Da previsão de despesas, por unidade administrativa até o nível de unidade executora para o ano de vigência da LDO;	**SIM**		
919	Dos indicadores e das metas físicas e financeiras de cada programa e de cada unidade para o ano de vigência da LDO;	**SIM**		
920	Dos indicadores e das metas físicas e financeiras de cada ação o ano de vigência da LDO;	**SIM**		
921	Das Receitas e Despesas por fonte, com totalização para cada fonte e total;	**SIM**		
922	Das metas por programa para o ano de vigência da LDO;	**SIM**		
923	Gerar Anexos do Projeto de Lei da LDO (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão PDF, HTML, em txt quanto solicitado pela contratada):	**SIM**		
924	Descrição dos Programas Governamentais Metas e Custos – contendo identificação do ano de vigência, nome e código do programa, Unidade Responsável, objetivo, justificativa, custo estimado e custo total para o ano de vigência da LDO, metas com identificação dos indicadores, com identificação das unidades de medidas, índice recente e índice futuro, por ação	**SIM**		
925	Unidades Executoras e ações voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental para o exercício – contendo o ano de vigência da LDO, a identificação da unidade executora, das funções, das subfunções, dos programas das ações, metas financeiras e produtos para ano	**NÃO**		
926	**LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
927	Importar os dados do PPA e da LDO para o ano de vigência da elaboração da LOA;	**SIM**		
928	Os programas da administração direta e indireta, poderão ser atualizados, em seus objetivos, justificativa, indicadores e metas físicas e financeiras, para o ano de vigência da LOA e para os demais anos do PPA – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;	**NÃO**		

929	Para cada programa os indicadores as metas físicas e financeiras atuais, para o ano de vigência da LDO e para o período do PPA – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;	**NÃO**		
930	As ações da administração direta e indireta por unidade administrativa até unidade executora, por função e subfunção, por programa, por fonte de receita, por vínculo de receita;	**NÃO**		
931	Despesas por categoria de despesa, grupo das despesas, por natureza de despesa, por elemento de despesa e por subelemento de despesa – remota e simultaneamente por todas as unidades;	**NÃO**		
932	Atualizar as receitas anuais até o nível de desdobramento da receita com totalização para o período do PPA;	**SIM**		
933	Os percentuais anuais destinados à educação e à saúde;	**SIM**		
934	Permitir cadastro e atualização das ações	**SIM**		
935	Gerar relatórios (relatórios deverão ser gerados em arquivos HTML, PDF):	**SIM**		
936	De previsão de receitas para o ano de vigência da LOA;	**SIM**		
937	Dos Programas para o ano de vigência da LOA;	**SIM**		
938	Das ações de cada programa para cada unidade para o Ano de vigência da LOA;	**SIM**		
939	Da previsão de despesas, por unidade administrativa até o nível de unidade executora para o ano de vigência da LOA;	**SIM**		
940	Comparativo das Receitas e das Despesas por fonte, com totalização para cada fonte e total;	**SIM**		
941	Comparativo do PPA, LDO e LOA, de cada ação para o ano de vigência da LOA;	**SIM**		
942	Identificando os percentuais destinados a Saúde e educação;	**SIM**		
943	Identificação da relação de cada despesa com a receita a ela vinculada e sua totalização;	**NÃO**		
944	Comparativo das Receitas e das Despesas por código de aplicação, com totalização para cada código de aplicação e total;	**SIM**		
945	RELATÓRIO DE DESPESAS POR UNIDADE – contendo o ano de vigência da LOA, a unidade executora, a classificação institucional, função e subfunção, ação, despesa, fonte, valor por despesa e total por unidade executora, por unidade orçamentária e por órgão;	**SIM**		
946	Gerar Anexos do Projeto de Lei Orçamentária Anual, (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão PDF, HTML, e, em txt quanto solicitado pela contratada):	**SIM**		

947	Demonstração de receita por despesas segundo as categorias econômicas – Contendo ano de vigência da LOA, identificação das receitas até subcategoria econômica e das despesas até grupo de despesa, valor das receitas e das despesas, total das receitas e das despesas, receitas intraorçamentárias, dedução das receitas, superávit, resumo das receitas e das despesas e reservas de contingências;	**SIM**		
948	Resumo geral de receitas – contendo exercício de vigência código da receita, especificação das receitas, Administração direta e Indireta, fonte, desdobramento, sub alínea, alínea, rubrica, Fonte Econômica, subcategoria econômica, Categoria econômica;	**SIM**		
949	Categoria Econômica por órgão – contendo ano de vigência, a unidade orçamentária, a categoria da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, valor das despesas por elemento e total das despesas, por modalidade, por grupo e por categoria;	**NÃO**		
950	Categoria Econômica por unidade orçamentária – contendo ano de vigência, a unidade, a categoria de despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, valor das despesas por elemento, total das despesas por modalidade, por grupo e por categoria;	**SIM**		
951	Consolidação Geral por Categoria Econômica – contendo ano de vigência, a unidade, a categoria de despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, valor das despesas, total das despesas por modalidade, grupo, categoria e total do orçamento;	**SIM**		
952	Programa de Trabalho por Unidade Orçamentária – contendo ano de vigência, os órgãos, as unidades, os programas, os valores por programas distribuídos entre operações especiais, projetos e atividades, totalizados por função, subfunção e unidade;	**NÃO**		
953	PROGRAMA DE TRABALHO POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA – contendo órgão, unidade orçamentária, programa, função, subfunção, ação, valores individuais e totais;	**SIM**		
954	PROGRAMA DE TRABALHO POR FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS, contendo ano de vigência, as funções e subfunções, os programas com valores totais e distribuídos em operações especiais, projetos e atividades, totalizados por função, por subfunção;	**SIM**		

955	DESPESA POR FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS CONFORME VÍNCULO COM RECURSO – contendo o programa, a função e subfunção com os valores totais por função e subfunção e os valores identificados como recursos ordinários e vinculados;	**SIM**		
956	DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES – contendo ano de vigência, todos os órgãos com valor por órgão e valor total e todas as funções com valores por função e valor total;	**SIM**		
957	CAMPO DE ATUAÇÃO E LEGISLAÇÃO, contendo o ano de vigência da LOA, o Órgão, a unidade orçamentária, o campo de atuação e a legislação;	**NÃO**		
958	QUADRO DA LEGISLAÇÃO DA RECEITA, contendo ano de vigência da LOA, código da receita, descrição da receita e legislação da receita;	**SIM**		
959	DEMONSTRATIVO DA DESTINAÇÃO DE RECEITA DA RECEITA, contendo, o ano de vigência da LOA, o código da receita a descrição da receita, a identificação com a destinação da receita, a destinação da receita em valores percentuais, em valores totais e valores orçados por receita;	**SIM**		
960	DEMONSTRATIVO DA DESTINAÇÃO DE RECEITA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, contendo ano de vigência da LOA, órgão unidade, orçamentária, denominação da destinação da receita e valor das despesas por receita, por unidade orçamentária e por órgão;	**SIM**		
961	DEMONSTRATIVO DA DESTINAÇÃO DA RECEITA POR VINCULAÇÃO DAS DESPESAS, contendo o ano de vigência da LOA, o código da receita, a descrição da destinação da receita, o código da despesa, a descrição da despesa, o valor da despesa, o total da despesa por receita e o valor total do orçamento;	**SIM**		
962	DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS POR CATEGORIA ECONÔMICA, contendo o ano de vigência da LOA, o órgão a unidade orçamentária, o programa, a função, a subfunção, o valor por programa, por função, por subfunção, por unidade orçamentária e por órgão, distribuídos em despesa corrente, despesa de capital, reserva de RPPS e reserva de contingência;	**SIM**		
963	RESUMO DO ORÇAMENTO DAS DESPESAS POR AÇÃO, PROJETO, ATIVIDADE E OPERAÇÕES ESPECIAL, contendo o ano de vigência, os valores por ação, distribuídos em operações especiais, projetos e atividades e o total do orçamento;	**NÃO**		

964	RESUMO DO ORÇAMENTO DAS RECEITAS E DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO (SUMÁRIO GERAL) – contendo as receitas por categoria e subcategoria econômica e as despesas por função	**NÃO**		
965	**PROJEÇÃO DE RECEITAS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
966	Cadastrar, Gerenciar base de dados com as receitas da administração direta e indireta do município:	**NÃO**		
967	Importar as receitas, da administração direta e indireta, mês a mês, do ano em curso e nos anos anteriores, em até dias após a entrega das informações por parte da contratante;	**SIM**		
968	Estabelecer, com base nos últimos anos de arrecadação mensal o algoritmo para projeção mensal da receita e projeção de cenários futuros de receita, que considere a receita mensal;	**SIM**		
969	Permitir importação ou cadastro mensal das receitas municipais em até dias após a entrega da informação por parte da contratante;	**SIM**		
970	Lançar as receitas até o nível de desdobramento da receita, todos os meses, após a prefeitura fornecer as informações em arquivos textos ou planilhas;	**NÃO**		
971	Para cada receita as deduções legais e constitucionais para a Saúde e para a Educação;	**SIM**		
972	Permitir o cadastro de dedução das receitas por parte dos usuários;	**SIM**		
973	Permitir o cadastro das receitas da administração direta e indireta;	**SIM**		
974	Gerar relatórios e gráficos (deverão ser gerados em arquivos HTML, PDF):	**SIM**		
975	Detalhado, até o nível de desdobramento das receitas lançadas para cada mês e totalizado no ano;	**NÃO**		
976	Comparativos, em tabelas e em gráficos mensal, das receitas mensais realizadas entre os anos conforme decisão de usuário;	**SIM**		
977	Comparativo, em tabelas e em gráficos, entre a receita orçada para o ano, a realizada no ano e a projeção para o ano com base em algoritmo estabelecido;	**SIM**		
978	Projeção das receitas para o final do ano comparadas com os anos anteriores e com a receita orçada;	**SIM**		
979	**ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
980	Cadastrar e gerenciar os orçamentos anuais	**SIM**		
981	Incluir na base de dados todas as despesas dos orçamentos anuais	**NÃO**		

982	Permitir a inclusão na base de dados de todos os contratos da administração direta e indireta para o ano em curso e o período de vigência do PPA	**SIM**		
983	Permitir o lançamento na base de dados de todas as despesas de folha de pagamentos e dos encargos da folha, para o ano em curso e o período de vigência do PPA	**SIM**		
984	Permitir o lançamento de todas as despesas com produtos, materiais de consumo e matérias permanentes, para o ano em curso e o período de vigência do PPA	**SIM**		
985	Permitir o lançamento de todas as despesas para o ano em curso e o período de vigência do PPA	**NÃO**		
986	Permitir lançamento remoto, por um responsável de cada unidade, das reservas orçamentárias, dos empenhos e das liquidações de cada fornecedor em cada ação do orçamento;	**SIM**		
987	Permitir a programação de despesas de contratos para o período que ultrapassa o empenho no ano e para os anos seguintes até o ano de ;	**SIM**		
988	Permitir o lançamento de suplementação e/ou anulação de despesas, com a atualização do orçamento para o ano;	**NÃO**		
989	Possuir mecanismo de verificação de impacto orçamentário financeiro da despesa a ser lançada na execução da LOA que ultrapasse o exercício em vigência comparando com os valores previstos no PPA e LDO para os próximos exercícios, demonstrando a diferença do lançamento da nova despesa caso não exista previsão orçamentária nos próximos exercícios	**SIM**		
990	Acompanhamento das ações por unidade, programa, ação, valor por contrato, data da informação, status, detalhamento do status, quantidade da meta realizada, contribuição para o atingimento da meta, editável pelo gestor do contrato	**NÃO**		
991	Possuir mecanismo de repositório de arquivos para armazenar documentos relacionados às despesas;	**NÃO**		
992	Gerar Relatórios sintéticos e analíticos:	**NÃO**		
993	De status da dotação para cada mês;	**NÃO**		
994	Das despesas empenhadas por contrato, por dotação;	**NÃO**		
995	Da reserva e empenhos, do realizado e do impacto nos orçamentos dos anos seguintes por contrato e por dotação;	**NÃO**		
996	Das suplementações e anulações de despesas;	**NÃO**		
997	**PLANEJAMENTO DE GOVERNO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
998	Cadastrar projetos, metas e indicadores, ações produtos e tarefas do planejamento de governo;	**SIM**		

999	Detalhar cada projeto em ações, cada ação em tarefa e se necessário cada tarefa em subtarefas;	**SIM**		
1000	Vincular cada projeto, a dotação orçamentária correspondente a despesa necessária para sua execução;	**SIM**		
1001	Cadastrar cronograma de execução do Plano;	**NÃO**		
1002	Gerar relatórios e visualização:	**NÃO**		
1003	De calendários e tarefas;	**NÃO**		
1004	De execução do plano;	**NÃO**		
1005	Do acompanhamento do plano;	**NÃO**		
1006	Do calendário do plano;	**NÃO**		
1007	Analítico com todas as informações do plano;	**NÃO**		
1008	Lista de todos os projetos e das ações;	**NÃO**		
1009	Conformidade orçamentária;	**NÃO**		
1010	Histórico da ação;	**NÃO**		
1011	De monitoramento do plano;	**NÃO**		
1012	**AGÊNCIA VIRTUAL TRIBUTOS MUNICIPAL**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1013	LGPD: Login e Acesso ao Sistema	**SIM**		
1014	O Acesso à agência se dá por login e senha	**SIM**		
1015	Permitir auto-cadastro de contribuintes para acesso à Agência Virtual, validando o documento utilizado com o cadastro de pessoas vinculadas às cobranças mobiliárias e imobiliárias do município	**SIM**		
1016	Permitir registro de senha pelo próprio usuário, de forma que o acesso seja apenas permitido ao usuário que se cadastrou	**SIM**		
1017	Possuir serviço de recuperação de senha através de e-mail	**SIM**		
1018	Permitir que o usuário, após login na agência, possa ter acesso a todos ambientes de contribuintes (mobiliários e imobiliários) cadastrados em seu nome	**NÃO**		
1019	Auto-Serviço para contribuintes Imobiliários, customizável conforme regra de negócio do Município:	**SIM**		
1020	Emissão de primeira via do carnê IPTU (carnê completo)	**SIM**		
1021	Consulta e Emissão de º via de carnês de IPTU, do Exercício	**SIM**		
1022	Consulta e Emissão de º Via de Dívida Ativa do IPTU e Parcelamentos realizados no IPTU do imóvel	**SIM**		
1023	Emissão do Boletim Imobiliário	**NÃO**		
1024	Emissão da Ficha Cadastral ITBI	**NÃO**		
1025	Emissão do Extrato de IPTU	**NÃO**		

1026	Emissão de Certidão de Valor Venal, do exercício e de anos anteriores	**SIM**		
1027	Auto-Serviço para contribuintes Mobiliários, customizável conforme regra de negócio do Município:	**SIM**		
1028	Consulta e Emissão de ª Via de Impostos e Taxas Mobiliárias do Exercício (P Ex ISS Anual, Taxa de Licença)	**SIM**		
1029	Consulta e Emissão de ª Via de Dívida Ativa de Impostos, Taxas e Parcelamentos realizados pelo CCM/Mobiliário	**SIM**		
1030	Emissão do Extrato de Débitos Mobiliários (Impostos e Taxas)	**NÃO**		
1031	Auto-Serviço para contribuintes Pessoas (Físicas ou Jurídicas), não ligadas a um Imóvel ou Empresa para Dívida Ativa específica (Saneamento, Cemitério, etc)	**SIM**		
1032	Consulta e Emissão de 2º Via de Conta, Carnê, Certidão Negativa, Histórico de Consumo, Dívida Ativa de Dívidas e Parcelamentos realizados pela Pessoa e solicitações	**NÃO**		
1033	**Todos os Autos Serviços devem possuir Certidões de Dívida, conforme regra do município:**			
1034	Certidão Negativa de Débitos	**SIM**		
1035	Certidão Positiva de Débitos	**NÃO**		
1036	Certidão Positiva com Efeito Negativo	**SIM**		
1037	Todas as certidões devem possuir código de verificação	**SIM**		
1038	A verificação de autenticidade das certidões deve ser possível sem necessidade de login na agência, para uso de terceiros	**SIM**		
1039	Consulta de Processo Administrativo com histórico da tramitação	**NÃO**		
1040	Possibilidade de solicitar atualização do CPF/CNPJ e endereço de entrega integrado com o Sistema de Gerenciamento de Serviço	**SIM**		
1041	**ORÇAMENTO PÚBLICO - CONTABILIDADE**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1042	**LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL**			
1043	Sumário Geral da Receita por fonte e da Despesa;	**SIM**		
1044	Anexo – Demonstrativo da Receita e Despesa;	**SIM**		
1045	Anexo – Receitas segundo a categoria econômica;	**SIM**		
1046	Anexo – Despesa segundo a categoria econômica (por órgão);	**SIM**		
1047	Anexo – Despesa segundo a categoria econômica (por unidade);	**SIM**		
1048	Anexo – Despesa Consolidada;	**SIM**		
1049	Anexo – Programa de Trabalho;	**SIM**		

1050	Anexo – Programa de Trabalho de Governo –	**SIM**		
1051	Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por projeto e atividades;	**NÃO**		
1052	Anexo – Demonstrativo das despesas por função, subfunção e programas, conforme o vínculo com os recursos;	**SIM**		
1053	Anexo – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções	**SIM**		
1054	Natureza da Despesa	**SIM**		
1055	**LDO – LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:**			
1056	Metas anuais;	**NÃO**		
1057	Metas Fiscais;	**NÃO**		
1058	Demonstrativo da compatibilidade entre o orçamento e a LDO	**NÃO**		
1059	**PPA – PLANO PLURIANUAL:**			
1060	Anexo – Fontes de Financiamento dos Programas de Trabalho;	**SIM**		
1061	Anexo – Planejamento dos Programas Governamentais / Metas / Custos;	**SIM**		
1062	Anexo – Unidades executoras e ações voltadas ao desenvolvimento do programa governamental;	**SIM**		
1063	Anexo – Estrutura de órgãos, Unidades orçamentárias e executoras	**SIM**		
1064	O módulo ofertado pelo proponente deverá permitir a parametrização dos limites de gastos com pessoal, educação e saúde, podendo o Órgão selecionar as despesas, de acordo com o previsto em Lei	**SIM**		
1065	O módulo deverá disponibilizar consultas e relatórios de exercícios anteriores da mesma forma que o exercício atual, oferecendo uma visão completa das informações a eles pertinentes Entre elas, deverão constar os referentes aos anexos de abertura do exercício, exigidos em Lei	**NÃO**		
1066	Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios:	**NÃO**		
1067	Anexos do orçamento de acordo com a lei ;	**NÃO**		
1068	Orçamento Analítico, incluindo o quadro resumido por fonte de recurso;	**SIM**		
1069	Todos os anexos da PPA, LDO de acordo com a Lei	**SIM**		
1070	Possibilidade de visualizar, imprimir e exportar dados de exercício anteriores sem a necessidade de mudança de ambiente	**NÃO**		
1071	Inclusão da Funcional Programática (órgãos, unidades orçamentárias, programas de trabalho, tipos de projetos; ação de governo)	**SIM**		

1072	Possuir o cadastramento das fontes de recursos e dos códigos de aplicações de acordo com as tabelas de referência do TCE	**SIM**		
1073	Efetuar a duplicação das Propostas de Despesas e Receitas (LOA e LDO) para o próximo exercício e permitir que os itens duplicados possam ser editados pelo elaborador do orçamento	**NÃO**		
1074	Inclusão de Cotas de Despesas para distribuição de valores, podendo optar pelos períodos: Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral e Semestral	**NÃO**		
1075	Deve manter pré cadastradas as categorias econômicas das receitas e despesas de acordo com a portaria vigente da STN, podendo incluir novas opções	**SIM**		
1076	Opção de escolher ou não um ordenador da despesa por Órgão	**SIM**		
1077	Cadastro do Código Audesp por unidade Orçamentária	**SIM**		
1078	Permitir a exportação dos arquivos em formato PDF e XLS	**SIM**		
1079	Deverá fornecer ferramenta específica para a geração de dados das peças de planejamento e posterior envio ao Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo bem como, as devidas atualizações e novas funcionalidades que venham a ser implementadas pelo TCESP	**SIM**		
1080	Tal funcionalidade deverá estar disponível e devidamente atualizada com as diretrizes do TCESP-Audesp em até (dez) dias antes do prazo especificado em Calendário do divulgado na página oficial do TCESP	**SIM**		
1081	**GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1082	Este módulo deverá registrar e controlar todos os processos de Execução Orçamentária, permitindo acompanhamentos das arrecadações mensais e anuais, os controles de saldos das dotações mensais e anuais, as emissões de empenhos, autorizações dos empenhos, reservas de dotações, controle dos fornecedores e os registros contábeis de todos os atos e fatos administrativos	**NÃO**		
1083	Permitir alterações orçamentárias previstas em Lei sempre de uma ou mais dotações, como:	**NÃO**		
1084	Abertura de Novos Créditos utilizando os recursos disponíveis em Leis	**SIM**		
1085	Criações de Novas Dotações não previstas no Orçamento inicial	**SIM**		
1086	Suplementação de crédito	**SIM**		
1087	Suplementação de crédito por redução de dotações	**SIM**		

1088	Redução de crédito	**SIM**		
1089	Transposição de dotações	**SIM**		
1090	Suplementação de Receitas	**SIM**		
1091	Redução de Receitas	**SIM**		
1092	Permitir o Controle via relatório de alterações orçamentárias por órgão e/ou unidades executoras, por decreto, por lei, por dotação, por data, por tipo	**NÃO**		
1093	Permitir a realização de várias alterações orçamentárias utilizando-se a mesma legislação, ou seja, lei ou decreto, sem interferir no lançamento anterior	**NÃO**		
1094	Permitir a impressão de relatório contendo as alterações orçamentárias de determinado período, inclusive exportanto em TXT, PDF e XLS, para fins de publicação na Imprensa Oficial do Município	**SIM**		
1095	Efetuar bloqueios de uma ou várias dotações, com opção de liberações mensais, por valor ou porcentagem	**SIM**		
1096	Poder efetuar suplementações de uma ou todas receitas e despesas, através de um valor ou índice	**SIM**		
1097	Disponibilizar ferramenta para impressão do Decreto de Alteração Orçamentária, de acordo com seu recurso	**SIM**		
1098	Efetuar registros e controles das movimentações das dotações, através de Reservas de Dotações:	**SIM**		
1099	Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras;	**SIM**		
1100	O usuário poderá prescrever a reserva a qualquer tempo;	**SIM**		
1101	Visualizar os empenhos contidos nas reservas;	**SIM**		
1102	Permitir empenhar, total ou parcial, a partir de uma reserva;	**SIM**		
1103	Emitir as devidas notas de reserva e prescrições;	**SIM**		
1104	Permitir que a reserva seja criada também pelo sistema de compras;	**NÃO**		
1105	Possibilidade das correções de valores, subelemento das despesas e números de processos de Compras;	**NÃO**		
1106	Permitir consultas às reservas disponíveis e prescritas em telas distintas	**SIM**		
1107	Efetuar registros e controles das movimentações das dotações, através de Empenhos de Despesas:	**SIM**		
1108	Impedir que o valor do empenho ultrapasse o saldo da dotação;	**SIM**		
1109	Permitir elaborações dos empenhos a partir de uma reserva de dotação, podendo prescrever as reservas no caso de não utilização total;	**SIM**		

1110	Integração com o sistema de Compras e Licitação, importando as: autorização de empenho, autorização de anulação de empenho, autorização de liquidação e anulação, anulação de saldo de empenho e cancelamento de RPs de Autorizações em aberto	**SIM**		
1111	Elaboração de empenhos a partir de reservas estabelecidas pelo departamento de compras, efetuar automaticamente as inserções dos dados pertinentes ao processo correspondente, tais como: Dotação,	**SIM**		
1112	Fornecedor vencedor da licitação e Itens de objetos da licitação e conta bancária definidos no próprio processo de compras;	**NÃO**		
1113	Visualizar nos empenhos seus: complementos, anulações, liquidações, devoluções e sumário de saldos de liquidações e pagamentos;	**NÃO**		
1114	Permitir detalhamentos de despesas ou categorias econômicas;	**SIM**		
1115	Permitir a emissão de uma nota individual ou um grupo de notas de empenhos	**NÃO**		
1116	Permitir inclusão do cronograma de desembolso individual, por nota de empenho, com datas e valores correspondentes	**NÃO**		
1117	Possibilidade de complementar empenhos:	**SIM**		
1118	Manter o número do empenho original;	**SIM**		
1119	Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação;	**SIM**		
1120	Complementar empenhos com opção ou não de uma reserva de dotação;	**SIM**		
1121	Emitir nota de complemento de empenho, com a cronologia e ordenação dos complementos por empenhos	**SIM**		
1122	Possibilidade de anulação de Empenho:	**NÃO**		
1123	Total, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho, diretamente da nota;	**NÃO**		
1124	Parcial, para correções dos valores empenhados;	**NÃO**		
1125	Verificar se o mesmo já foi liquidado;	**SIM**		
1126	Emitir nota de anulação de empenho	**SIM**		
1127	Liquidação de empenho:	**SIM**		
1128	Permitir liquidação total ou parcial do empenho;	**SIM**		
1129	Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho;	**SIM**		
1130	Permitir a inclusão de Notas Fiscais registradas no Sistema de Materiais, com os dados de valores e vencimentos;	**SIM**		
1131	Impedir que as liquidações ultrapassem o valor total de cada Nota Fiscal;	**SIM**		
1132	Criar automaticamente despesas extras referentes às retenções, na emissão da liquidação para eventual pagamento,	**SIM**		

1133	bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento;	**NÃO**		
1134	Emitir nota de liquidação individual ou em grupo de notas;	**SIM**		
1135	Trazer automaticamente o número da conta bancária de onde o pagamento será debitado, conforme inserida no processo de compras e no empenho, mas permitir a alteração no momento da liquidação, caso seja necessário;	**SIM**		
1136	Trazer automaticamente as informações constantes do empenho, como: Credor, empenho liquidado, nota fiscal, bem como os dados bancários do credor, inseridos na tabela de fornecedores;	**SIM**		
1137	Anulação de liquidação:	**NÃO**		
1138	Permitir a anulação total ou parcial de uma liquidação, verificando se a liquidação está paga ou inclusa em instruções de pagamentos;	**SIM**		
1139	Verificar se a mesma possui saldo para anulação;	**SIM**		
1140	Liberar o valor da anulação de liquidação para o empenho;	**SIM**		
1141	Emitir a nota de anulação de liquidação	**SIM**		
1142	Devolução de pagamentos de despesas:	**NÃO**		
1143	Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;	**SIM**		
1144	O valor da devolução de pagamento deverá automaticamente: reduzir a despesa empenhada, reduzir a	**SIM**		
1145	despesa realizada e retornar à sua dotação de origem;	**NÃO**		
1146	Emitir nota de devolução de pagamento	**SIM**		
1147	Visualizar empenhos de Exercícios anteriores em grades individuais, sem mudança de ambiente	**NÃO**		
1148	Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;	**NÃO**		
1149	Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos e liquidações, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente, mediante utilização de e-CPF ou de autenticação por usuário e senha;	**NÃO**		
1150	Possuir solicitação de diárias e adiantamentos, integradas com o processo digital, que permita tramitar para os responsáveis pela liberação e que permita realizar a emissão do empenho assim que liberadas pelos responsáveis;	**NÃO**		
1151	Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido,	**NÃO**		
1152	empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;	**NÃO**		

1153	Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;	**NÃO**		
1154	Controle de empenhos de adiantamentos visualizando os adiantamentos pendentes e inclusão de documentos para prestação de contas das despesas, com a geração do devido relatório	**NÃO**		
1155	Encerrar o empenho de adiantamento automaticamente no momento da prestação de contas	**SIM**		
1156	Restos à Pagar:	**NÃO**		
1157	Gerar automaticamente os restos a pagar no procedimento de virada do exercício;	**SIM**		
1158	Visualizar as liquidações e anulações e respectivos saldos	**NÃO**		
1159	Anulação de Restos a Pagar – total ou parcial, verificando se os mesmos não se encontram liquidados, emitindo sua nota de anulação	**SIM**		
1160	Consulta de cancelamentos dos Restos a Pagar Processados no Exercício	**NÃO**		
1161	Consulta de Restos a Pagar realizados em exercícios anteriores	**NÃO**		
1162	Visualização em tela das dotações, por mês e anual, indicando os valores das despesas: Suplementada, Reduzida, Reservada, Bloqueada, Empenhada, Anulada, Liquidada, Paga, Devolvida	**SIM**		
1163	Consulta dos Saldos das Cotas das Dotações	**NÃO**		
1164	Permitir a visualização em tela dos saldos de receitas	**NÃO**		
1165	Inclusão dos dados dos Precatórios do exercício a ser informado ao TCE	**NÃO**		
1166	Possibilitar o cadastro de Convênios Concedidos e Cedidos, para controles diversos;	**SIM**		
1167	Integrar-se com o Sistema de Folha de Pagamento, que deverá fornecer os valores resultantes do cálculo mensal, adiantamento (quinzenais), férias e rescisões para contabilização e geração automática dos respectivos Empenhos, através dos códigos de proventos e descontos, bem como Ordens de Pagamento e Retenções	**SIM**		
1168	**RELATÓRIOS DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1169	Diário da receita arrecadada com seus códigos orçamentários, identificando o período, tipo de lançamento, conta, arrecadado no dia/ mês/ exercício, valores a arrecadar e arrecadado a maior;	**NÃO**		

1170	Balancete da receita orçamentária com opções mensais e anuais, contendo: ficha, código, especificação das receitas, fonte de recursos, valores orçados e programados; arrecadação anterior, no mês, cancelada, total, mensal e arrecadação total e valores a arrecadados;	**SIM**		
1171	Demonstrativo da receita extraorçamentária com opções mensal e anual, codificação e especificação da receita, valor arrecadado no período e no ano;	**NÃO**		
1172	Razão de receitas e despesas extras, com o filtro por receita, despesa, credor, conta contábil e corrente do exercício, demonstrando o saldo inicial e final do período, Cliente/ Fornecedor, histórico, valor da receita, valor da despesa e o saldo final;	**NÃO**		
1173	Emitir DARF / PASEP, demonstrando em relatório (base de cálculo), apresentando as receitas, suas respectivas deduções e as retenções do PASEP na fonte;	**SIM**		
1174	Emitir relatório decendial referente aos impostos e transferências vinculadas ao Ensino – Discriminando a receita, saldo da previsão inicial, atualizada e arrecadada até o trimestre;	**SIM**		
1175	Balancete Analítico da Despesa com filtro por mês, exercício e programa de trabalho, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação; opções para exibir totais de unidade e ficha, totais de função, totais de categoria, resumos da disponibilidade financeira, caixa e bancos e/ou da despesa extra; exibir os campos: Especificação de Despesa, Fonte de Recursos, Ficha, Dotação Inicial, Dotação Atual,	**SIM**		
1176	Empenhado no Mês e Ano, Liquidado no Mês e no Ano, Pago no Mês e no Ano e Empenhado a Pagar;	**NÃO**		
1177	Análise da Despesa, Empenhada, Liquidada e Paga agrupado por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de Despesa, Subelemento de Despesa, Aplicação, Fonte de Recursos, Tipo de Licitação, Tipo de Empenho, Centro de Custo, filtros por período, órgão, unidade, função, subfunção, programa, categoria, fonte de recursos, fonte de aplicação e ação; exibir os campos: Orçado,	**SIM**		
1178	Alterações Orçamentária, Empenhado no Período e no Ano, Liquidado no Período e no Ano e Pago no Período e no Ano	**NÃO**		

1179	Posição de Dotações com filtro de mês e ano, unidade orçamentária, elemento de despesa; exibir os campos de: Funcional, Elemento de Despesa, Ficha, Valores Creditados, Bloqueados, Suplementados, Reduzidos, Devolvidos no Mês e no Ano, Reservados, Empenhados no	**SIM**		
1180	Mês e no Ano, Liquidados no Mês e no Ano, Pagos no Mês e no Ano;	**NÃO**		
1181	Restos a Pagar agrupados por Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, filtro por Período, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, Exercício do Empenho e Código de Aplicação; exibir os campos de CNPJ e Nome do Fornecedor, Número do Empenho, Dotação, Fonte de Recursos, Valor Inscrito, Valor Processado, Valor Cancelado, Valor Pago e Saldo;	**SIM**		
1182	Restos a Pagar Processados agrupados por Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, filtro por Período, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, Exercício do Empenho, Código de Aplicação e Fornecedor; exibir os campos de Nome do Fornecedor, Número do Empenho, Dotação, Fonte de Recursos, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor Pago e Saldo;	**SIM**		
1183	Restos a Pagar Não Processados agrupados por Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, filtro por Período, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Fonte de Recursos, Categoria, Exercício do Empenho, Código de Aplicação e Fornecedor; exibir os campos de Nome do Fornecedor, Número do Empenho, Dotação, Fonte de Recursos, Valor Inscrito, Valor Cancelado,	**SIM**		
1184	Valor Liquidado, Valor Pago e Saldo Liquidado a Pagar;	**NÃO**		
1185	Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos com filtro por ano; exibir os campos de Fonte de recursos, Valor da Dotação, Empenhado no mês e no ano, Saldo da Dotação, Liquidado no mês e no ano, pago no mês e no ano, Receita Prevista, Receita Arrecadada no mês e no ano e saldo da a arrecadar	**SIM**		

1186	Cadastro de empenhos com históricos e parcelas, numeração do empenho, data, tipo, valor, código reduzido, dotação, credor; valor anulado, liquidado e pago; saldo a liquidar e a pagar; número da liquidação vinculada, data da liquidação, tipo de documento, valor do item, valor anulado, saldo do item, data do pagamento e valor devolvido	**SIM**		
1187	Resumo da execução orçamentária com valores e percentagens da execução no exercício	**SIM**		
1188	Saldo de empenhos a pagar – identificar o número do empenho, a data, tipo de empenho, CPF/CNPJ, fornecedor, dotação, detalhe, fonte de recursos, código de aplicação, os valores empenhados, liquidados, pago, liquidado a pagar, empenhados a liquidar, e os saldos dos empenhos a serem pagos, com opção de impressão por empenho, fornecedor ou dotação	**SIM**		
1189	**TESOURARIA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1190	Este módulo do sistema deverá controlar toda a movimentação financeira efetuada através da tesouraria e dos bancos oferecendo os seguintes controles e funções:	**NÃO**		
1191	Permitir a Emissão e Anulação de Ordens de Pagamento referentes à:	**NÃO**		
1192	Empenhos	**NÃO**		
1193	Despesas extras	**NÃO**		
1194	Restos à Pagar	**NÃO**		
1195	Devoluções de Arrecadações	**NÃO**		
1196	Permitir a inclusão de Notas Fiscais registradas pelo Sistema de Materiais, com os dados de valores e vencimentos	**SIM**		
1197	Criar automaticamente as despesas extras referente às retenções, na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento	**NÃO**		
1198	Apresentar em tela as liquidações, seus pagamentos e resumo com: total liquidado, total anulado, total pago	**NÃO**		
1199	Permitir que pagamentos de liquidações possam ser efetuados através de cheques, borderôs e avisos bancários (tipos de pagamento);	**SIM**		
1200	Demonstrar valores líquidos a pagar na liquidação	**NÃO**		
1201	A emissão de borderô poderá ser realizada via documento ou meio magnético, com inclusão automática de ordens de pagamentos, com vencimento na data do borderô Permitir a inclusão ou exclusão de itens no borderô	**SIM**		

1202	Permitir a inclusão de Despesas Extras isoladas, assim como consultas	**NÃO**		
1203	Aceitar lançamentos resumidos da receita orçamentária e extraorçamentária e lançamentos por documento	**NÃO**		
1204	Na inclusão da Receita – permitir a informação de perdas ou ganhos com alienação de bens, indicando o bem alienado, bem como seu valor apurado	**NÃO**		
1205	Possibilidade de inclusão de Receitas com vínculos de Contratos	**NÃO**		
1206	Estar integrado com o Módulo de Arrecadação; gerar lançamento único para cada receita orçamentária e extraorçamentária; permitir a exclusão do lote integral e emitir relatório que demonstre os valores integrados por receitas e por bancos	**NÃO**		
1207	Permitir devolução de receita arrecadada, gerando automaticamente a liquidação ao Beneficiado	**SIM**		
1208	Permitir estorno da receita arrecadada	**NÃO**		
1209	Permitir a inclusão de Receitas Extras isoladas, assim como consultas;	**NÃO**		
1210	Permitir o cadastro de domicílio bancário, agências e dados da conta bancária	**NÃO**		
1211	Permitir o vínculo das Contas Bancárias ao Código Febraban, Convênios de Borderô Eletrônico, Fonte de Recurso e Aplicação	**NÃO**		
1212	Permitir a visualização de contas encerradas por listagens	**SIM**		
1213	Permitir o registro de transferências bancárias por tipo de operação bancária; controle de aplicações financeiras; registro das aplicações e resgates e registro de um repasse decendial	**NÃO**		
1214	Permitir a impressão do “cheque” em caso de transferências de contas bancárias	**NÃO**		
1215	Permitir o estorno da transferência dentro da data contábil	**NÃO**		
1216	Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extenções OFC e OFX para a conciliação bancária;	**SIM**		
1217	Realizar a conciliação bancária, sistematicamente, comparando os valores do sistema com os extratos bancários importados, por período conciliado e conta bancária selecionada Demonstrando saldo final, após a seleção dos itens conciliados	**SIM**		
1218	Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;	**SIM**		

1219	Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;	**SIM**		
1220	Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;	**SIM**		
1221	Permitir a conciliação de forma parcial A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;	**SIM**		
1222	Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores:	**SIM**		
1223	data, descrição, valor, controle de lançamento;	**NÃO**		
1224	Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;	**SIM**		
1225	Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;	**SIM**		
1226	Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação	**SIM**		
1227	Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária	**SIM**		
1228	Permitir a emissão de relatório de Conciliação bancária por Conta Bancária	**SIM**		
1229	Permitir a geração de arquivo XML da conciliação banacária para envio ao AUDESP	**SIM**		
1230	Permitir o cadastro de Fundos de Investimento de acordo com a conta bancária, descrição, Renda, corretora e Gestor;	**NÃO**		
1231	Permitir a Movimentação de Fundos de Investimento de acordo com os tipos de operação, valores da atualização e risco, provisionamento e registro do fato;	**NÃO**		
1232	Indicar na ordem de pagamento a nota fiscal vinculada	**SIM**		
1233	**RELATÓRIOS DA TESOURARIA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1234	Boletim caixa e bancos com filtro por número de conta, diário ou mensal; exibir os campos: saldo anterior, depósitos, retiradas e saldo atual de cada conta	**NÃO**		
1235	Listagem de conferência de pagamentos com filtro por período, conta bancária, seleção de Receitas Orçamentárias, Extra orçamentárias, Pagamentos de Empenhos, Pagamentos de Restos, Pagamentos Extras, Devoluções de Receita ou Devolução de Pagamento; exibir os campos: Data, Descrição, Documento, Dotação/Receita, Fonte de Recursos,	**NÃO**		

1236	Código de Aplicação, Valor e Data;	**NÃO**		
1237	Extratos bancários com filtro por número de conta, opção de diário ou mensal; exibir os campos: Número da Conta, Saldo Anterior, Depósitos,	**NÃO**		
1238	Retiradas e Saldo Atual de cada conta	**NÃO**		
1239	Livro Diário de Tesouraria – com opção de informar o número de página inicial; exibir campos de: saldo anterior, lançamento, data, descrição, número do cheque, processo, depósitos, retiradas e saldo atual	**NÃO**		
1240	Relação de Notas Fiscais filtro por Período ou Fornecedor; exibir Parcela, Data de Emissão, Data Entrada no Almoxarifado, Data de Vencimento, Tipo de Documento, Número do Documento, Número de	**NÃO**		
1241	Processo, Fornecedor, Valor Bruto e Valor de Descontos	**NÃO**		
1242	Pagamentos Efetuados agrupada data de pagamento e por conta; filtro por período ou fornecedor; exibindo os campos de: Data de Pagamento, Conta Bancária, Liquidação, Fonte de Recursos, Fornecedor e Valor Pagamentos Pendentes por período exibindo os campos: Data de Vencimento, Valor a Pagar e Fornecedor	**NÃO**		
1243	Pagamentos sintetizados com filtro por período, fornecedor, Unidade Orçamentária, Fonte de Recurso e Contrato; exibir os campos de: Empenho, Processo, Data de Pagamento, Nota Fiscal, Valor Bruto, Valor Retido, Valor Líquido, Fornecedor, Descrição das Retenções/Descontos e CNPJ/CPF;	**NÃO**		
1244	Contas a pagar com filtro de período (vencimento ou emissão), fornecedor, fonte de recursos e código de aplicação; exibir os campos: Fornecedor, Liquidação, Natureza, Unidade Orçamentária, Empenho, Modalidade de Licitação, Fonte de Recursos, Nota Fiscal, Valor, Retenções, Valor a Pagar e Data de Vencimento;	**NÃO**		
1245	Fundos de Investimento contendo Descrição do Fundo, número da conta, Saldo Inicial, VPA, VPD, Aplicação, Resgate e Saldo Atual	**NÃO**		
1246	Balancete Extra-Orçamentário exibindo os campos Conta Extra, Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Salto Atual;	**NÃO**		
1247	mpressões de cheques e documentos de transferência bancária (Docs)	**NÃO**		
1248	Impressões de cheques de transferência entre contas do mesmo órgão	**NÃO**		
1249	Impressão de guias de recolhimento	**NÃO**		
1250	Notas de despesas extras	**NÃO**		
1251	Recebimentos de receitas orçamentárias	**NÃO**		

1252	Recebimentos de Receitas extraorçamentárias	**NÃO**		
1253	Possibilidade de trabalhar com Caixa e autenticações e devoluções de adiantamentos	**NÃO**		
1254	Geração de pagamento através de OBM	**NÃO**		
1255	Integração com o sistema Tributário gerando as receitas automaticamente	**NÃO**		
1256	Listagem de liquidações Processadas – contendo número de liquidação atual, liquidação anterior, empenho, parcela, nota fiscal, programa de trabalho, código orçamentário, credor, processo e valor	**NÃO**		
1257	Relatório de Fundos de Investimento que demonstre a VPA ou VPD do investimento	**NÃO**		
1258	Notas de Ordem de pagamento ou anulações de ordem de pagamento	**NÃO**		
1259	**CONTABILIDADE**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1260	Este Módulo de Contabilidade obrigatoriamente deverá registrar e controlar todos os atos e fatos dos módulos: Orçamento, Gestão Orçamentária, Tesouraria, Compras Controle de Materiais e Patrimônio O Módulo de Contabilidade deverá oferecer os seguintes controles e funções:	**SIM**		
1261	Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, Lei Federal nº 4.320/1964, à ei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública no setor público, corrigindo os procedimentos sempre que for necessário, sem custo adicional ao Contratante;	**SIM**		
1262	Deve atender a todos os requisitos mínimos estabelecidos no Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece o SIAFIC	**SIM**		
1263	Permitir a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;	**SIM**		
1264	Criar, de forma automática e simultânea, lançamentos contábeis (escrituração contábil) utilizando o plano de contas PCASP, segundo instruções e normativas da STN	**SIM**		
1265	Deve ser capaz de gerar tais lançamentos automaticamente sem a necessidade de retrabalho para os seguintes eventos contábeis:	**SIM**		
1266	Fixação de Despesa;	**NÃO**		
1267	Previsão de Receita;	**NÃO**		
1268	Previsão de Duodécimos a transferir	**NÃO**		
1269	Suplementações e Reduções;	**NÃO**		
1270	Reservas de Dotação;	**NÃO**		

1271	Lançamento de Contratos, acréscimos e supressões;	**NÃO**		
1272	Empenhos, anulações e complementos;	**NÃO**		
1273	Liquidações e suas anulações;	**NÃO**		
1274	Pagamentos e devolução de pagamentos;	**NÃO**		
1275	Transferências bancárias;	**NÃO**		
1276	Arrecadação e Estorno de Receita Orçamentária;	**NÃO**		
1277	Receita Extra-Orçamentária;	**NÃO**		
1278	Despesa Extra-Orçamentária;	**NÃO**		
1279	Lançamentos de Receita e/ou Faturamento;	**NÃO**		
1280	Provisão de Férias e Salário;	**NÃO**		
1281	Incorporação e Aquisição de Bens Patrimoniais;	**NÃO**		
1282	Baixa de Bens Patrimoniais;	**NÃO**		
1283	Depreciação Mensal de Bens Patrimoniais;	**NÃO**		
1284	Aplicações Financeiras;	**NÃO**		
1285	Transferências Bancárias;	**NÃO**		
1286	Pagamento de Resto a Pagar;	**NÃO**		
1287	Cancelamento de Resto a Pagar;	**NÃO**		
1288	Entradas e Saídas de Estoque;	**NÃO**		
1289	Insubsistências e Superveniências;	**NÃO**		
1290	Movimentações e atualizações de Fundos de investimento;	**NÃO**		
1291	Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;	**NÃO**		
1292	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;	**SIM**		
1293	Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;	**SIM**		
1294	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;	**SIM**		
1295	Possibilitar a inclusão de lançamentos contábeis manuais, indicando suas respectivas contas-correntes, quando exigido	**SIM**		
1296	Permitir a importação de lotes contábeis através de arquivos CSV, TXT, ou XML;	**SIM**		
1297	Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;	**SIM**		
1298	Permitir a consulta, pesquisa e inclusão de contas-correntes, vinculadas a uma conta contábil	**SIM**		
1299	Permitir a inclusão de novos fatos contábeis, além dos constantes aos roteiros sugeridos pelo TCE	**SIM**		

1300	Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de º salário, bem como de seus encargos A integração também deve fazer a baixa dos valores quando do pagamento;	**SIM**		
1301	Gerar mensalmente lote de contabilização de repasses decendiais	**NÃO**		
1302	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;	**SIM**		
1303	Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização	**SIM**		
1304	Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques	**SIM**		
1305	Gravar automaticamente os contas correntes que serão enviados ao SICONFI através da matriz de saldos em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente;	**SIM**		
1306	Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI	**SIM**		
1307	Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade, com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI	**SIM**		
1308	Permitir estorno de lançamentos contábeis já enviados ao AUDESP, dentro do mês corrente	**SIM**		
1309	A rotina de encerramento anual deverá efetuar:	**NÃO**		
1310	Encerrar, automaticamente, todos os empenhos estimativos;	**NÃO**		
1311	Transferência automática dos empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;	**SIM**		
1312	Gerar relatório de inconsistências com as demais integrações, confrontado com as regras de validação do TCE;	**SIM**		
1313	Realizar o encerramento de acordo com as etapas previstas nos roteiros sugeridos do TCE, com as fases e ; apurar o resultado do exercício, gerando, automaticamente, seus lançamentos;	**SIM**		
1314	Emitir os relatórios de encerramento previstos em lei;	**SIM**		
1315	Efetuar a transferência dos saldos de contas bancárias para o novo exercício, com seus saldos iniciais;	**SIM**		
1316	Permitir a transferência dos saldos contábeis para o novo exercício, com seus saldos iniciais e seus respectivos contas-correntes, a partir da	**SIM**		
1317	implementação de Plano de Contas autorizado para o exercício seguinte;	**NÃO**		

1318	Integração com: Elaboração e Gestão Orçamentária, Tesouraria, Compras, Lançamentos Manuais, Encerramento do Exercício	**SIM**		
1319	Permitir a reversão do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente;	**SIM**		
1320	Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI(DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I – HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial)	**SIM**		
1321	**RELATÓRIOS DA CONTABILIDADE**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1322	Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta;	**SIM**		
1323	Listagem de conferência de lançamentos	**SIM**		
1324	Diário e razão contábeis	**SIM**		
1325	Balancete Contábil – com as opções de: Emitir todas as contas, apenas uma conta ou um grupo de contas; Escolha de datas inicial/ final (dentro do mesmo exercício); Gerar apenas informações do lote de encerramento – ºouº e inclusão de contas-correntes; Emitir contas zeradas, apenas contas com os saldos invertidos, contas e títulos formatados por grupo Apresentar as informações: Código da conta, natureza, índice de superávit financeiro, título da conta, saldo anterior, débitos, créditos e saldo atual	**SIM**		
1326	Anexos de Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Variações Patrimoniais, Dívida Fundada, Dívida Flutuante e Fluxo de Caixa, de acordo com o layout do TCE, com a possibilidade de emissão mensal e anual	**SIM**		
1327	Anexos de encerramentos previstos na Lei / e vigentemente obrigatórios	**SIM**		
1328	Ferramenta específica para geração e publicação automática para atendimento ao sistema SIAFIC-STN	**SIM**		
1329	Ferramenta para importação automática da execução orçamentária da Câmara Municipal e demais órgão da administração municipal, mesmo que o sistema seja de fornecedor diferente	**SIM**		

1330	Permitir o bloqueio do sistema após o encerramento mensal, evitando assim quaisquer alterações posteriores ao período encerrado	**SIM**		
1331	Parametrização do sistema para não permitir a realização de reservas de dotação e/ou empenhos sem saldo de dotação	**SIM**		
1332	**GERAL**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1333	Relatórios com as seguintes opções: impressões em tela e papel; exportação em diversos formatos, tais como: TXT, Word, Planilha de Excel e PDF	**SIM**		
1334	Cadastro único de fornecedores no sistema com utilização pelos Módulos de Contabilidade, Compras, Ativo e Materiais, checando digito de CNPJ e CPF	**SIM**		
1335	Todos os movimentos deverão ser mantidos permitindo consultas ao orçamento e toda movimentação de exercícios anteriores e atuais e permitir a apuração das informações previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal	**SIM**		
1336	Exportação de Listas de consultas para excel	**SIM**		
1337	Gerenciar o acesso às telas através de níveis de segurança estabelecidos por perfil do usuário	**SIM**		
1338	Registrar todas as transações efetuadas no banco de dados indicando responsável, dados e data e hora da transação	**SIM**		
1339	Disponibilizar relatórios para impressões ou visualizações dos mesmos em tela; possibilitar capacidade para exportação de registros	**SIM**		
1340	Oferecer opção de impressão em tela, com logotipo do órgão e várias formas de classificação	**SIM**		
1341	Permitir lançamentos das rotinas diárias em novo mês sem que o anterior seja fechado	**SIM**		
1342	Propiciar fácil interação com o módulo através de um menu	**SIM**		
1343	Cadastrar históricos previamente definidos, complementar livremente no ato da digitação do empenho, liquidação ou outros serviços	**SIM**		
1344	Pré determinar as assinaturas para composição nos relatórios	**NÃO**		
1345	Determinar os feriados bancários anuais	**SIM**		
1346	Não aceitar lançamentos em finais de semana e feriados	**NÃO**		
1347	Pré determinar os tipos de licitações, de acordo com as regras AUDESP	**SIM**		
1348	Exportar dados para sistemas do TCESP, Receita Federal e STN e outros:	**SIM**		
1349	Gerar arquivos de importação do sistema SIOPE e SIOPS em formato Excel/CSV;	**SIM**		
1350	Conter informações para a DIRF;	**SIM**		

1351	Transferir via WEB as tabelas de lançamentos conforme layout definido pelo TCESP – AUDESP;	**SIM**		
1352	Gerar os arquivos da “ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD” no formato compatível com o programa validador do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital;	**SIM**		
1353	Gerar arquivos SICONFI (RREO, RGF e DCA);	**SIM**		
1354	Adaptar à utilização do Plano de Contas estabelecido pelo PCASP	**SIM**		
1355	Possuir ferramentas para controle às retenções de ICMS, IPI, ISS, IRRF, INSS, PIS, COFINS e CSLL	**SIM**		
1356	Disponibilizar informações de débitos e créditos de impostos/consignações a recolher ou creditar, por período de apuração, gerando um Balancete de Extras Orçamentárias	**SIM**		
1357	Gerar arquivo da DREI - Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimento	**NÃO**		
1358	Gerar arquivo da DRPA - Demonstrativo de Receitas Previstas e Arrecadadas – RPPS	**NÃO**		
1359	Inclusão dos dados de Remuneração de Agentes Políticos do exercício a ser informado ao TCE	**NÃO**		
1360	**CUSTOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1361	Deve atender aos requisitos da Resolução CFC nº 1.366/11, que aprova a NBC T-16.11 acerca do Sistema de Informação de Custos do Setor Público, de maneira a apoiar a avaliação de resultados e desempenhos, permitindo a comparação entre os custos da entidade com os custos de outras entidades públicas, estimulando a melhoria do desempenho dessas entidades; apoiar a tomada de decisão em processos, tais como comprar ou alugar, produzir internamente ou terceirizar determinado bem ou serviço; apoiar as funções de planejamento e orçamento, fornecendo informações que permitam projeções mais aderentes à realidade com base em custos incorridos e projetados	**NÃO**		
1362	Permitir a criação e alteração de estrutura de centros de custos de acordo com a estrutura organizacional dos órgãos e poderes da administração municipal, com o objetivo da informação de custos e dos responsáveis pela prestação de contas à alta administração	**NÃO**		
1363	Deve possuir integração automática com os demais módulos do sistema integrado de gestão, possibilitando a obtenção de dados de bens e serviços e outros objetos de custos;	**NÃO**		
1364	Mensurar, registrar e evidenciar os custos dos produtos, serviços, programas, projetos, atividades, ações, órgãos e outros objetos de custos da entidade;	**NÃO**		

1365	É obrigatória a adoção dos princípios de contabilidade em especial o da competência, devendo ser realizados os ajustes necessários quando algum registro for efetuado de forma diferente;	**NÃO**		
1366	Permitir a acumulação de custos por ordem de serviço/produção ou de forma contínua;	**NÃO**		
1367	Permitir a escolha do sistema de custeio, podendo ser utilizadas as seguintes unidades de medida: custo histórico, custo corrente; custo estimado e custo padrão	**NÃO**		
1368	Permitir a utilização de um ou mais métodos de custeio, de acordo com o objeto a ser analisado, entre os métodos: direto, variável, por absorção, por atividade ou pleno	**NÃO**		
1369	Permitir a apropriação de custos indiretamente, através de cotas de rateio ou direcionadores de custos;	**NÃO**		
1370	As cotas de distribuição de custos indiretos, quando for o caso, podem ser selecionadas entre as seguintes, de acordo com as características do objeto de custo: área ocupada; dotação planejada disponível; volume ocupado em depósitos; quantidade de ordens de compra emitida para fornecedores; consumo de energia elétrica; número de servidores na unidade administrativa responsável, etc	**NÃO**		
1371	Emitir relatórios de centro de custos dos produtos, serviços, programas, projetos, atividades, ações, órgãos e outros objetos de custos da entidade;	**NÃO**		
1372	Permitir a personalização de relatórios, de acordo com o interesse da administração municipal, de maneira a atender às demandas de informações e análise de dados, subsidiando a tomada de decisões e planejamento estratégico das ações de governo	**NÃO**		
1373	**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1374	As informações do Portal da Transparência devem ser disponibilizadas diariamente, com base ao leiaute de fornecimento dos sistemas de gestão da Contratante, por XML, referente à posição dos dados do fechamento do dia anterior	**NÃO**		
1375	Este módulo deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela deverão se ajustar automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet	**SIM**		

1376	Este módulo deverá permitir que qualquer munícipe, não identificado, realize as seguintes consultas referente aos dados do Sistema via Internet, em atendimento à Lei de Acesso à Informação:	**SIM**		
1377	**RECEITAS DO EXERCICIO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1378	Demonstrar graficamente a previsão e arrecadação total e no período	**SIM**		
1379	Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a descrição da Receita, sua classificação, o valor orçado e o valor realizado para determinado exercício	**SIM**		
1380	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar um "exercício" base	**SIM**		
1381	Também deve ser disponibilizada tela com consulta para as arrecadações com filtros por exercício/mês ou período de datas e pesquisa por nomenclatura da receita	**SIM**		
1382	Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt	**SIM**		
1383	**DESPESAS DO EXERCÍCIO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1384	Demonstrar graficamente os empenhos do exercício por modalidade de licitação epor secretarias (prefeituras)	**SIM**		
1385	Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a classificação, a descrição, o créditoatual, os valores empenhado, liquidado e pago	**SIM**		
1386	A consulta deverá possibilitar ao munícipe selecionar o "exercício" base	**SIM**		
1387	Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt	**NÃO**		
1388	**EMPENHOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1389	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos empenhos: número, data, fornecedor, processo, subelemento e valor	**SIM**		
1390	O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, subelemento, número do empenho,filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação	**SIM**		
1391	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada empenho	**NÃO**		
1392	Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt	**NÃO**		
1393	**PAGAMENTOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**

1394	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos pagamentos: número do pagamento, data, número do empenho correspondente, razão social e CNPJ do fornecedor, valor pago e documento fiscal	**SIM**		
1395	O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número do pagamento, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação	**SIM**		
1396	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cadapagamento	**SIM**		
1397	Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt	**NÃO**		
1398	**LIQUIDAÇÕES**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1399	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às liquidações: número da liquidação, data, número do empenho correspondente, razão social e CNPJ do fornecedor, valor pago e documento fiscal	**SIM**		
1400	O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número da liquidação, filtro porpessoa física ou jurídica e modalidade de licitação	**SIM**		
1401	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cadaliquidação	**SIM**		
1402	Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt	**NÃO**		
1403	**REPASSES**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1404	Apresentar graficamente os dados dos repasses por modalidade de licitações	**SIM**		
1405	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a repasses: número do empenho, número e data do pagamento, nome do beneficiário,objeto e valor pago	**SIM**		
1406	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e"beneficiário"	**SIM**		
1407	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada repasse	**NÃO**		
1408	Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt	**NÃO**		
1409	**RESTOS A PAGAR**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1410	Apresentar graficamente os dados dos restos a pagar inscritos por modalidade delicitações	**SIM**		

1411	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a restosa pagar: número do empenho, número e data do pagamento, nome do fornecedor,objeto e valor pago	**SIM**		
1412	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base e "credor"	**SIM**		
1413	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada resto	**SIM**		
1414	Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt	**NÃO**		
1415	**ADIANTAMENTOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1416	Apresentar graficamente os dados dos adiantamentos por Secretarias	**SIM**		
1417	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a adiantamentos: número do adiantamento, data e número do processo correspondente, nome e CPF do beneficiário, valor do adiantamento e valor pago	**SIM**		
1418	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e"beneficiário"	**NÃO**		
1419	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cadaadiantamento	**SIM**		
1420	Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt	**NÃO**		
1421	**COLABORADORES**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1422	Apresentar graficamente os colaboradores por Cargo e por Setores	**SIM**		
1423	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a colaboradores: registro/matricula, nome, cargo, data de admissão, vencimentos brutos e liquido, vínculo, situação e departamento	**SIM**		
1424	As informações podem ser suprimidas mediante solicitação prévia e deverão ser fiéis ao cadastro do sistema de folha de pagamento	**SIM**		
1425	O munícipe deverá ter a possibilidade de efetivar pesquisas: pelo nome do colaborador, pelo vínculo empregatício, pelo cargo, pela situação e pela faixa salarial, quando disponibilizadas no site	**NÃO**		
1426	Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt	**NÃO**		
1427	**DEMONSTRATIVOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1428	Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e sub grupos, a critério do administrador do Sistema;	**SIM**		

1429	Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados	**SIM**		
1430	**ORÇAMENTO/CONTA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1431	Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e sub grupos, a critério do administrador do Sistema;	**SIM**		
1432	Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados	**NÃO**		
1433	**PROCESSOS LICITATÓRIOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1434	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a processos de compras: número do processo, datas de abertura do processo e dalicitação, objeto do processo	**SIM**		
1435	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar processos através de: "número do processo", "modalidade de licitação", "número da modalidade", "faixa de exercícios", "palavras chaves contidas no objeto do processo"	**SIM**		
1436	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo	**NÃO**		
1437	Demonstrar graficamente da economicidade das licitações	**NÃO**		
1438	**CONTRATOS DE FORNECIMENTO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1439	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a contratos de fornecimento: número do contrato, número do processo de compras correspondente, fornecedor, datas de assinatura do contrato	**SIM**		
1440	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar contratos através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "faixa de datas de assinatura"	**SIM**		
1441	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processoe contrato	**SIM**		
1442	Para cada contrato apresentado, deverá ser possível a realização de download dedocumentos pertinentes ao mesmo	**NÃO**		
1443	**EDITAIS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1444	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a editais: número do edital, número do processo de compras correspondente, descrição, modalidade, status de encerrado ou não	**SIM**		
1445	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar editais através de: "número do edital", "número do processo", "palavras chaves contidas no objeto da licitação", "modalidade", "exercício"	**SIM**		

1446	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processoe edital	**SIM**		
1447	Para cada edital apresentado, deverá ser possível a realização de download dedocumentos pertinentes ao mesmo	**NÃO**		
1448	Demonstrar graficamente os valores licitados por modalidade de licitação	**NÃO**		
1449	**COTAÇÕES DE PREÇO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1450	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às cotações de preço: número da cotação, número de itens a serem cotados, data da cotação, descrição sumarizada do objeto da licitação	**SIM**		
1451	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar cotações através de: "número da cotação", "descrição do material a ser cotado", "data da cotação"	**SIM**		
1452	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada cotação	**SIM**		
1453	**FORNECEDORES**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1454	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes afornecedores: código, CNPJ ou CPF, razão social	**SIM**		
1455	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar fornecedores através de: "CNPJ ou CPF", "razão social ou parte dela", "tipo de empresa", "ramo de atividade"	**SIM**		
1456	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cadafornecedor	**NÃO**		
1457	**OBRAS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1458	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às obras: descrição, endereço, fornecedor, número do contrato	**SIM**		
1459	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar obras através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "descrição ou parte dela","localização", "exercício"	**SIM**		
1460	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada obra	**NÃO**		
1461	**ATENDIMENTOS E-SIC**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1462	Apresentar graficamente os atendimentos respondidos, indeferidos e nãorespondidos	**SIM**		

1463	Possibilitar o munícipe ou qualquer cidadão a realizar questões dos tipos: perguntas, sugestões, reclamações ou denúncia anônima Para isso, deverá preencher um pequeno cadastro Nos casos de Denúncia anônima ficará oculto o e-mail do cidadão, ao responsável pelas respostas	**SIM**		
1464	Deverá o site, enviar um e-mail com a confirmação da questão, inclusive com umprotocolo de atendimento, para posterior pesquisa do cidadão	**SIM**		
1465	Ao ser respondida à questão pelo administrador do E-sic, o cidadão receberá um e-mail com a resposta enviada	**SIM**		
1466	O site deverá permitir que as principais perguntas e respostas realizadas fiquem a disposição para consulta	**NÃO**		
1467	**Identificação**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1468	Deverá conter informações de endereços, horário de atendimento e contatos aos cidadãos	**SIM**		
1469	**CONTROLE INTERNO/ GERENCIAMENTO DE DESPESAS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1470	Todos os relatórios disponibilizados pelo Sistema deverão ter o recurso de seremapresentados em tela, impressos ou exportados para Excel, Word, pdf e txt.	**NÃO**		
1471	O sistema de Controle Interno deve permitir formular questionários de forma que possam ser organizados por grupos e por exercício com o objetivo de encaminhá-los aos responsáveis;	**NÃO**		
1472	Criação de questionário contendo no mínimo os campos de Código,Nome, Exercício eGrupo.	**SIM**		
1473	Para cada questionário deve permitir a criação de questões contendo, no mínimo, o número da questão, a descrição da questão e possibilidade de se informar um documento de base legal;	**NÃO**		
1474	Ao término de cada questionário deve possibilitar o seu envio aosusuários responsáveisde cada departamento;	**SIM**		
1475	Os usuários responsáveis devem acessar o sistema através de acesso restrito em que não seja permitido alterar o questionário ou qualquer uma das questões;	**NÃO**		
1476	Os usuários responsáveis devem responder o questionário emformulário eletrônico;	**NÃO**		
1477	O sistema deve possibilitar impressão do questionário trazendo no mínimo os seguintes campos: número da questão, descrição da questão, nome do usuário que respondeu e a resposta da questão;	**NÃO**		

1478	O sistema de Controle Interno deve permitir acesso a relatórios que tenham como objetivo avaliar o cumprimento de metas físicas, financeiras e dos planos orçamentários.	**NÃO**		
1479	Estes relatórios poderão ser gerados a partir das informações enviadasou a enviar ao Tribunal de Contas, ou seja, provenientes de Sistema Contábil ou arquivos XML do módulo Audesp.	**NÃO**		
1480	**RELATÓRIOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1481	Anexos da Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) segundo modelosdeterminados pelaLei 4.320/64:	**SIM**		
1482	Anexo V;	**SIM**		
1483	Anexo VI;	**SIM**		
1484	Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) segundo modelossugeridos peloTCE/SP:	**SIM**		
1485	Balanço Orçamentário	**SIM**		
1486	Despesa por função e subfunção	**SIM**		
1487	Receita Corrente Líquida	**NÃO**		
1488	Restos a Pagar	**NÃO**		
1489	Operação de Crédito X Despesas de Capital	**NÃO**		
1490	Demonstrativo das Disponibilidade FinanceirasOrçamentárias	**NÃO**		
1491	Relatório da Gestão Fiscal	**SIM**		
1492	Demonstrativo das Despesas com pessoal	**SIM**		
1493	demonstrativos do artigo 167A e §1º deste artigo	**NÃO**		
1494	**RELATÓRIOS REFERENTES Á TESOURARIA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1495	Boletim caixa e bancos; com possibilidade de seleção porintervalo de datas ou deum dia específico, agrupadas por tipo deconta bancária e contendo, no mínimo, os seguintes campos Conta, Saldo Anterior, Depósitos, Retiradas e Saldo Atual;	**SIM**		
1496	Listagem de conferência de pagamentos e recebimentos com seleção de emissão por intervalo de datas, tipo de despesa (Empenho, Extraorçamentário, Receita, Restos a Pagar), opção de filtro por conta bancária e, contendo, no mínimo, os campos de Data, Descrição, Dotação (se for o caso), Fonte de Recursos,Código de Aplicação e Valor doLançamento;	**SIM**		
1497	Relatório que demonstre a realização de Conciliações Bancárias efetuadas.	**NÃO**		
1498	Relatórios referentes à Contabilidade Pública:	**SIM**		

1499	Balancete Mensal contendo demonstração das colunas Código do Plano de Contas, Título da Conta Contábil, Saldo Anterior, Débitos, Créditos e Saldo Atual, opçãode exibição e filtro de conta correntes, período e seleção de uma conta ou grupode contas;	**SIM**		
1500	Anexo 12 – Balanço Orçamentário;	**SIM**		
1501	Anexo 13 – Balanço Financeiro;	**SIM**		
1502	Anexo 14 – Balanço Patrimonial;	**SIM**		
1503	O sistema de Controle Interno deve apresentar, em tela ou em relatórioregistros de consistência de forma a apurar eventuais distorções entre a contabilidade e as gestões orçamentária, financeira e patrimonial:	**SIM**		
1504	O sistema deve verificar consistências entre os saldos das contas contábeis dos grupos de Atos Potenciais Ativos e Passivos (711* comparada a 811* e 712* comparada a 812*).	**SIM**		
1505	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos de Restos a Pagar Não Processados na gestão orçamentária e no balancete contábil (grupo de contas 631*);	**SIM**		
1506	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos de Restos a Pagar Processados na gestão orçamentária e no balancete contábil (grupo de contas 632*);	**SIM**		
1507	O sistema deve verificar consistências entre os saldos das contas contábeis dos grupos de controle da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária ([121110500+112610100] comparada a 832320000);	**SIM**		
1508	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Emissão de Empenhos e Cronograma de Desembolso de Empenhos (522920000 comparada à 622130000);	**SIM**		
1509	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Execução de Restos a Pagar e Controle das Despesas Orçamentárias de Exercícios Anteriores (63* comparada à 896200000) considerando Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados;	**SIM**		
1510	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Execução de Restos a Pagar e Controle das Despesas Orçamentárias de Exercícios Anteriores (63* comparada à 896200000) considerando Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados;	**NÃO**		

1511	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis dos sistemas 1, 3, 5 e 7 em relação aos sistemas 2, 4,6 e 8 do plano Audesp;	**SIM**		
1512	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Inscrição de Restos a Pagar (531* e 532*) em relação à Execução de Restos a Pagar (631* e 632*);	**SIM**		
1513	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Previsão daReceita (521*) em relação à Execução de Receita (631* e 621*);	**SIM**		
1514	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre o valor empenhado pago na gestão e o saldo da conta contábil CréditoEmpenhado Liquidado Pago (622130400);	**SIM**		
1515	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre o valor empenhado pago na gestão e o saldo da conta contábil Empenhos Liquidados Pagos (622130400);	**NÃO**		
1516	Valores apurados entre a conta de disponibilidade financeira (111*+11411*, atributo F) e o saldo do boletim caixa e bancos da tesouraria;	**SIM**		
1517	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Estoque (conta 115*) e o saldo financeiro do sistema de gestão de almoxarifado;	**SIM**		
1518	30. O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Receita Arrecadada (6212* - 6213*) e o valor total arrecadado do sistema de gestão orçamentária;	**NÃO**		
1519	De forma a auxiliar e providenciar a correta documentação o sistema deve permitir gerenciar e controlar manuais de procedimento e de sistemas:	**NÃO**		
1520	Deve ser possível, por perfil específico, incluir ou excluirmanuais de procedimentode forma a disponibilizá-los para outros usuários;	**NÃO**		
1521	Deve impedir que usuários comuns manipulem osmanuais, tendo acesso asomente leitura;	**NÃO**		
1522	O sistema deve auxiliar na gestão de relatórios de conclusivos(sugestões de melhorias) para consulta dos Setores e usuários:	**NÃO**		
1523	Deve ser possível, por perfil específico, incluir ou excluirrelatórios conclusivos ou de sugestões de forma a disponibilizá-los para outros usuários;	**NÃO**		
1524	Deve impedir que usuários comuns manipulem osmanuais, tendo acesso asomente leitura;	**NÃO**		
1525	Gerenciamento de despesas deverá possibilitar a importação dos valores de despesas captados pelos sistemas de:	**SIM**		

1526	**Folha de Pagamento** – ganhos dos funcionários de cada um doscentros de custos, porsuas características gerenciais;	**SIM**		
1527	**Administração de Materiais (Almoxarifado)** – consumo dematerias e serviços de cadaum dos centros de custos;	**SIM**		
1528	**Ativo Imobilizado** – depreciação dos itens patrimoniais locados emcada um dos centros decustos;	**SIM**		
1529	**Contabilidade Pública** – despesas específicas, como precatórios, adiantamentos, multas de trânsito que podem ter características específicas.	**SIM**		
1530	Permitir o cadastramento das Atividades Principais da empresa, responsáveis por um primeiro nível de totalização das despesas apuradas.	**SIM**		
1531	Indicar, para centro de custo, qual sua participação, em termospercentuais, em cada uma das Atividades Principais da empresa.	**SIM**		
1532	O módulo deverá permitir o cadastramento de contas e subcontas de despesas. Estes elementos terão por objetivo uma classificação mais detalhada das despesas, de acordo com a finalidade das mesmas. Paracada conta e sub conta de despesa pode ser definido qual o sistema será consolidada a informação.	**SIM**		
1533	O módulo deverá ser totalmente integrado aos módulos de Administração de Materiais, Administração de Compras, Ativo Imobilizado e Contabilidade Pública. Desta forma, ao ser elaborado um empenho, através do sistema de Contabilidade, deverá ser possívelindicar a contae subconta despesa correspondente. Da mesma forma,na elaboração de uma requisição de materiais, ou de uma solicitação de compras, através dos módulos de Materiais e Compras respectivamente, o usuário também estará habilitado a informar ascontas e subcontas dedespesas correspondentes	**NÃO**		
1534	Durante a importação das informações de despesas, deverão ser respeitadas aa percentagens de participação de cada centro de custo na ou nas atividades às quais está vinculado.	**SIM**		
1535	As informações importadas dos outros sistemas, deverão estar classificadas por centros de custos e contas de despesas. Estas informações deverão dar origem à um banco de forma a seremacessadas e totalizadas de várias formas possíveis: - atividade; - centrode custo, - conta esubconta de despesa; - por faixa temporal.	**SIM**		

1536	O módulo deverá possuir interface que relacione os ganhos da folhade pagamento comrespectivas contas e subcontas de despesas.	**SIM**		
1537	O módulo deverá possuir interface que relacione os centros de custosdo sistema de folha de pagamento com os centros de custos dos demais sistemas.	**SIM**		
1538	O módulo deverá disponibilizar ao seu usuário, tela na qual os lançamentos importados dos diversos sistemas, possam ser classificados e agrupados através da combinação de: ano/mês, atividade principal, centros de custos, contas e subcontas de despesas,grupo e subgrupo de materiais, conta do ativo imobilizado, dotação, número e data do empenho, ordem de pagamento e histórico.	**SIM**		
1539	Deverá permitir o cadastro de rateios, para lançamento de entradas/saídas obedecendo os centros de Custos e as contas e subcontas de despesas distribuídas na proporcionalidade estabelecidana sua definição.	**NÃO**		
1540	**RELATÓRIOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1541	Despesas por Centros de Custos e Contas de Despesas, ao longo doexercício;	**NÃO**		
1542	Despesas por viaturas;	**SIM**		
1543	Despesas por Atividades Principais;	**NÃO**		
1544	Apropriação de despesas por Centros de Custos;	**NÃO**		
1545	Apropriação de despesas por Contas de Despesas.	**SIM**		
1546	Despesas por serviços;	**NÃO**		
1547	**OUTROS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1548	Deverá ser possível nominar as contas de despesas gerenciais com suas respectivas subdivisões	**NÃO**		
1549	Na realização de quaisquer despesas no módulo de contabilidade, deverá ser possível associar empenhos de despesas a estas contas gerenciais de modo a estabelecer um controle gerencial paralelo aos controles de natureza obrigatória, nos termos da legislação, com o objetivo de que estes controles gerenciais, possam servir a interesses específicos dos gestores municipais no auxílio a tomadas de decisão de que estes controles gerenciais, possam servir a interesses específicos dos gestores municipais no auxílio a tomadas de decisão	**NÃO**		
1550	Despesas com obras ao longo do exercício	**NÃO**		
1551	Despesas com serviços ao longo do exercício	**NÃO**		
1552	Despesas com materiais de consumo ao longo do exercício	**NÃO**		

1553	Despesas com materiais permanentes (patrimoniados) ao longo do exercício	**NÃO**		
1554	**RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1555	O Sistema de FOLHA DE PAGAMENTO deverá permitir, no que diz respeitoa pagamentos de funcionários, o tratamento simultâneo de Regimes Jurídicos Diferenciados (CLT e não CLT), de Classes Salariais Heterogêneas (horistas, diaristas, mensalistas, tarefeiros, etc), de funcionários Ativos e Inativos (não CLT).	**SIM**		
1556	Formação e manutenção da base de dados dos funcionários.	**SIM**		
1557	Cálculo da Folha de Pagamento Global ou Individual.	**SIM**		
1558	Permitir o agrupamento contábil de eventos da folha de pagamento.	**SIM**		
1559	Elaboração de Resumos Contábeis.	**SIM**		
1560	Processamento do 13º salário.	**SIM**		
1561	Processamento de DIRF e RAIS.	**SIM**		
1562	Processamento de Vale-transporte, férias, homologações, PIS/PASEP.	**SIM**		
1563	Gerador de documentos e Relatórios.	**SIM**		
1564	Tratamento de consultas e relatórios.	**SIM**		
1565	Mecanismos de controle e segurança.	**SIM**		
1566	Permissão para que o usuário crie menus de atalhos.	**SIM**		
1567	Controle de Assistência Médica devido a informações necessárias para a DIRF	**SIM**		
1568	Gerador de Arquivo texto parametrizável	**SIM**		
1569	Controle de encargos para funcionários com dois contratos de trabalho nomesmo vínculos empregatícios.	**SIM**		
1570	O sistema deve oferecer proteção de uso através da Atribuição de senhas por usuários, com possibilidade de restrição à manutenção/consulta de dados emnívelde menus e módulos, a saber:	**SIM**		
1571	Através da autorização de acesso, o usuário poderá ou não efetuar operações ou visualizações em determinadas informações de formaseletiva, sob o nível de módulos.	**SIM**		
1572	Deverão ser registradas em arquivo de segurança todas as alterações/inclusões e exclusões de dados cadastrais e de tabelas e parâmetros, indicando a situação do registro antes e depois de se efetuar cada transação, assim como a data e horário em que a mesma aconteceu, o usuário que a efetivou e os dados alterados.	**SIM**		

1573	Este sistema deve permitir que o próprio usuário crie campos, possibilitando assim, o ajuste dinâmico da base de dados a novasnecessidades de controle do órgão.	**SIM**		
1574	Devem estar disponíveis as seguintes ferramentas para geração de novos relatórios e/ou documentos pelos usuários do sistema e que sejam de fácil compreensão para permitir seu uso por funcionários sem conhecimento de linguagens de programação:	**SIM**		
1575	Gerador de Relatórios que estabeleça agrupamentos, totalizações, importação eexportação de dados.	**SIM**		
1576	Gerador de Textos com mesclagem de campos das tabelas do sistema de Folhade Pagamento.	**SIM**		
1577	O cálculo da folha de pagamento deverá ser totalmente parametrizável adequando-se inteiramente aos cálculos de ganhos e descontos utilizados pelo órgão, calculando automaticamente o valor dos recolhimentos de INSS, I.R. e F.G.T.S. e dispor de opções a seguir:	**SIM**		
1578	Permitir a criação e manutenção dos diversos itens de ganhos e descontos de cada funcionário, tanto dos itens já existentes como de novositens, pelo próprio usuário, oferecendo assim flexibilidade no atendimento às mudanças requeridas.	**SIM**		
1579	Permitir a definição de cálculos pelo próprio usuário através de fórmulase procedimentos que possam gerar eventos de folha de pagamento.	**SIM**		
1580	Permitir a manutenção da parametrização de cálculo pelo própriousuário.	**SIM**		
1581	Permitir a definição de cálculos por datas de competência, permitindo cálculos automáticos dinâmicos por datas de validade e tipos de folhasdiferentes.	**SIM**		
1582	Permitir o lançamento de movimentação mensal variável para folhasfuturas.	**SIM**		
1583	Cálculo Individualizado ou faixa de seleção, sendo que a faixa de seleção deve ser totalmente parametrizável, com possibilidades deinclusões personalizadas.	**SIM**		
1584	Cálculos e emissões de relatórios retroativos ao períodocorrespondente.	**SIM**		
1585	Parcial, ou total, utilizando as faixas de seleção personalizadas.	**SIM**		
1586	O Sistema deverá efetuar tratamento de autônomos, dispondo dos seguintesrecursos mínimos:	**SIM**		
1587	Controlar os pagamentos de trabalhadores autônomos com cálculodos impostos encargos sociais.	**SIM**		

1588	Emitir RPA, DARF, CERA e Ficha Financeira.	**SIM**		
1589	Gerar informações para DIRF, SEFIP e Informe de Rendimentos.	**SIM**		
1590	Cálculo e emissão dos seguintes tipos de folha de pagamento:	**SIM**		
1591	Folha de Pagamento de adiantamento. Deve calcular o valor do adiantamento e automaticamente lançar o respectivo desconto na folha mensal.	**SIM**		
1592	Folha de Pagamento Mensal com Cálculo de Pagamentos e atualização automática de pagamentos retroativos.	**SIM**		
1593	Folha de Pagamento do 13º Salário.	**SIM**		
1594	Folha de Pagamento Eventual com cálculos definidos pelo própriousuário.	**SIM**		
1595	Cálculo de pensionistas flexível contemplando cálculos para atender aos vários processos Judiciais, possibilitando a emissão de líquidobancário e outros documentos comprobatórios do pagamento.	**SIM**		
1596	Armazenar, no mínimo, os dados financeiros de cada funcionáriorelativos aos 120 últimos meses.	**SIM**		
1597	Deverá conter a opção para recadastramento: dispõe de recurso que permita orecadastramento do servidor.	**SIM**		
1598	Deverão estar disponíveis as rotinas para processamento dos dados anuais da DIRF, da RAIS e dos INFORMES DE RENDIMENTO as quais deverão estar integradas com os Sistemas dos Órgãos Oficiais.	**SIM**		
1599	Deverá conter GRÁFICOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS: dispõe de recursos para a exibição de gráficos de diversos formatos como, por exemplo,pizza, linha, barras, área e outros.	**NÃO**		
1600	Deverá permitir o cadastro de Mensagens para Funcionários, essas mensagenssão mostradas no cadastro de funcionários.	**NÃO**		
1601	Deverá conter aviso de mensagens vinculadas a matrícula dos funcionários,todas as vezes que acessar este cadastro, o Rh receberá um alerta com a mensagem informada.	**NÃO**		
1602	Deverá conter controle sobre o cargo tem atividade especial, se utiliza CNH(para atividades remuneradas) usado para motoristas.	**NÃO**		
1603	Deverá conter registro para identificação do endereço a ser notificado, podendodispor internamente da tabela de CEP (Código de Endereçamento Postal)	**NÃO**		
1604	Deverá conter preenchimento automático do Endereço atrelado ao Códigode Endereçamento Postal –CEP, permitindo inclusão de novos logradouros/bairros	**NÃO**		

1605	Também deverão estar disponíveis rotinas para previsão da antecipação do 13ºsalário, por ocasião das férias, para desconto da Contribuição Sindical Anual, (observando o vínculo empregatício da época do recolhimento), para programação de férias e para cálculo do PIS/PASEP (com geração dos arquivos para remessa ao Banco do Brasil/Caixa Econômica Federal).	**SIM**		
1606	O sistema deverá dispor de rotinas de cálculo de reajuste salarial, executadas seletivamente por cargo e /ou por faixa salarial e também individualmente por funcionário.	**SIM**		
1607	Deverá estar disponível rotina para cálculo de férias com as seguintescaracterísticas:	**SIM**		
1608	Calcular os recebimentos provenientes de férias conforme ovínculo empregatício.	**SIM**		
1609	Cadastramento antecipado de férias em descanso com recebimento de 1/3 de férias, abono pecuniário e mês de pagamento.	**SIM**		
1610	Antecipação do 13 salário.	**SIM**		
1611	Simulações de cálculos.	**SIM**		
1612	Cálculo automático de férias, de acordo com os períodos deaquisição.	**NÃO**		
1613	Transferência automática para a Folha de Pagamento de todos osbenefícios recebidos em virtude das férias.	**SIM**		
1614	O cálculo e controle de homologações deverá dispor das seguintes funções erecursos:	**SIM**		
1615	Cálculo da rescisão do funcionário por seleção, de acordo com seuvínculo.	**SIM**		
1616	Múltiplos padrões de cálculos rescisórios, parametrizáveis.	**SIM**		
1617	Parametrização das verbas rescisórias.	**SIM**		
1618	Tipos de Rescisão personalizados, com abertura para novasinclusões com suas respectivas fórmulas de cálculo.	**SIM**		
1619	A rotina de vale transporte deverá apresentar as seguintes característicascontroles e funções:	**SIM**		
1620	Controlar a distribuição de vales transporte conforme roteiro decada funcionário.	**SIM**		
1621	Informar quantidade por tipo de cédula de vale transporte devida acada funcionário.	**SIM**		
1622	Manter cadastro de Empresas de ônibus, linhas e horários.	**SIM**		
1623	Efetuar o cálculo e transferência dos valores calculados para aFolha de Pagamento.	**SIM**		
1624	Deverá dispor de interface e rotinas para registro e lançamento automático em folha de débitos referentes a convênios efetuados com terceiros, como farmácias, supermercados e outros.	**SIM**		

1625	Deverá dispor de interface para integração com sistema de Apontamento de HorasTrabalhadas e Registro de Frequência.	**SIM**		
1626	Deverão estar disponíveis rotinas de apoio ao setor de recursos humanos queproporcionem:	**SIM**		
1627	A utilização de imagens vinculadas a um registro de funcionáriotais como fotografias.	**SIM**		
1628	Registro de Dependentes em arquivo próprio com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto deRenda.	**SIM**		
1629	Controle do planejamento de férias.	**SIM**		
1630	Deverá controlar o cadastro de estagiários	**NÃO**		
1631	Deverá controlar o programa de estágios	**NÃO**		
1632	Deverá integrar ao Active Directory (AD) de forma que sempre que servidor for exonerado ou estiver ausente (férias, licença médica, licença prêmio ou licença sem vencimentos) o sistema desativa a conta no ad.	**NÃO**		
1633	**RELATÓRIOS DA FOLHA DE PAGAMENTO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1634	Demonstrativos de Ganhos e Descontos, com a menção expressa do tipo e nomede cadaganho ou desconto efetivo e respectivo recibo (em duas vias), de cada funcionário constante na folha de pagamento, devendo utilizar formulários gabaritados (holerites).	**SIM**		
1635	Relação de Líquido a creditar em conta corrente bancária do funcionário empapel ou meio magnético no padrão FEBRABAN.	**SIM**		
1636	Relação de Pagamento do 13º salário: parcela única com emissão de envelopes,líquido a creditar e Resumo Geral.	**SIM**		
1637	Relação de Totais Pagos por Seção, Divisão e Geral, conforme determinado quando do cadastramento original, contendo separadamente os valores pagospara horas normais, extras, descanso de horistas e faltas.	**SIM**		
1638	Ficha espelho do cadastro de funcionários para os casos de inclusão ou alteraçãocadastral.	**SIM**		
1639	Relação para recolhimento de FGTS e RE em meio digital.	**SIM**		
1640	Ficha Financeira (acumulada, individualizada por funcionário, contendo todos os ganhos e descontos do ano em curso), emitida automaticamente para os demitidos no mesmo processamento e a pedido dos funcionários ativos.	**SIM**		
1641	Relação do INSS.	**SIM**		
1642	Relação do IRPF.	**SIM**		
1643	Folha de pagamento do 13º salário.	**SIM**		

1644	Comprovantes individualizados de rendimentos pagos ou creditados durante o ano de todos os Funcionários e retenção do imposto de renda, conforme normasdaReceita Federal.	**SIM**		
1645	Relação Anual de Informações Sociais – RAIS em meio digital.	**SIM**		
1646	Relação Anual da DIRF em meio digital.	**SIM**		
1647	Relação de Provisão de férias e 13º salário.	**SIM**		
1648	Relação de Previsão de férias e 13º salário.	**SIM**		
1649	Emissão de Etiquetas.	**SIM**		
1650	Relatório comparativo entre Folhas para a visualização de diferenças entre pagamentos. Deverá também informar o índice para apuração de diferença entreitens/verbas da Folha de Pagamento.	**SIM**		
1651	O Sistema de Folha de Pagamento deverá integrar-se ao Sistema Contábil eestar adaptado ao Módulo AUDESP.	**SIM**		
1652	O Sistema deverá gerar credito bancário automaticamente na conta corrente dapensionista.	**SIM**		
1653	O Sistema deverá conter recursos para a geração de arquivos com ascaracterísticas exigidas por órgão de fiscalização	**SIM**		
1654	O Sistema deverá possuir gerador de arquivo texto com informações da Folhade Pagamento.	**SIM**		
1655	Deverá permitir que o usuário, através de telas, configure as margens dosrelatórios individualizados.	**SIM**		
1656	O Sistema deverá possuir mecanismos que permitam a criação de campos com preenchimento inicial automático a fim de facilitar o cadastramento de umfuncionário.	**SIM**		
1657	O Sistema deverá permitir o recálculo de tributos (INSS/IRPF) quando ofuncionário tiver mais de um contrato de trabalho.	**SIM**		
1658	Deverá estar disponível no sistema recurso para exportação de relatórios criados pelo usuário (parametrizados) para formatos (XML,Texto ou Excel)	**SIM**		
1659	No cadastramento de função do servidor, disponibilizar campo para digitaçãode requisitos pertinentes à função especificada.	**SIM**		
1660	O sistema deverá, através de parametrizações, estabelecer quais contas devemser acessíveis para lançamentos pelo usuário.	**SIM**		
1661	Informar data limite para manutenção da folha (lançamentos, cálculo, admissãofuncionário).	**SIM**		
1662	Possuir opção para de bloqueio de cálculo, para que não seja efetuada nenhuma manutenção no sistema após seu fechamento, a não ser por usuário autorizado.	**SIM**		

1663	Permitir cálculo de Folha Complementar.	**SIM**		
1664	Emissão da Ficha de Registro com Foto do funcionário e alterações cadastraisocorridas (faltas, férias, alteração salarial etc...)	**SIM**		
1665	Emissão de arquivos para órgão de fiscalização MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais), Fiscalização da SRP (Secretaria da receita Previdenciária)	**SIM**		
1666	Controle de ausências com suas respectivas justificativas vinculadas a Ficha de Registro.	**SIM**		
1667	O Sistema de Folha de Pagamento deverá permitir o Rateio de Valores por Centro de Custo.	**SIM**		
1668	O Sistema deverá calcular automaticamente o vale refeição dos servidores, seja para os de escala administrativa ou 12x36 (independente do regime trabalhista), com base nos lançamentos prévios de: agenda mensal de eventos (VR), pontos facultativos, feriados, sábados e domingos; ausências integrais por motivo de atestados médicos, faltas abonadas, entre outros que impactam nos descontos a serem aplicados dentro do período de apontamento, sendo que estas deverão ser interpretadas corretamente pelo sistema, de acordo com a escala cumprida por cada servidor, desconsiderando os dias que o mesmo não estiver na escala de trabalho, havendo uma sincronia/comunicação com o sistema de ponto; faltas injustificadas; atrasos, sendo estes considerados para desconto a partir do 4º atraso ocorrido em diferentes datas no período de apontamento; férias regulares ou prêmio, identificando a escala do servidor e a agenda de eventos de cada mês; as quantidades de dias de horas extras realizadas pelos servidores em escala administrativa ou 12x36, nos dias de folga, também em sincronia com os lançamentos do sistema de ponto; planilhas em Excel para proventos e descontos elaboradas pelos setores onde não há registro eletrônico de ponto, transformadas em arquivo txt, importadas e/ou copiadas para o Sistema.	**NÃO**		
1669	**MÓDULO DE BENEFÍCIOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1670	O Sistema de Benefícios deve estar integrado ao Sistema de Ponto Eletrônico afim de atender as penalidades exigidas pelo órgão, dentre elas, faltas, afastamentos, suspensão, etc., ocasionando uma recontagem dos benefícios a serem adquiridos pelo funcionário	**SIM**		
1671	Adicional por Tempo de Serviço,	**SIM**		

1672	Salário variável em decorrência de Função exercida em caráter de substituição por férias ou quaisquer outros motivos,	**SIM**		
1673	Controle de licença prêmio com emissão de formulário comprobatório epagamento em pecúnia quando solicitada.	**SIM**		
1674	Relatórios que indicam funcionários que irão usufruir de licença-prêmio e mudança de faixa correspondente ao adicional por tempo de serviço.	**SIM**		
1675	Deverão ser calculados automaticamente os seguintes benefícios:	**SIM**		
1676	Adicional por Tempo de Serviço contabilizando as averbações municipais oude outros órgãos.	**SIM**		
1677	Progressão de acordo com tabela estipulada pelo usuário observando aspenalidades dentre elas faltas injustificadas, suspensão, e demais ocorrências que venham anular ou prorrogar o benefício correspondente.	**NÃO**		
1678	Décimos em decorrência da substituição de função a um cargo de chefia, bem como a gratificação de função com percentual diferenciado por cargo.	**NÃO**		
1679	O Sistema deverá controlar a ocorrência de elogios, advertências e suspensãocomhistórico de datas juntamente com seus motivos e emitir certidão funcional com as ocorrências apontadas.	**SIM**		
1680	Deverão ser emitidos os relatórios de benefícios concedidos e previsão deaposentadorias.	**NÃO**		
1681	**MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1682	O Sistema Informatizado deverá permitir a integração plena do Sistema de Controle de Ponto com o Sistema de Administração de Pessoal e Recursos Humanos com uso comum da tabela de dados de funcionários	**SIM**		
1683	Coleta automática das marcações em tempo real	**NÃO**		
1684	Deverá tratar as informações coletadas, referentes a marcação de ponto, porequipamento utilizado pelo órgão	**SIM**		
1685	Deverá efetuar o controle de frequência apurando e transferindo para o Sistema de Pessoal as horas trabalhadas, as faltas e os atrasos segundo os critérios adotados pelo órgão	**SIM**		
1686	Deverá estar integrado com o sistema de Folha de Pagamento, não necessitando de arquivos de interface tipo texto em nenhuma hipótese	**SIM**		
1687	Deverá permitir o lançamento de justificativas por usuário, possibilitando assimàs chefias a visualização e justificativa das ocorrências (faltas e atrasos de seusfuncionários)	**SIM**		

1688	Deverá permitir a flexibilização de horários, ou seja, o funcionário deverá cumprir um número determinado de horas por dia, sem a necessidade decontrole de horário de entrada e saída	**SIM**		
1689	Deverá permitir a compensação de horas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão	**NÃO**		
1690	Deverá oferecer flexibilidade na elaboração das regras de jornadas de trabalho,através da criação de tabelas de horários que permitam o controle de turnos de revezamento, folgas programadas, escalas de trabalho, regimes especiais de trabalho, etc	**NÃO**		
1691	Deverá permitir a definição de horário flexível de refeição	**NÃO**		
1692	Deverá permitir autorização prévia de horas extras	**SIM**		
1693	Controle de Banco de Horas	**SIM**		
1694	Estar de acordo com a Portaria MTB	**SIM**		
1695	Delegações para que o chefe do departamento possa justificar as faltas e extras de seus respectivos subordinados	**SIM**		
1696	Exibição de Foto vinculada ao banco de Dados da Folha de Pagamento (Cadastro de Funcionário)	**SIM**		
1697	Troca de horário durante o mês de processo	**SIM**		
1698	Fechamento do apontamento individual para que não haja reconversão indevida	**SIM**		
1699	Visualização através de Browser WEB dos apontamentos, pela chefia, sem que haja possibilidade de alterações das informações	**SIM**		
1700	Autorização de horas extras e justificativas em geral através de efeito cascata de hierarquia via WEB	**SIM**		
1701	Lançamentos de justificativas antecipadas pela chefia	**SIM**		
1702	Envio para Folha de Pagamento de justificativas vinculados a uma verba	**SIM**		
1703	Deverá permitir que as chefias possam abonar as ocorrências pela Web eliminando a necessidade do RH entrar com essas informações	**SIM**		
1704	Deverá permitir que o RH defina quais ocorrências e justificativas podem ser realizadas pela chefia	**SIM**		
1705	O Sistema deverá possuir horário flexível para funcionários em escala conhecido como “Folguistas”	**SIM**		
1706	O Sistema deverá permitir o lançamento de justificativa antecipadamente à ocorrência	**SIM**		
1707	O Sistema de Ponto Eletrônico deve estar desenvolvido em plataforma WEB	**NÃO**		

1708	Configuração de adicionais de acréscimo de hora extra e cômputo correto, discriminando as de 50%, 100%, 50% noturna e 100% noturna	**NÃO**		
1709	Configuração de horas extras noturnas e diurnas com separação do cálculo, inclusive de sábado para domingo, domingo para segunda e dia útil para feriado e vice-versa	**NÃO**		
1710	Emitir relatórios de todas as ocorrências de ponto	**NÃO**		
1711	Permitir justificativas de faltas para período parcial ou integral	**NÃO**		
1712	Permitir cadastro de feriados municipais	**NÃO**		
1713	Cálculo correto de horas trabalhadas no dia, inclusive horário de intervalo para descanso/alimentação	**NÃO**		
1714	**RELATÓRIOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1715	De inconsistências	**SIM**		
1716	Cartão de Ponto	**SIM**		
1717	Histórico de Faltas Injustificadas	**SIM**		
1718	Horas extras	**SIM**		
1719	Banco de Horas	**SIM**		
1720	**RECURSOS HUMANOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1721	O Sistema Informatizado deverá permitir a integração plena do Sistema de Recursos Humanos, com os Sistemas de Administração de Pessoal, Ponto Eletrônico e Benefícios	**SIM**		
1722	**MÓDULO DE ESTRUTURA DO QUADRO FUNCIONAL**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1723	Manter o registro histórico do quadro funcional ideal, autorizado, efetivo e também de toda a movimentação (entradas e saídas), permanentes outemporárias ocorridas	**SIM**		
1724	**MÓDULO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1725	Manter o cadastro de candidatos com dados pessoais, habilidades técnicasehumanas	**SIM**		
1726	Registrar as vagas abertas para preenchimento por aumento de quadro,substituição ou contratação temporária	**SIM**		
1727	Possibilitar ao requisitante agregar habilidades adicionais, além dasrequeridas para o cargo, e determinar o perfil desejado dos candidatos	**SIM**		
1728	Gerar relação de candidatos pré-selecionados para determinada vaga, utilizando cadastro externo ou interno, com estatística de habilidades ou itens de perfil pessoal que mais aprovaram e reprovaram candidatos, permitindo adequação, em tempo de seleção, do nível de exigência dos mesmos	**SIM**		

1729	**MÓDULO DE CARGOS E SALÁRIOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1730	Manter o registro da estrutura de cargos e salários da empresa, preservando o histórico de valores dos níveis salariais de uma ou mais grades de salário, portempodeterminado	**SIM**		
1731	Permitir determinar o perfil dos cargos e registrar pesquisas salariais,emitindo relatório de análise da massa salarial atual em relação à pesquisa	**SIM**		
1732	Efetuar reajustes da grade salarial, possibilitando a seleção por códigossalariais selecionadas de um conjunto de outros níveis	**SIM**		
1733	Possibilitar simulações de novas estruturas salariais, sem interferir nos processos normais da f olha, emitindo relatórios de reflexo destas simulaçõessobre a massa salarial	**NÃO**		
1734	**Módulo de Contencioso Trabalhista**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1735	Manter o registro de todos os processos movidos contra a empresa, seusreclamantes, prepostos e advogados	**SIM**		
1736	Manter agenda dos processos e advogados e controla despesas por processo	**SIM**		
1737	Permitir a geração de estatísticas de demandas mais frequentes, índice deperdae ganho de causas e locais com maior incidência de reclamatória	**SIM**		
1738	**Gestão de treinamento**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1739	As informações do Sistema de Gestão de Treinamentos devem sertotalmenteintegradas ao Sistema da Folha de Pagamento;	**SIM**		
1740	Este módulo deverá permitir que sejam realizados controles dos Treinamentos de natureza que a empresa se disponha a ter como metas a seremcumpridas pelos funcionários, fornecendo dados aos usuários designados, possibilitando o estabelecimento do Cronograma de Metas e Registro	**SIM**		
1741	**PLANEJAMENTO para que sejam utilizados todos os recursos, o Sistema disponibiliza de cadastros para manutenção de controles, com os seguintes tipos:**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1742	**Permitir os seguintes CADASTROS:**	**SIM**		
1743	Tipos de Habilidades – Possibilita o cadastramento de um tipo de Habilidade a ser explorada, de acordo com o Curso realizado, com as opções de inscrições de código e	**SIM**		
1744	Habilidades - Possibilita o cadastramento de uma Habilidade a serdesenvolvida profissionalmente, de acordo com o Curso realizado;	**SIM**		

1745	Instrutores: Possibilita o cadastramento de profissionais da área, ligados asuas especialidades;	**SIM**		
1746	Locais e Fotos: Permite a inclusão de fotos aos Centros de Custos doSistema da Folha de Pagamento;	**SIM**		
1747	Promotores: Possibilita o cadastramento das Instituições que realizam oscursos;	**SIM**		
1748	Situações de Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário;	**SIM**		
1749	Periodicidade: Para cada curso é possível relacionar a periodicidadenecessária para sua repetição;	**SIM**		
1750	Tipos de Periodicidade: Determina a quantidade de períodos para referênciados treinamentos;	**SIM**		
1751	Índices de Aprovação: possibilidade de determinar o índice manual deaprovação dos treinamentos, para pontuação do Cronograma	**SIM**		
1752	**Permite o cadastro de CURSOS:**	**SIM**		
1753	ASSUNTO DO CURSO: permite o cadastramento de acordo com suadescrição;	**SIM**		
1754	TIPO DE CURSO determina que tipo de curso dará a qualificação ao funcionário, Interno ou Externo;	**SIM**		
1755	TREINAMENTO pode-se incluir determinando Código, Descrição, Tipo, dados do promotor, carga horária, valor e relacionar uma habilidade ao mesmo	**SIM**		
1756	Possibilita a inclusão dos cadastros de “Tipos de Cursos”, “Promotores” e“Assunto do Curso” diretamente da tela, sem necessidade de alteração de telas	**NÃO**		
1757	**GERAÇÃO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1758	Permite realizar a programação de turmas e convocação de funcionários, deacordo com suas funções, e lotação e treinamentos previstos	**SIM**		
1759	PROGRAMAS: O sistema deverá possuir recurso para inserir informaçõesde Programações de cursos e participantes que realizarão, podendo as seleções serem por funcionários, locais de trabalho ou ocupações;	**SIM**		
1760	TURMAS: O sistema deverá possuir recurso para inserir Programas determinados, Listando os Cursos, os funcionários que deverão ser convocadospara sua realização, as datas de convocação, os dias da semana, horário, instrutor, promotores, Aviso e Valor O Sistema deverá dispor de ferramentas para impressão da Lista de Presença, por treinamento realizado	**SIM**		

1761	O Sistema deverá ter recurso para Convocação dos Cursos acordo com as turmas determinadas, enviando e-mail, aos funcionários convocados e a chefia,avisando da convocação dos funcionários	**SIM**		
1762	O sistema deverá permitir marcar a presença ou não do funcionárioconvocado;	**SIM**		
1763	O sistema deverá permitir a impressão de relatório das turmas convocadas;	**SIM**		
1764	AVALIAÇÕES após a convocação e realização dos cursos, o Sistema deverá possibilitar a liberação de Avaliações de Reações, para que o Funcionário que realizou o treinamento, por acesso próprio ao sistema ou do administrador dele, responda às questões	**SIM**		
1765	Quando encerrado o curso, pelo RH, estará disponível no prontuário doFuncionário o Certificado para emissão	**SIM**		
1766	Disponibilizar informações dos resultados das avaliações, demonstrando a quantidade de participantes, a quantidade eficaz ou ineficaz dos treinamentosrealizados e suas qualificações finais	**SIM**		
1767	Disponibilizar informações do Cronograma de Treinamentos, com dados dostreinamentos Previstos e Realizados, com informações de controle de horase valores;	**SIM**		
1768	Dados estatísticos para apuração dos índices de aprovação e participação	**NÃO**		
1769	Demonstrar a partir dos cursos programados a expiração dos períodosestipulados a cada prazo determinado	**NÃO**		
1770	**FUNCIONÁRIOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1771	Exibe os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento paraconsulta, com foto e informações pessoais e profissionais	**SIM**		
1772	Para cada funcionário serão exibidos dados de todos os treinamentosrealizados e possibilidade de emissão de certificados	**SIM**		
1773	SUGESTÕES DE CURSO: para cada usuário cujo perfil pode ser definido como tal, será dada a permissão de inclusão de cursos e valores, para posterioraprovação;	**SIM**		
1774	Ao Administrador do sistema, caberá a funcionalidade de Rejeitar ouAprovar as sugestões de Cursos para entrar na grade de previsão	**SIM**		
1775	VALIDAÇÃO DE CERTIFICADOS: a partir da emissão do certificado nocadastrode funcionários, poderão ser validados com a inclusão do código emitido	**SIM**		

1776	SAÚDE OCUPACIONAL	OBRIGATÓRIO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1777	As informações do Sistema de Saúde Ocupacional devem ser totalmenteintegradas ao Sistema da Folha de Pagamento;	SIM		
1778	Este módulo deverá permitir que sejam realizados controles de exames de natureza que a empresa se disponha a ter como metas a serem cumpridas pelosfuncionários, fornecendo dados aos usuários designados, possibilitando o estabelecimento de Cronograma de Metas e Registro e divulgação de dados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) na folha de pagamento, e obedecendo a norma (NR-)	SIM		
1779	**PLANEJAMENTO Para o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA, o Sistema disponibiliza de cadastros para o Reconhecimento, Avaliação, Monitoramento eControle, a seguir: Permitir os seguintes CADASTROS:**	OBRIGATÓRIO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1780	Conselhos – Possibilita o cadastramento de um conselho de classeprofissional, com as opções de inscrições de código e descrição de cada um;	SIM		
1781	Códigos de Atendimento – Permite o cadastramento de códigos e descriçãode procedimentos realizados aos usuários;	SIM		
1782	Especialidades – Registra as Especialidades Médicas	SIM		
1783	Laboratórios* – permite o “cadastramento” de laboratórios que prestamserviços laboratoriais ao órgão;	SIM		
1784	Profissionais: Possibilita o cadastramento de profissionais da área, ligadosa seus conselhos, com seus números de inscrições, especialidades, endereços eoutros dados ligados aos profissionais que laudam ou registram as informações no sistema;	SIM		
1785	Situação Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário, apóso registro médico;	SIM		
1786	Frequências: Permite o registro da medição de ruídos;	SIM		
1787	Ocupação: Permite a consulta dos cargos/funções e para cada qual, alistagem de seus agentes nocivos e determinar seus exames;	SIM		
1788	Local de Trabalho- Permite a consulta de locais de Trabalho, para cadaqual, a listagem de seus agentes nocivo Possibilita a inclusão de foto	SIM		
1789	Grupos de EPI - permite a consulta dos Grupos de Materiais, paradisponibilidade de EPIs	SIM		
1790	Materiais de EPI- Lista os materiais dos Grupos, para disponibilidade deEPIsVínculo do Equipamento ao Agente Nocivo para qual é utilizado Possibilidade de incluir foto	SIM		

1791	Permite o cadastro de EXAMES:	OBRIGATÓRIO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1792	TIPO DE EXAME determina que tipo de exame pode ser qualificado;	SIM		
1793	EXAME pode-se incluir determinando Código, Descrição, Tipo de Exame,dados da coleta, quantidade, tempo, o laboratório responsável, e qual a Funcionalidade do mesmo (admissional, demissional, complementar, mudança de função, etc)	SIM		
1794	GERAÇÃO	OBRIGATÓRIO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
1795	Permite realizar a programação de exames e programas de convocação defuncionários, de acordo com suas funções, riscos, lotação, e ocupação atual	SIM		
1796	Permite o cadastro e tipos de AGENTES NOCIVOS - são aqueles que podem trazer ou ocasionar danos à saúde ou à integridade física do trabalhador, em função da natureza da concentração, da intensidade e do fator de exposição nos ambientes de trabalho	SIM		
1797	EXAMES RELACIONADOS aos tipos, técnicas e Unidades de Medidas,sempre concentrados nos Grupos do PPRA	SIM		
1798	O sistema deverá possuir recurso para inserir informações de Programaçõesde exames periódicos a serem realizados;	SIM		
1799	O sistema deverá possuir recurso para inserir Programas determinados, classificando os exames, os locais de trabalho, agentes nocivos e osfuncionários que deverão ser convocados para sua realização	SIM		
1800	O Sistema deverá ter recurso para Geração dos Exames de acordo com osprogramas ou programações pré determinados, numa seleção de datas, podendo selecionar os funcionários	SIM		
1801	O Sistema deverá ter recurso para Geração de Convocações aos servidores,por locais ou Exames a serem realizados e por data	SIM		
1802	Deverá possibilitar a impressão de relatórios de Quadro de Exames, podendo ser selecionadas as Programações, Programas, Centros de Custos e ouOcupações para obter dados por funcionário (RE ou Nome), exames pendentes ou funções por Programações ou Programas	NÃO		

1803	Possibilitar a exportação para Excel de dados de Funcionários por locais, eseus exames determinados, para edição e controle	**SIM**		
1804	Demonstrar Graficamente os exames previstos por mês	**SIM**		
1805	Possibilidade de consultar e exportar os dados para excel de examesprevistos, realizados, por Centro de Custo, por Programações e Programas	**SIM**		
1806	**FUNCIONÁRIOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1807	Exibe os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento para consulta, com foto e informações pessoais e profissionais Para cada funcionárioserão exibidos dados de:	**SIM**		
1808	Permitir a visualização de EPIs relacionados ao funcionário, requisitadospelo Sistema de Administração de Materiais	**SIM**		
1809	Registrar os atendimentos médicos ou ambulatoriais que o funcionário realizou em Prontuário Médico, ermitindo incluir os afastamentos e Cids ligados	**SIM**		
1810	Permite o registro das convocações, realizações dos exames, seusresultados, análise médica e impressão de atestados, gravando o Histórico Médico do funcionário selecionado	**NÃO**		
1811	Permite a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, de acordo com as especificações preenchidas em seu histórico médico	**SIM**		
1812	**PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1813	**O Sistema de Folha de Pagamento deverá possuir um módulo que disponibilize ao funcionário, via Internet ou Intranet, os seguintes recursos:**	**NÃO**		
1814	Consulta a seus dados Cadastrais;	**SIM**		
1815	Consulta às respectivas férias concedidas;	**SIM**		
1816	A emissão de seu demonstrativo de pagamento;	**SIM**		
1817	A emissão de seu informe de rendimentos;	**SIM**		
1818	o de sua respectiva senha de acesso, via e-mail	**SIM**		
1819	O Departamento Pessoal deverá poder estabelecer quais os processos de cálculo a serem liberados para acesso dos funcionários	**NÃO**		
1820	**O módulo deverá permitir consulta às Folhas do tipo:**	**NÃO**		
1821	Mensal;	**SIM**		
1822	Adiantamento Quinzenal;	**SIM**		
1823	º Salário;	**SIM**		
1824	Férias;	**SIM**		
1825	PPLR;	**SIM**		
1826	Gratificação	**SIM**		
1827	Para a Folha de Férias, deverá ser informado um intervalo	**NÃO**		

1828	O Módulo deverá liberar para consulta todas as férias pagas no período informado	**NÃO**		
1829	O módulo permite demonstrar os dados do contrato do colaborador	**SIM**		
1830	O módulo permite consultar assistência médica do colaborador	**SIM**		
1831	O módulo permite consultar dependentes e sua vinculação à assistência médica	**NÃO**		
1832	**O módulo permite aprovar, consultar ou rejeitar as solicitações dos subordinados/gestores de outras hierarquias:**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1833	Férias	**NÃO**		
1834	Alterações Contratuais	**NÃO**		
1835	Alteração Salarial	**NÃO**		
1836	Demissões	**NÃO**		
1837	O módulo permite solicitar férias para si e subordinador (submetida a aprovação do setor responsável)	**NÃO**		
1838	O módulo permite alterações cadastrais (submetidas a aprovação do setor responsável)	**NÃO**		
1839	O módulo permite alteração / inclusão de vale transporte (submetidas a aprovação do setor responsável)	**NÃO**		
1840	O módulo permite acompanhar as solicitações realizadas desde a solicitação até a aprovação/rejeição	**NÃO**		
1841	O módulo permite enviar atestados ou comprovantes e anexo de documentos (submetido a aprovação do setor responsável)	**NÃO**		
1842	O módulo permite verificação de atestados enviados	**NÃO**		
1843	O módulo permite alterar dados Contratuais (Função / Centro de Custo)	**NÃO**		
1844	O módulo permite solicitar demissão de subordinado (submetido a aprovação do setor responsável)	**NÃO**		
1845	O módulo permite emitir relação de funcionários vinculados à uma gestão, podendo ser filtrada e exportada	**SIM**		
1846	O módulo emite listagem de funcionários com vencimento de contrato de experiência	**SIM**		
1847	O módulo permite simular cálculo de férias	**NÃO**		
1848	O módulo dispõe de app para consultas gerais	**NÃO**		
1849	**SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E-SOCIAL**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1850	O módulo do eSocial deve ser totalmente integrado ao Sistema de Folha de Pagamento.	**SIM**		

1851	O módulo disponibiliza a manutenção dos eventos: inclusão, alteração e exclusão. Permite também a manutenção do período de vigência, mantendo o histórico da alteração e geração automática de novo evento	**SIM**		
1852	O módulo deverá possuir um Portal para gerenciar todo histórico de eventos e acompanhamento dos arquivos transmitidos e apresentação de eventuais inconformidades, contendo:	**SIM**		
1853	Data de geração,	**SIM**		
1854	Tipo de evento,	**SIM**		
1855	Operação,	**SIM**		
1856	Situação, resposta, recibo e data, do processamento.	**SIM**		
1857	O módulo deverá armazenar, para futuras consultas, o XML transmitido e osrespectivos recibos de entrega.	**SIM**		
1858	O módulo deverá possuir “mensageria embarcada” que gerencia o envio e retorno dos diversos arquivos de forma automatizada	**SIM**		
1859	O módulo permite, quando necessário, integrar-se através da importação oucoleta dos dados em bases externas, coletando diretamente e validando as informações, permitindo manutenção na base do eSocial.	**SIM**		
1860	O módulo realiza o envio das informações referentes à folha de pagamento,conforme os dados previstos no layout do e-social:	**NÃO**		
1861	**TABELAS INICIAIS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1862	S-1000 – Informações do empregador.	**SIM**		
1863	S-1005 – Estabelecimentos.	**SIM**		
1864	S-1010 – Rubricas.	**SIM**		
1865	S-1020 – Lotações Tributárias.	**SIM**		
1866	S-1030 – Cargos.	**NÃO**		
1867	S-1035 – Carreiras Públicas (Órgãos Públicos).	**NÃO**		
1868	S-1040 – Funções.	**NÃO**		
1869	S-1050 – Horário.	**NÃO**		
1870	S-1060 – Ambientes de Trabalho (Evento de SST).	**SIM**		
1871	S-1070 – Processos administrativos e judiciais.	**SIM**		
1872	S-1080 – Operadores Portuários.	**SIM**		
1873	**EVENTOS PERIÓDICOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1874	S-1200 – Remuneração do Trabalhador – RGPS.	**SIM**		
1875	Processos Judiciais do Trabalhador.	**SIM**		
1876	Remuneração outras empresas.	**SIM**		
1877	Demonstrativos de pagamentos efetuados.	**SIM**		
1878	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados	**SIM**		

1879	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.	**SIM**		
1880	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**		
1881	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.	**SIM**		
1882	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde.	**SIM**		
1883	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente.	**SIM**		
1884	Períodos Anteriores - Identificação do Acordo, Convenção ou Dissídio.	**SIM**		
1885	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período.	**SIM**		
1886	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador.	**NÃO**		
1887	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Remuneração.	**SIM**		
1888	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**		
1889	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente.	**SIM**		
1890	S-1202 – Remuneração do Trabalhador – RPPS.	**SIM**		
1891	Dados do trabalhador.	**SIM**		
1892	Processos Judiciais do Trabalhador.	**SIM**		
1893	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados.	**SIM**		
1894	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador.	**SIM**		
1895	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.	**SIM**		
1896	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**		
1897	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.	**SIM**		
1898	Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Dep. do Plano de Saúde.	**SIM**		
1899	Períodos Anteriores - Identificação da Lei.	**SIM**		
1900	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período.	**SIM**		
1901	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador.	**SIM**		
1902	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.	**SIM**		

1903	Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**		
1904	S-1207 – Benefícios Previdenciários – RRPS .	**SIM**		
1905	Identificação do beneficiário.	**SIM**		
1906	Demonstrativos de pagamentos efetuados.	**SIM**		
1907	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Verbas.	**SIM**		
1908	S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho.	**SIM**		
1909	Identificação do beneficiário.	**SIM**		
1910	Informações dos pagamentos.	**SIM**		
1911	Pagamentos detalhados.	**SIM**		
1912	Pagamento detalhado - Rubricas de retenção.	**SIM**		
1913	Pagamento detalhado - Rubricas de retençãoPensão.	**SIM**		
1914	Pagamento parcial – Rubricas.	**SIM**		
1915	Benefício previdenciário.	**SIM**		
1916	Benefício previdenciário - Rubricas de retenção.	**SIM**		
1917	Benefício Previdenciário – Pagamento Parcial – Rubricas de retenção.	**SIM**		
1918	Férias.	**SIM**		
1919	Férias – Rubricas.	**SIM**		
1920	Férias - Rubricas – Pensão.	**SIM**		
1921	Pagamentos anteriores.	**NÃO**		
1922	S-1250 – Aquisição de Produção Rural.	**NÃO**		
1923	Estabelecimento adquirente da produção.	**NÃO**		
1924	Produtores rurais de quem foi adquirida a produção.	**NÃO**		
1925	Notas fiscais relativas a aquisição.	**NÃO**		
1926	Processo Judicial.	**NÃO**		
1927	S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física.	**SIM**		
1928	Informação da Comercialização Rural.	**SIM**		
1929	Comercialização Rural.	**SIM**		
1930	Identificação dos Adquirentes da Produção.	**SIM**		
1931	Notas fiscais da aquisição da Produção.	**SIM**		
1932	Processos Judiciais.	**SIM**		
1933	S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários.	**SIM**		
1934	S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos.	**SIM**		
1935	S-1300 – Contribuição Sindical Patronal.	**NÃO**		
1936	**EVENTOS NÃO PERIÓDICOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1937	S-2190 – Registro Preliminar de Admissão.	**SIM**		
1938	S-2200 – Admissão do Trabalhador.	**SIM**		
1939	Admissão – Informações cadastrais.	**SIM**		
1940	Admissão – Dependentes do trabalhador.	**SIM**		
1941	Admissão – Trabalhadores substituídos pelotemporário.	**SIM**		

1942	Admissão – Horários diários – Origem Folha.	**SIM**		
1943	Admissão – Horários diários – Origem Ponto.	**SIM**		
1944	Admissão – Filiação Sindical.	**SIM**		
1945	Admissão – Observações Contratuais.	**SIM**		
1946	S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador.	**SIM**		
1947	Alteração – Informações cadastrais.	**SIM**		
1948	Alteração – Dependentes do trabalhador.	**SIM**		
1949	S-2206 – Alteração de Dados Contratuais Do Trabalhador.	**SIM**		
1950	Alteração – Informações contratuais.	**SIM**		
1951	Alteração – Horários diários – Origem Folha.	**SIM**		
1952	Alteração – Horários diários – Origem Ponto.	**SIM**		
1953	Alteração – Filiação Sindical.	**SIM**		
1954	Alteração – Observações Contratuais.	**SIM**		
1955	S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT (Eventode SST).	**SIM**		
1956	Dados do acidente.	**SIM**		
1957	Partes atingidas pelo acidente.	**SIM**		
1958	Agentes causadores do acidente.	**SIM**		
1959	S-2220 – Monitoramento da saúde do trabalhador – ASO (Eventode SST).	**SIM**		
1960	Dados do atestado.	**SIM**		
1961	Exames complementares.	**SIM**		
1962	S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional (Eventode SST).	**NÃO**		
1963	**DADOS DO EXAME**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1964	S-2230 – Afastamento Temporário	**SIM**		
1965	Dados do afastamento - Férias.	**SIM**		
1966	Dados do afastamento – Afastamento temporário.	**SIM**		
1967	Informações complementares.	**SIM**		
1968	S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco(Evento de SST).	**NÃO**		
1969	Início da Condição Ambiental.	**SIM**		
1970	Ambientes de trabalho.	**SIM**		
1971	Atividades perigosas, insalubres e/ou especiais.	**SIM**		
1972	Fatores de risco a que o trabalhador está exposto.	**SIM**		
1973	Equipamentos de proteção individual (EPI) para o ambiente de trabalho.	**SIM**		
1974	Responsáveis pelos registros ambientais.	**SIM**		
1975	S-2245 – Treinamentos, Capacitações e Exercícios Simulados(Evento de SST).	**NÃO**		
1976	**TREINAMENTOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
1977	Treinamento – Responsáveis.	**NÃO**		

1978	S-2250 – Aviso Prévio.	**NÃO**		
1979	S-2260 – Convocação para Trabalho Intermitente.	**NÃO**		
1980	S-2298 – Reintegração.	**SIM**		
1981	S-2299 – Desligamento.	**SIM**		
1982	Dados do desligamento.	**SIM**		
1983	Observações.	**SIM**		
1984	Crédito Consignado com Garantia de FGTS.	**SIM**		
1985	Processos Judiciais do Trabalhador.	**SIM**		
1986	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Valor pago.	**SIM**		
1987	Demonstrativos de agamentos efetuados - Estabelecimento/ Lotação Pagador.	**SIM**		
1988	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**		
1989	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.	**SIM**		
1990	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde.	**SIM**		
1991	Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores.	**SIM**		
1992	Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores - Identificação do Período.	**SIM**		
1993	Demonstrativos de pagamentos de períodosanteriores – Estabelecimento/Lotação Pagador.	**SIM**		
1994	Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores – Rubricas da remuneração.	**SIM**		
1995	Demonstrativos de pagamentos – Convocação para Trabalho Intermitente.	**SIM**		
1996	Valores recebidos de outras empresas.	**SIM**		
1997	S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo – Início.	**SIM**		
1998	Informações cadastrais.	**SIM**		
1999	Dependentes.	**SIM**		
2000	S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual.	**SIM**		
2001	S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo – Término.	**SIM**		
2002	Dados do término do contrato.	**SIM**		
2003	Processos Judiciais do Trabalhado.	**SIM**		
2004	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Valor pago.	**SIM**		
2005	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador.	**SIM**		
2006	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.	**SIM**		
2007	Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos deSaúde.	**SIM**		
2008	Demonstrativos de pagamento efetuados Dependentes do Plano de Saúde.	**SIM**		
2009	Valores recebidos de outras empresas.	**SIM**		

2010	S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS.	**SIM**		
2011	Inclusão/Alteração do Benefício.	**SIM**		
2012	Término do Benefício.	**SIM**		
2013	S-3000 – Exclusão de Eventos.	**SIM**		
2014	**SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
2015	Realizar consultas dos terrenos por quadra, lote e responsável;	**SIM**		
2016	Permitir cadastrar informações sobre os proprietários de concessões inumados, datas e declarantes;	**NÃO**		
2017	Permitir cadastrar informações sobre os responsáveis de concessões e seus sucessores;	**SIM**		
2018	Permitir a emissão de documentos de Aquisição de Perpetuidade dos terrenos;	**NÃO**		
2019	Permitir a emissão de documentos de Título de Perpetuidade dos terrenos;	**SIM**		
2020	Permitir o cadastro de reformas nos jazigos;	**SIM**		
2021	Emitir Alvarás de Benfeitorias, com informações dos Pedreiros e melhorias executadas;	**SIM**		
2022	Permitir o cadastro de prestadores de serviços para controle;	**NÃO**		
2023	Permitir relacionar os servidores do órgão ou funcionários terceirizados aos serviços executados;	**SIM**		
2024	Registrar os Contratos firmados por tipos predeterminados pelo órgão, e emissão de guias de cobrança de taxas e carnes referentes a aquisição, renovação de contratos e manutenção de jazigos, carneiras (gavetas) e nichos (que podem possuir prazos diferenciados), bem como outros serviços de velório e sepultamento prestados pela prefeitura	**SIM**		
2025	Permitir cadastrar dados adicionais para emissão do livro de registro de óbitos, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, documento, nome da mãe, nome do pai, nascimento, sexo, nacionalidade, data de falecimento, causamortis, número da sepultura, número da declaração e do atestado de óbito, médico responsável, CRM e declarante, conforme legislação vigente;	**NÃO**		
2026	Informações de filhos, bens deixados, Beneficiário do Inss;	**NÃO**		
2027	Permitir consultas dos óbitos por Nome, Nome do Pai, Nome da Mãe, documento e data;	**SIM**		
2028	Permitir o controle na íntegra do registro de falecimentos e sua causa mortis e a consolidação dos locais de sepultamento;	**SIM**		
2029	Permitir o controle de transferências dos sepultados;	**SIM**		

2030	Permitir ao incluir uma transferência cadastrar o sepultado sem a inclusão doóbito, e indicando qual sepultura será utilizada, ao incluir uma transferência do tipo Entrada;	**SIM**		
2031	Ao Incluir uma transferência do tipo local, o sistema deve ter a opção de indicar qual a sepultura será utilizada no mesmo cemitério	**SIM**		
2032	Registrar a transferência do sepultado ao ossuário, na inclusão escolhida	**SIM**		
2033	Ao incluir uma transferência do Tipo saída, o sistema deverá indicar qual será o novo local do sepultamento	**SIM**		
2034	Permitir o controle de exumações dos sepultados;	**NÃO**		
2035	Permitir o controle de translados dos sepultados;	**NÃO**		
2036	Permitir controlar a ocupação dos jazigos (perpétuos, provisórios), carneiras (sepulturas), nichos e suas respectivas localizações (quadra e lote) nos cemitérios, inclusive quando houver ocupação múltipla, indicando de forma gráfica essa ocupação (ocupado, ocupado múltiplo e vazio);	**SIM**		
2037	Permitir o registro de sepultamento, indicando horário e velório utilizados	**SIM**		
2038	Permitir o registro de sepultamento de peças anatômicas, indicando data dedesligamento, local e diagnósticos, indicando horário e velório utilizados, médicos declarantes;	**SIM**		
2039	Permitir a emissão do Formulário de Sepultamento;	**SIM**		
2040	Permitir a realização de diversas consultas, por nome, documento, data de sepultamento, podendo determinar o período da consulta, Nome do Pai, Nome da Mãe, terreno ou Lote;	**SIM**		
2041	Permitir a extração de dados necessários a composição do livro de controle, assim como sua impressão, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, mãe, pai, nascimento, nacionalidade, data de falecimento, causa mortis,número da sepultura, número do atestado de óbito, médico responsável, CRM e declarante, conforme legislação;	**SIM**		
2042	O sistema deverá gerar um Contrato com lançamentos de serviços, permitirtambém que seja gerado um parcelamento para o pagamento dos serviços contratados;	**SIM**		
2043	**PERMITIR A IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**

2044	Livro de Controle com no mínimo as informações: Dados do Falecido: Nome, nome da Mãe, nome do pai, data de nascimento, de falecimento de sepultamento, atestado de óbito e causa da morte;	**SIM**		
2045	Validar documentos emitidos, tais como: Título de Perpetuidade	**SIM**		
2046	Permitir a emissão dos seguintes relatórios:	**SIM**		
2047	Relatório de Sepulturas	**SIM**		
2048	Relatório de Inadimplentes	**SIM**		
2049	Relatórios de Sepulturas temporárias vencidas	**SIM**		
2050	**SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2051	**O Sistema deverá disponibilizar as seguintes formas de trabalho:**	**OBRIGATÓRIO**		
2052	Leitura convencional;	**SIM**		
2053	Leitura com emissão simultânea de conta.	**SIM**		
2054	O sistema deve criar arquivos para leitura dos hidrômetros, organizados por grupo e rota. A ordem de leitura seguirá a sequência cadastrada ou, na ausência desta, a classificação definida pelo órgão responsável.	**SIM**		
2055	No momento da leitura, o sistema deve registrar eventuais ocorrências e validações realizadas sobre a mesma. Essas ocorrências serão utilizadas posteriormente para verificação e correção, após o retorno das informações ao sistema.	**SIM**		
2056	Deve haver relatórios no sistema que auxiliem na análise das informações coletadas.	**SIM**		
2057	As ocorrências ou anormalidades identificadas pelos leituristas durante seu trajeto devem ser registradas pelo sistema comercial e podem ser acessadas através de relatórios.	**SIM**		
2058	O sistema deve permitir a mudança automática do método de leitura “convencional” para o método de “leitura” e “emissão simultânea da conta”. Isso significa que o cálculo e emissão de contas serão processados no momento da leitura, usando microcomputadores portáteis, de acordo com as especificações do órgão.	**SIM**		
2059	Deve ser possível gerenciar as atividades dos leituristas através de relatórios gerenciais.	**SIM**		
2060	Todos os softwares de suporte e banco de dados adicionais necessários para o funcionamento do sistema serão fornecidos pela contratada, incluindo suas respectivas licenças de uso.	**SIM**		
2061	O sistema deve incluir um procedimento de controle de distribuição para os arquivos preparados no módulo de leitura.	**SIM**		

2062	Deve haver relatórios gerenciais que permitam acompanhar a atividade de leitura, fornecendo informações como quantidade de leituras realizadas por leiturista, horário das leituras, nome do leiturista e intervalo de tempo entre as leituras.	**SIM**		
2063	O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, exigindo a captura de imagem (fotografia) no momento do lançamento de determinados códigos de ocorrência.	**SIM**		
2064	Deve ser possível estabelecer o vínculo das fotografias, provenientes dos coletores de dados, ao respectivo código de cadastro do consumidor.	**SIM**		
2065	O módulo de leitura deve validar as informações registradas em tempo real. As ações a serem tomadas para cada tipo de ocorrência devem ser parametrizadas.	**SIM**		
2066	Exemplo: Por exemplo, se o leiturista registrou que encontrou o portão do imóvel fechado (ocorrência = “portão fechado ou hidrômetro inacessível”), para um caso semelhante a este, o sistema não deve permitir o registro da leitura, conforme a parametrização estabelecida.	**SIM**		
2067	Deve existir um parâmetro que, quando acionado, gere uma indicação de verificação para condições de consumo acima ou abaixo da média, mostrando o último consumo registrado e a média habitual.	**SIM**		
2068	O sistema deve fornecer informações que permitam a análise de leituras com consumos considerados altos ou baixos. Essas informações serão essenciais para realizar ajustes necessários nas respectivas contas, como acréscimos ou decréscimos de consumo, ou outras situações identificadas pelo sistema.	**SIM**		
2069	A análise de consumo será realizada em uma tela específica ou através da emissão de relatórios. Esses relatórios terão opções de filtro por grupo, referência, rota do logradouro, tipo de crítica e consumo. Ao selecionar os critérios desejados, o sistema apresentará informações como:	**SIM**		
2070	Cadastro do Consumidor (CDC);	**SIM**		
2071	Situação da ligação;	**SIM**		
2072	Percentual de variação;	**SIM**		
2073	Identificação;	**SIM**		
2074	Categoria e economia;	**SIM**		
2075	Leitura anterior;	**SIM**		
2076	Leitura atual;	**SIM**		
2077	Ocorrência de leitura;	**SIM**		
2078	Data de leitura; e	**SIM**		
2079	Nome do leiturista.	**SIM**		

2080	Durante a análise em tela, o sistema permitirá a seleção de ligações para releitura ou vistoria, bem como a inclusão do status da crítica, como por exemplo, "analisada" ou "vista". Deverá possibilitar filtragem de seleção de registros através deste mesmo status.	**SIM**		
2081	O sistema possibilitará alterações na leitura, ocorrência e data durante a análise, atualizando automaticamente o status da crítica para indicar que foi verificada, evitando assim que seja revisada novamente.	**SIM**		
2082	O Sistema deverá oferecer a opção de imprimir em formulário próprio as ligações selecionadas para releitura ou vistoria, facilitando a continuidade do processo de análise da leitura.	**SIM**		
2083	Durante a análise em tela, serão disponibilizadas opções para visualizar o histórico da ligação e imprimir o relatório com as informações da análise de leitura.	**SIM**		
2084	O sistema não permitirá a liberação do grupo para continuidade do processo de leitura/cálculo enquanto todas as críticas registradas não forem verificadas. Na tela, será exibido o número de críticas pendentes para cada rota, juntamente com as respectivas ligações.	**SIM**		
2085	**GESTÃO E CONTROLE DAS LEITURAS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2086	O sistema deverá permitir gerar arquivo de leitura para enviar as empresas terceiras coletarem as leituras dos hidrômetros.	**SIM**		
2087	Deverá ter a opção para importar os arquivos de leituras enviadas pelas empresas terceirizadas com as leituras coletadas na rua	**SIM**		
2088	Permitir cadastrar o coletor de leitura informando o Dispositivo ID, Descrição e se o mesmo está em utilização	**SIM**		
2089	Permitir alterar/excluir os dados do coletor cadastrado e gravar as alterações	**SIM**		
2090	Permitir a emissão de relatórios pelo próprio sistema de controle de leituras	**SIM**		
2091	Permitir visualizar os erros de retorno nos arquivos enviados pela empresa terceirizada	**SIM**		
2092	Deverá ter a opção para acompanhar a evolução dos grupos de leitura, permitindo selecionar o grupo e listar no mínimo: referência, Data Geração, Data Corte e a mensagem digitar para impressão na conta	**NÃO**		
2093	Ao clicar na referência do grupo de leitura deverá listar no mínimo: Rota, quantidade de carga, Quantidade de descarga e o nome do leiturista	**SIM**		
2094	Na tela de visualização de evolução do grupo, permitir exibir por página a quantidade de 12, 24, 36 e 100 registros de uma única vez	**SIM**		

2095	Deverá exibir os dados referente as leituras no coletor com no mínimo as seguintes informações:	**SIM**		
2096	Rota	**SIM**		
2097	Ligação	**SIM**		
2098	Data e hora da leitura	**SIM**		
2099	Leiturista	**SIM**		
2100	Versão do APP	**SIM**		
2101	Marca e modelo do celular	**SIM**		
2102	ID do dispositivo	**SIM**		
2103	Porcentagem do brilho da tela	**SIM**		
2104	Porcentagem de bateria	**SIM**		
2105	Informação se o GPS está ativo	**SIM**		
2106	Deverá ter a opção para visualizar o trajeto dos leituristas durante o período de leitura e com filtro de no mínimo: Data da leitura e coletor	**SIM**		
2107	**CÁLCULO E EMISSÃO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2108	O cálculo será processado exclusivamente em microcomputadores localizados nos escritórios do órgão.	**SIM**		
2109	As faturas de água, esgoto e serviços serão equipadas com códigos de barras e PIX QR CODE, permitindo a captura dos pagamentos por meio de leitura ótica (scanner).	**SIM**		
2110	O processamento das leituras de hidrômetros, cálculo e emissão das faturas de água, esgoto e serviços seguirá a estrutura tarifária estabelecida pelo órgão.	**SIM**		
2111	O sistema oferecerá um procedimento de cálculo tarifário para o consumo de água, levando em consideração o resíduo da troca de medidores e lançamento com base no consumo tarifado.	**NÃO**		
2112	Após o cálculo, o sistema permitirá a emissão local das faturas de água, esgoto e serviços, além de possibilitar a geração de arquivos com as informações necessárias para serem encaminhadas à empresa responsável pela emissão.	**SIM**		
2113	As faturas de água, esgoto e serviços serão preparadas para incluir mensagens sobre débitos de contas anteriores, bem como para emitir a declaração de quitação anual de débitos, conforme exigido pela lei 12.007/2009, seguindo os critérios estabelecidos pelo órgão.	**SIM**		
2114	Após o cálculo, será disponibilizada a emissão do histograma de consumo, fornecendo informações detalhadas sobre o padrão de consumo ao longo do período.	**SIM**		
2115	**ARRECADAÇÃO E COBRANÇA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**

2116	O sistema será capaz de controlar a arrecadação e cobrança de forma regionalizada, utilizando diversos meios para transferência de dados por:	**SIM**		
2117	Meio eletrônico;	**SIM**		
2118	Captura do código de barras via Scanner ou caneta ótica; e	**SIM**		
2119	Entrada de pagamentos via digitação em micro.	**SIM**		
2120	Esses recursos serão empregados para atualizar diariamente a cobrança de contas de água, carnês, guias de recolhimento e outros documentos de recebimentos diversos que compõem a receita do órgão.	**SIM**		
2121	O processo de leitura do código de barras abrangerá tanto as contas impressas pelo microcomputador portátil quanto pelo método convencional, utilizando leitores de código de barras, canetas óticas ou outros recursos de leitura.	**NÃO**		
2122	O software para captura do código de barras será multitarefa, capaz de gerenciar em tempo real as operações simultâneas de vários usuários e seus respectivos arquivos de armazenamento. Além disso, o software garantirá a integridade dos dados em caso de interrupção de energia elétrica.	**SIM**		
2123	O sistema manterá registros atualizados dos pagamentos realizados na rede arrecadadora, incluindo data, estabelecimento, valores recebidos, multas e outros encargos financeiros pertinentes. Essas informações serão disponibilizadas para consulta pelo setor de Atendimento ao Cidadão, tanto em tela quanto por meio de relatórios em vídeo, arquivo ou impressão.	**SIM**		
2124	Deverá incluir os débitos referentes a contas de água e esgoto, parcelamentos e opções de pagamento, inscritos ou não em dívida ativa, identificando cada caso.	**SIM**		
2125	Será possível receber pagamentos efetuados na rede bancária eletronicamente, em arquivos conforme padrões definidos pela FEBRABAN ou Cnab, nas respectivas datas contábeis. Cada arquivo comporá um lote, facilitando consultas e geração de relatórios.	**SIM**		
2126	A arrecadação será integrada ao Sistema de Contabilidade, registrando automaticamente os valores da receita arrecadada nos módulos de Gestão Orçamentária, Tesouraria e Contabilidade. O sistema gerará relatórios analíticos e permitirá a geração de relatórios de arrecadação de acordo com as contas contábeis cadastradas pelo órgão.	**SIM**		

2127	O sistema será capaz de gerar arquivos de cobrança das contas de água, esgoto e serviços por débito automático para a rede bancária, seguindo o padrão estabelecido pelo órgão.	**SIM**		
2128	Será possível cadastrar as contas contábeis do órgão e realizar alterações conforme necessário. Além disso, será possível configurar a receita como “normal”, “dívida ativa” ou “ambos” no analítico da receita.	**SIM**		
2129	O sistema permitirá a identificação seletiva de clientes inadimplentes, possibilitando a emissão de comunicados de débito de acordo com critérios de seleção.	**SIM**		
2130	**Será possível identificar clientes devedores com base em diferentes critérios, como:**	**OBRIGATÓRIO**		
2131	Ligação;	**SIM**		
2132	Grupo;	**SIM**		
2133	Logradouro;	**SIM**		
2134	Categoria;	**SIM**		
2135	Vencimentos; e	**SIM**		
2136	Meses pendentes e valores.	**SIM**		
2137	Tal identificação deverá facilitar as ações para regularizar a situação da carteira.	**SIM**		
2138	O sistema permitirá realizar baixas manuais de contas de água e esgoto por meio de digitação, parcelas de carnês, guias de recolhimento e opções de pagamento.	**NÃO**		
2139	Será possível gerar um novo arquivo de débito automático para contas recalculadas devido a ajustes de faturamento, inserindo as ligações em um grid e gerando um único arquivo para o banco.	**SIM**		
2140	O sistema permitirá alterar o vencimento em lote das ligações em débito automático, com filtros como:	**SIM**		
2141	Grupo;	**SIM**		
2142	Referência;	**SIM**		
2143	Rota;	**SIM**		
2144	Banco;	**SIM**		
2145	Período de vencimento.	**SIM**		
2146	Tal ação deve permitir informar a nova data de vencimento das contas e gerando uma listagem antes de confirmar a alteração.	**SIM**		
2147	Será possível cancelar o débito automático de uma determinada ligação.	**SIM**		
2148	**DÍVIDA ATIVA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2149	O sistema permitirá a inscrição de débitos vencidos de Contas e Parcelas de Carnês em Dívida Ativa, seguindo a periodicidade estabelecida pelo órgão.	**SIM**		

2150	A inscrição em Dívida Ativa dos débitos vencidos e não pagos será feita automaticamente pelo módulo selecionador, conforme os parâmetros definidos pelo órgão. O valor inscrito será o original das contas e parcelas dos carnês no momento da inscrição.	**SIM**		
2151	Será possível realizar a inscrição individual de contas e parcelas de carnês em Dívida Ativa, com a seleção das contas/parcelas desejadas.	**SIM**		
2152	O sistema gerará o livro de Dívida Ativa com as informações das contas/parcelas inscritas, incluindo número de livro, quantidade de páginas, página inicial e outras informações pertinentes.	**SIM**		
2153	Será possível selecionar contribuintes em débito, individualmente ou em grupo, para emissão das notificações de Dívida Ativa.	**SIM**		
2154	O sistema permitirá a manutenção das notificações emitidas, com registro do status de entrega.	**SIM**		
2155	O parcelamento do débito inscrito em Dívida Ativa será viabilizado através de lançamento de serviço em conta ou emissão de carnê, com separação de valores para identificação da receita referente à Dívida Ativa.	**SIM**		
2156	Os carnês de pagamento conterão todas as características do débito, dados do consumidor, o valor inscrito em Dívida Ativa e atualizações dos valores originais, incluindo juros, multas e correção monetária conforme critérios estabelecidos pelo órgão.	**SIM**		
2157	O sistema permitirá a geração de carnês em moeda corrente ou índice, com atualização dos valores conforme norma especificada.	**SIM**		
2158	Haverá opção para atualização das parcelas dos carnês através de índice específico, com emissão das parcelas atualizadas para entrega aos consumidores.	**SIM**		
2159	O sistema bloqueará o parcelamento em carnês de contas inscritas e não inscritas em Dívida Ativa. Estes parcelamentos somente poderão ser efetuados separadamente.	**SIM**		
2160	Será possível incluir no carnê serviços de honorários, custas processuais ou outros serviços conforme estabelecidos pelo órgão.	**SIM**		
2161	O sistema emitirá os documentos necessários para ação de execução fiscal, como certidão de Dívida Ativa e petição, de acordo com os dados e modelos estabelecidos pelo órgão. Na emissão de certidão, as contas serão automaticamente bloqueadas.	**SIM**		

2162	O sistema permitirá o acompanhamento mensal do saldo de Dívida Ativa, informando a composição dos valores mensais inscritos, incluindo cancelamentos, inscrições, parcelamentos, reabertura de contas, receita e outras informações relevantes.	**SIM**		
2163	Será efetuado o controle e acompanhamento do saldo de Dívida Ativa de uma data para outra, com informação dos valores e fórmulas utilizadas, além da apresentação de relatórios correspondentes e integração com a Contabilidade das alterações efetuadas.	**SIM**		
2164	Os valores que compõem o saldo da Dívida Ativa estarão contidos em relatório analítico para possibilitar o acompanhamento da movimentação realizada.	**SIM**		
2165	**MICROMEDIÇÃO (HIDROMETRIA)**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2166	O sistema estará pronto para gerenciar todas as informações relacionadas aos hidrômetros no módulo de Micromedição (hidrometria), de maneira automatizada. Isso inclui dados históricos de hidrômetros instalados, removidos, recuperados e calibrados, além de registrar automaticamente informações sobre as conexões onde os hidrômetros estão ou estiveram instalados.	**SIM**		
2167	O módulo de Micromedição manterá uma tabela atualizada com os detalhes dos hidrômetros instalados em várias conexões de água e os mantidos em estoque. Essa tabela conterá pelo menos informações como fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data e nota fiscal de aquisição.	**SIM**		
2168	As datas de instalação/retirada de cada hidrômetro, os CDC’s das instalações, as datas de registro de paralisação e as ocorrências durante os procedimentos de leitura para faturamento serão registradas automaticamente. Esses registros serão facilmente acessíveis para consulta no cadastro do hidrômetro.	**SIM**		
2169	Todas as trocas de hidrômetros nas conexões serão registradas, armazenando os detalhes da retirada e instalação. Somente hidrômetros previamente cadastrados em uma tabela específica poderão ser utilizados.	**SIM**		
2170	Em caso de troca de hidrômetro com resíduo de consumo, o sistema armazenará esse resíduo para cobrança na próxima fatura, juntamente com o consumo do novo hidrômetro.	**SIM**		

2171	Haverá a opção de corrigir o número do hidrômetro no sistema, caso haja algum erro de cadastro, sem afetar o registro de consumo da conexão.	**SIM**		
2172	O sistema permitirá o cadastro das aferições realizadas, exibindo os resultados na tela e emitindo o laudo correspondente.	**SIM**		
2173	Também será possível armazenar informações sobre hidrômetros aferidos, indicando o local e o período em que devem permanecer guardados.	**NÃO**		
2174	**CORTE / RELIGAÇÕES**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2175	O sistema permitirá a identificação seletiva dos clientes inadimplentes junto ao órgão, oferecendo a emissão de comunicados de corte conforme critérios predefinidos.	**SIM**		
2176	Para identificar os clientes passíveis de corte, o sistema oferecerá opções de filtragem por grupo, rota, período de referência, valores mínimo e máximo, dias de vencimento e quantidade de contas em aberto, resultando em uma lista das conexões inadimplentes.	**SIM**		
2177	Será possível ordenar os resultados da lista de conexões para corte, com, no mínimo:	**SIM**		
2178	CDC;	**SIM**		
2179	Nome do contribuinte;	**SIM**		
2180	Data de notificação; e	**SIM**		
2181	Endereço.	**SIM**		
2182	O sistema estará pronto para emitir as notificações de corte antes de efetuar qualquer interrupção no serviço.	**SIM**		
2183	Será permitida a manutenção das notificações de corte emitidas, incluindo o cadastro do status de entrega das mesmas.	**SIM**		
2184	No processo de geração de ordens de serviço para corte, o sistema controlará a emissão e entrega das notificações. Não será possível emitir uma ordem de corte para uma conexão não notificada.	**SIM**		
2185	Após configurar os filtros para gerar os cortes em lote, ao clicar no botão de pesquisa, o sistema ativará o processo de notificação em segundo plano, liberando o sistema para outras operações.	**SIM**		
2186	As notificações de corte poderão ser acompanhadas na tela dedicada do sistema e marcadas como lidas conforme necessário.	**SIM**		
2187	Ao finalizar o levantamento das conexões disponíveis para corte, a notificação indicará que a consulta foi concluída com sucesso e liberará o botão "Acessar Consulta" para a seleção das conexões e geração das ordens de serviço.	**SIM**		

2188	Ao selecionar uma ligação e clicar em "Gerar Ordem de Serviço", o sistema listará o número das solicitações de corte geradas no sistema de Serviços.	**SIM**		
2189	Será possível registrar as ordens de serviço de corte no Sistema de Gerenciamento de Serviços, responsável pelo acompanhamento da execução das mesmas.	**SIM**		
2190	Nas ordens de corte geradas, será permitido registrar o motivo pelo qual a conexão não foi cortada e, caso o corte tenha sido efetuado, serão registradas informações como tipo de corte, data, leitura do hidrômetro e responsável.	**SIM**		
2191	O sistema possibilitará o corte individual das conexões, permitindo informar detalhes como data do corte, leitura do hidrômetro, situação da água, tipo de corte, responsável e observações.	**SIM**		
2192	Na tela de corte individual das conexões, ao pesquisar uma ligação, será listado todo o histórico de cortes.	**SIM**		
2193	O sistema de corte oferecerá uma opção de pesquisa para identificar as conexões com corte, com filtros como referência inicial, referência final e grupo, listando CDC, data do corte, data da reativação e tipo do corte, com opção para mais detalhes.	**SIM**		
2194	Será possível reativar as conexões cortadas pelo sistema de corte, informando detalhes como data da reativação, situação da água, leitura do hidrômetro, responsável e observações para o histórico.	**SIM**		
2195	O sistema identificará os imóveis com fornecimento de água interrompido por falta de pagamento e permitirá a seleção dos imóveis a serem reabilitados, agrupando essas informações para faturamento, geração de ordens de serviço e relatórios de controle de cortes.	**SIM**		
2196	O sistema manterá um histórico detalhado de todas as notificações, ordens de corte e religações efetuadas.	**SIM**		
2197	**CADASTRO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2198	O sistema deverá ser capaz de registrar e manter os dados das conexões de água e esgoto, incluindo informações cadastrais sobre o terreno, o imóvel, a conexão em si e as contas associadas.	**SIM**		
2199	Na tabela de terrenos, serão armazenadas informações como planta, área, testada, lote, quadra e outras relevantes para cada terreno.	**SIM**		
2200	A tabela de imóveis conterá dados como:	**SIM**		

2201	Inscrição municipal;	**SIM**		
2202	Endereço do imóvel;	**SIM**		
2203	Endereço de entrega e de correspondência; e	**SIM**		
2204	Informações sobre proprietários e compromissários.	**SIM**		
2205	**Os detalhes das conexões serão mantidos na tabela correspondente, influenciando diretamente o cálculo das faturas. Deverá conter, no mínimo:**	**OBRIGATÓRIO**		
2206	Situação da ligação de água;	**SIM**		
2207	Situação da ligação de esgoto;	**SIM**		
2208	Situação ligação;	**SIM**		
2209	Tipo da ligação;	**SIM**		
2210	Código da Atividade;	**SIM**		
2211	Tipo de lançamento;	**SIM**		
2212	Data da ligação de água;	**SIM**		
2213	Data da ligação de esgoto;	**SIM**		
2214	Critério de cálculo; e	**SIM**		
2215	Código do lixo.	**SIM**		
2216	O sistema permitirá o cadastro de múltiplos proprietários e usuários para cada imóvel, com seus respectivos endereços e documentos.	**SIM**		
2217	**Será possível registrar informações complementares à ligação, como:**	**OBRIGATÓRIO**		
2218	Nacionalidade;	**SIM**		
2219	Cartão Cidadão;	**SIM**		
2220	Nome do Cônjuge;	**SIM**		
2221	RG do Cônjuge;	**SIM**		
2222	CPF do Cônjuge;	**SIM**		
2223	Renda Familiar;	**SIM**		
2224	Número de moradores;	**SIM**		
2225	Número de banheiros;	**SIM**		
2226	Piscina;	**SIM**		
2227	Capacidade da Piscina;	**SIM**		
2228	Caixa D’Água;	**SIM**		
2229	Capacidade da caixa D’Água;	**SIM**		
2230	Fonte Própria;	**SIM**		
2231	Poço;	**SIM**		
2232	Água Pluvial;	**SIM**		
2233	Fossa;	**SIM**		
2234	Caixa de Gordura;	**SIM**		
2235	Abrigo;	**SIM**		
2236	Distrito pitométrico;	**SIM**		
2237	Pavimento Leito;	**SIM**		
2238	Pavimento Passeio;	**SIM**		
2239	Caixa de Correspondência; e	**SIM**		
2240	Imobiliária.	**SIM**		
2241	Tais informações serão armazenadas e não influenciarão no cálculo das contas.	**SIM**		

2242	A manutenção das informações de cadastro, sejam referentes ao terreno, imóvel ou ligação, deverá ser permitida em seus respectivos módulos e/ou telas de acordo com a configuração de permissões estabelecida pelo órgão.	**SIM**		
2243	Todas as alterações no cadastro serão registradas em um histórico para controle e rastreabilidade.	**SIM**		
2244	**O sistema fornecerá consultas ao cadastro, apresentando informações sobre, no mínimo:**	**OBRIGATÓRIO**		
2245	Terreno;	**SIM**		
2246	Imóvel;	**SIM**		
2247	Contas;	**SIM**		
2248	Leituras;	**SIM**		
2249	Débitos;	**SIM**		
2250	Categorias;	**SIM**		
2251	Serviços;	**SIM**		
2252	Notificações; e	**SIM**		
2253	Carnês de parcelamento e histórico.	**SIM**		
2254	**Para concessão de descontos ou benefícios sociais, o sistema permitirá o cadastro com detalhes mínimos, como:**	**OBRIGATÓRIO**		
2255	Se o desconto se aplicar em água, esgoto ou ambos;	**SIM**		
2256	Percentual de desconto;	**SIM**		
2257	Quantidade de meses de validade;	**SIM**		
2258	Tolerância em dias para atraso do pagamento;	**SIM**		
2259	Consumo máximo para obter desconto;	**SIM**		
2260	Porcentagem de tolerância para excesso consumo;	**SIM**		
2261	Quantidade meses permitidos para exceder máximo;	**SIM**		
2262	Quantidade de meses alternados;	**SIM**		
2263	Referência inicial e dependendo da quantidade de meses de validade preencher a referência final;	**SIM**		
2264	Tipo Benefício;	**SIM**		
2265	Critério de desconto;	**SIM**		
2266	Categoria para cálculo.	**SIM**		
2267	Será possível bloquear a ligação para impedir certas ações, como parcelamentos, cortes e notificações, de acordo com as configurações estabelecidas pelo órgão.	**SIM**		
2268	O sistema suportará o cadastro de condomínios, com cálculo diferenciado conforme as definições municipais e normas do órgão.	**SIM**		

2269	Cada ligação poderá ter uma data de vencimento especial cadastrada para as contas de água, esgoto e serviços, a serem aplicadas em situações específicas determinadas pelo órgão.	**SIM**		
2270	**BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR CRM**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2271	Identificação dos clientes através de diversas informações, como:	**SIM**		
2272	Número de cadastro (CDC);	**SIM**		
2273	Nome do usuário (com consulta fonética);	**SIM**		
2274	Código e descrição do logradouro;	**SIM**		
2275	Número do imóvel;	**SIM**		
2276	Bairro;	**SIM**		
2277	Número do hidrômetro;	**SIM**		
2278	CPF/CNPJ;	**SIM**		
2279	Condomínio;	**SIM**		
2280	Inscrição municipal;	**SIM**		
2281	Grupo, lote e quadra, e	**SIM**		
2282	Código de barras.	**SIM**		
2283	Simulação individual do cálculo dos valores de água e esgoto, permitindo escolher parâmetros como, no mínimo:	**SIM**		
2284	Tipo de cálculo;	**SIM**		
2285	Referência;	**SIM**		
2286	Consumo;	**SIM**		
2287	Categoria Principal;	**SIM**		
2288	Categoria secundária;	**SIM**		
2289	Economia;	**SIM**		
2290	Digitar a referência de uma determinada ligação e ao clicar em buscar trazer o consumo real da conta.	**SIM**		
2291	Após realizar a simulação, deverá exibir a memória de cálculo e demonstrar os valores por faixa de consumo.	**SIM**		
2292	Simulação individual do cálculo dos acréscimos por atraso de pagamento das contas, permitindo selecionar, no mínimo:	**SIM**		
2293	Valor da conta;	**SIM**		
2294	Vencimento;	**SIM**		
2295	Data prevista de pagamento.	**SIM**		
2296	Ao calcular os acréscimos, o sistema deverá mostrar os valores de multa, juros, correção, valor original e valor com os acréscimos.	**SIM**		
2297	Histórico de leituras e consumo dos últimos 12 meses, com opção de visualização em lista e gráfico.	**SIM**		
2298	O histórico de consumo deverá exibir, informações com, no mínimo:	**SIM**		
2299	Referência;	**SIM**		
2300	Vencimento;	**SIM**		
2301	Leitura Anterior;	**SIM**		

2302	Leitura Atual;	**SIM**		
2303	Consumo Real;	**SIM**		
2304	Consumo faturado;	**SIM**		
2305	Ocorrência de leitura;	**SIM**		
2306	Data e hora da leitura;	**SIM**		
2307	Leiturista;	**SIM**		
2308	Dias de consumo;	**SIM**		
2309	Média;	**SIM**		
2310	Média de faturamento;	**SIM**		
2311	Crédito de consumo;	**SIM**		
2312	Valor de água;	**SIM**		
2313	Valor de esgoto;	**SIM**		
2314	Valor dos serviços;	**SIM**		
2315	Valor das taxas;	**SIM**		
2316	Valor total;	**SIM**		
2317	Valor Pago;	**SIM**		
2318	Data de pagamento;	**SIM**		
2319	Opção de acerto da leitura para contas pagas.	**SIM**		
2320	Todas as alterações, inclusões e exclusões são armazenadas automaticamente, gerando um histórico na ligação.	**SIM**		
2321	Opção de listagem de todos os débitos em aberto, com valor original e valor atualizado com os acréscimos por atraso. O extrato de débitos separa as informações de contas, parcelas de carnês, guias de recolhimento e serviços a serem lançados em contas futuras.	**SIM**		
2322	O extrato de débitos deverá ter coluna específica com o nome do responsável pelo débito	**SIM**		
2323	O extrato de débitos deverá ter a opção de impressão e de envio por e-mail.	**SIM**		
2324	Consulta de débito por CPF/CNPJ com opção de enviar por e-mail.	**SIM**		
2325	Demonstrativo de pagamento, no mínimo, dos últimos 12 meses, com opção de enviar por e-mail.	**SIM**		
2326	A tabela de contas deverá conter as informações gerais relativas às mesmas, permitindo efetuar no mínimo as seguintes ações:	**SIM**		
2327	Consultar os detalhes da conta;	**SIM**		
2328	Impressão da 2ª via de conta;	**SIM**		
2329	Envio da 2ª via de conta por e-mail com opção de salvar o e-mail e inserir uma observação para o histórico da ligação;	**SIM**		
2330	Selecionar várias contas para impressão de 2ª via e envio por e-mail;	**SIM**		
2331	Cancelamento de contas; e	**SIM**		
2332	Visualizar o código de bloqueio das contas retidas.	**SIM**		
2333		**SIM**		

2334	Recálculo individual das contas, permitindo ajustar campos como:	**SIM**		
2335	Leitura anterior,	**SIM**		
2336	Leitura atual,	**SIM**		
2337	Data da leitura,	**SIM**		
2338	Vencimento,	**SIM**		
2339	Ocorrência de leitura; e	**SIM**		
2340	Observações no histórico da ligação.	**SIM**		
2341	Também deverá ser possível marcar a utilização dos dados atuais da ligação.	**SIM**		
2342	O sistema deve permitir cadastro de códigos de recálculo que podem bloquear a alteração da leitura anterior, leitura atual ou ambas.	**SIM**		
2343	Após o recálculo, o sistema deverá registrar no histórico da ligação as informações anterior e atual para consulta futura.	**SIM**		
2344	O sistema deve permitir alteração dos valores de água, esgoto, serviços e taxas sem necessidade de recálculo da conta, com registro da movimentação no histórico da ligação.	**SIM**		
2345	Para as contas que estão em débito automático, o sistema deverá emitir Aviso sobre débito automático ao selecionar a opção de recálculo de contas.	**SIM**		
2346	Na tela de recálculo deve ter um botão para visualizar o Log de Cálculo.	**SIM**		
2347	Para cada ocorrência de leitura selecionada no recálculo da conta deverá aplicar o critério de cálculo configurado na ocorrência. Demonstrar como exemplo: Selecionar uma ocorrência de leitura com critério de cálculo para 'Calcular pelo consumo informado', sendo possível informar o consumo a ser cobrado sem alterar a leitura anterior e atual da conta.	**SIM**		
2348	Nos detalhes da conta, o sistema deverá permitir consulta de informações mínimas, como:	**SIM**		
2349	Multa lançada por pagamento em atraso;	**SIM**		
2350	Juros lançado por pagamento em atraso;	**SIM**		
2351	Correção lançada por pagamento em atraso;	**SIM**		
2352	Valor de água;	**SIM**		
2353	Valor de Esgoto;	**SIM**		
2354	Data de vencimento;	**SIM**		
2355	Data de apresentação;	**SIM**		
2356	Data prevista do corte;	**SIM**		
2357	Data do cálculo;	**SIM**		
2358	Total da Conta;	**SIM**		
2359	Nome do Proprietário e do compromissário;	**SIM**		
2360	Leitura Anterior e Leitura atual;	**SIM**		
2361	Data da leitura;	**SIM**		
2362	Ocorrência de leitura;	**SIM**		

2363	Resíduo da troca de hidrômetro;	**SIM**		
2364	Consumo real e consumo faturado;	**SIM**		
2365	Serviços e taxas lançados no faturamento da conta, descriminando os nomes e valores;	**SIM**		
2366	Data de inscrição em dívida ativa;	**SIM**		
2367	Valor Inscrito em Dívida ativa;	**SIM**		
2368	Número e data da certidão de dívida ativa; e	**SIM**		
2369	Livro e folha das inscrições em dívida ativa.	**SIM**		
2370	O sistema deverá ter a opção de “histórico das notificações emitidas na ligação”, demonstrando no mínimo as seguintes informações:	**SIM**		
2371	Número da notificação	**SIM**		
2372	Referência notificada;	**SIM**		
2373	Data de emissão;	**SIM**		
2374	Data do pagamento do débito;	**SIM**		
2375	Situação do débito;	**SIM**		
2376	Tipo da notificação; e	**SIM**		
2377	Condição de entrega.	**SIM**		
2378	Emissão de segunda via da conta com opção de cobrança na própria conta ou em conta futura, incluindo a possibilidade de pagamento por QRCODE.	**SIM**		
2379	Nos detalhes da conta, o sistema deve permitir visualização dos débitos notificados para débito e corte na conta impressa na leitura simultânea.	**SIM**		
2380	O sistema deve exibir na tela principal do cadastro da quantidade de contas vencidas sem necessidade de impressão do extrato de débitos.	**SIM**		
2381	O sistema deve exibir na tela principal do cadastro da quantidade de serviços a lançar em conta futura.	**SIM**		
2382	O sistema deve permitir agrupamento de contas e serviços em um único código de barras, com recálculo dos acréscimos por atraso ao alterar o vencimento para datas posteriores.	**SIM**		
2383	Desagrupamento de contas, revertendo à situação anterior ao agrupamento.	**SIM**		
2384	Desdobramento de contas com aplicação do desconto por vazamento conforme regra da autarquia.	**SIM**		
2385	Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo:	**SIM**		
2386	Código do serviço,	**SIM**		
2387	Prazo para execução do serviço,	**SIM**		
2388	Valor do serviço – quando cobrado,	**SIM**		
2389	Dados do imóvel;	**SIM**		
2390	Nome e telefone do solicitante;	**SIM**		
2391	Ponto de referência do imóvel,	**SIM**		
2392	Campo para observações.	**SIM**		

2393	O sistema deverá permitir a Abertura de ordens de serviço de qualquer natureza com integração automática com o sistema de gestão dos serviços.	**SIM**		
2394	Possibilitar no registro de chamado lançar serviços para faturamento.	**SIM**		
2395	Ao gerar uma ordem de serviço o sistema deverá permitir impressão da ordem de serviço com dados cadastrais do endereço, código e descrição da solicitação.	**SIM**		
2396	Seleção do tipo de serviço com campos para preenchimento flexíveis, permitindo adicionar, remover e alterar campos conforme necessário.	**SIM**		
2397	Verificação de outras ordens abertas no mesmo logradouro antes de gravar as informações na abertura de ordens de serviço.	**SIM**		
2398	Após a abertura da Ordem de Serviço deverá permitir efetuar os seguintes procedimentos:	**SIM**		
2399	Imprimir Guia de recolhimento;	**SIM**		
2400	Imprimir Protocolo de atendimento;	**SIM**		
2401	Imprimir Ordem de Serviço;	**SIM**		
2402	Imprimir Troca de titularidade;	**SIM**		
2403	Imprimir Contrato da ligação;	**SIM**		
2404	Imprimir Termo de doação; e	**SIM**		
2405	Enviar o protocolo por e-mail.	**SIM**		
2406	Registro das movimentações nas contas de água e esgoto, identificando o responsável pelas operações.	**SIM**		
2407	Realização de parcelamento em contas de água, esgoto e serviços conforme norma específica.	**SIM**		
2408	Estorno de parcelamentos em conta, com baixa de contas quando há parcelas pagas.	**SIM**		
2409	Emissão de certidão negativa de débitos com envio por e-mail, permitindo registrar o nome e documento do requisitante.	**SIM**		
2410	Na tela de emissão da certidão, o sistema deverá permitir a escolha do usuário a ser verificado para impressão, identificando automaticamente se é uma certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativo.	**SIM**		
2411	Emissão de certidão cadastral com opção de enviar por e-mail e impressão.	**SIM**		
2412	Parcelamento de contas ou serviços em carnês, com emissão de parcelas (1ª e 2ª vias) contendo código de barras padrão FEBRABAN ou CNAB e opção de pagamento por QRCODE.	**SIM**		
2413	Na geração de carnês deverá ser permitido selecionar o responsável pelo débito e executar as seguintes ações:	**NÃO**		
2414	Cadastrar uma nova pessoa;	**NÃO**		
2415	Pesquisa as pessoas cadastradas na ligação; e	**NÃO**		

2416	Pesquisa Pessoa Geral cadastrado no sistema.	**NÃO**		
2417		**NÃO**		
2418	Na tela de simulação do parcelamento o sistema deve mostrar em vídeo no mínimo os seguintes valores separando contas em Dívida Ativa e Contas Normais:	**NÃO**		
2419	Valor do Principal;	**NÃO**		
2420	Valor da Multa;	**NÃO**		
2421	Valor dos Juros;	**NÃO**		
2422	Valor da Correção monetária;	**NÃO**		
2423	Composição de descontos concedidos pela legislação vigente; e	**NÃO**		
2424	Valor total do parcelamento.	**NÃO**		
2425	O sistema deve permitir a Escolha do vencimento da primeira parcela e dia de vencimento das seguintes na simulação do carnê.	**NÃO**		
2426	Na simulação do parcelamento em carnê, o sistema deve permitir a seleção da motivação do parcelamento.	**NÃO**		
2427	Possibilidade de parcelar contas e serviços no carnê.	**NÃO**		
2428	Consulta de contas pagas e em aberto dos últimos 12 meses.	**NÃO**		
2429	Emissão do extrato anual de pagamento quando o consumidor quitar as contas dos anos anteriores.	**NÃO**		
2430	O sistema deverá emitir guias de recolhimento de serviços diversos, permitindo efetuar no mínimo as seguintes ações:	**NÃO**		
2431	Selecionar o consumidor que está cadastrado na ligação;	**NÃO**		
2432	Ao selecionar o usuário preencher automaticamente o logradouro, número, bairro, telefone e CEP;	**NÃO**		
2433	Permitir cadastrar observação durante a abertura da solicitação;	**NÃO**		
2434	Permitir selecionar o serviço a ser faturado;	**NÃO**		
2435	Permitir digitar a quantidade a ser faturada; e	**NÃO**		
2436	Ao digitar a quantidade e o valor, o sistema automaticamente deverá calcular o valor total a ser cobrado.	**NÃO**		
2437	Cancelamento de contas e parcelas de carnês, com registro do motivo e complemento no histórico.	**NÃO**		
2438	O sistema deverá permitir a reativação de contas e parcelas de carnês canceladas, com inserção de complemento no histórico.	**NÃO**		
2439	Estorno de carnês, atualizando as contas incluídas e efetuando a baixa das contas pagas.	**NÃO**		

2440	Reparcelamento de carnês conforme normas específicas, com controle da quantidade de vezes permitidas para gerar carnês.	**NÃO**		
2441	No reparcelamento, adição de novas contas sem retirar as existentes.	**NÃO**		
2442	Parcelamentos com descontos concedidos pela legislação nas contas e nos carnês.	**NÃO**		
2443	Cálculo e inclusão de acréscimos nas parcelas de carnês atrasadas, com emissão da 2ª via com valor corrigido.	**NÃO**		
2444	Cálculo e inclusão de descontos nas parcelas de carnês adiantadas, com emissão da 2ª via com desconto.	**NÃO**		
2445	Inclusão de prazo para pagamento das contas e observações no histórico para evitar cortes por inadimplência.	**NÃO**		
2446	Consulta de acréscimos gerados pelo pagamento em atraso, com detalhes dos serviços faturados e links para as contas pagas, sendo possível também clicar sobre o registro do serviço e o sistema deverá listar a conta que foi paga em atraso.	**NÃO**		
2447	O sistema deverá permitir Envio por e-mail da 2ª via de contas e parcelas de carnê, com registro no histórico da ligação.	**NÃO**		
2448	Permitir a retenção/liberação de contas, impedindo alterações, baixas, emissão de notificações ou outras ações de acordo com o estabelecido pelo órgão.	**NÃO**		
2449	Envio de 1ª via de conta por e-mail.	**NÃO**		
2450	Configuração de parâmetros para personalizar o sistema de acordo com as regras de negócio.	**NÃO**		
2451	Atribuição de acesso com base nos perfis de usuário.	**NÃO**		
2452	Permitir consultar através de Informações Adicionais os dados do lixo, com no mínimo:	**NÃO**		
2453	Setor lixo;	**NÃO**		
2454	Categoria lixo;	**NÃO**		
2455	Lixo infectante;	**NÃO**		
2456	Economia Lixo;	**NÃO**		
2457	Frequência lixo;	**NÃO**		
2458	Taxa lixo.	**NÃO**		
2459	Permitir visualizar os dados da ligação de água e esgoto, com no mínimo as seguintes informações:	**NÃO**		
2460	Rede Água;	**NÃO**		
2461	Diâmetro Rede (mm);	**NÃO**		
2462	Zona Abastecimento;	**NÃO**		
2463	Trecho Rede Água;	**NÃO**		
2464	Data da ligação;	**NÃO**		
2465	Situação da ligação;	**NÃO**		

2466	Data situação Água;	**NÃO**		
2467	Motivo Situação Água;	**NÃO**		
2468	Data Corte Água;	**NÃO**		
2469	Possui Caixa Padrão;	**NÃO**		
2470	Número Processo Água; e	**NÃO**		
2471	Testada do imóvel.	**NÃO**		
2472	Permitir visualizar os dados do Ramal de Água, com no mínimo as seguintes informações:	**NÃO**		
2473	Posição Ramal Ligação Água;	**NÃO**		
2474	Profundidade Ramal água (cm);	**NÃO**		
2475	Distância divisa (cm);	**NÃO**		
2476	Material Ramal Ligação Água;	**NÃO**		
2477	Diâmetro Ramal Ligação Água;	**NÃO**		
2478	Material rede Água; e	**NÃO**		
2479	Área do Terreno.	**NÃO**		
2480	Permitir visualizar os dados do cavalete, com no mínimo as seguintes informações:	**NÃO**		
2481	Posição cavalete;	**NÃO**		
2482	Diâmetro Cavalete; e	**NÃO**		
2483	Tipo do cavalete.	**NÃO**		
2484	Permitir visualizar os dados do Esgoto, com no mínimo as seguintes informações:	**NÃO**		
2485	Data Ligação do esgoto;	**NÃO**		
2486	Situação Esgoto;	**NÃO**		
2487	Motivo Situação Esgoto;	**NÃO**		
2488	Data situação esgoto;	**NÃO**		
2489	Número processo esgoto;	**NÃO**		
2490	Profundidade;	**NÃO**		
2491	Distância divisa Esgoto (cm).	**NÃO**		
2492	Permitir visualizar os dados da Caixa de Inspeção, com no mínimo as seguintes informações:	**NÃO**		
2493	Posição caixa de inspeção; e	**NÃO**		
2494	Área construída.	**NÃO**		
2495	Permitir visualizar os dados do Ramal de Esgoto, com no mínimo as seguintes informações:	**NÃO**		
2496	Material ramal Ligação Esgoto; e	**NÃO**		
2497	Diâmetro ramal ligação esgoto.	**NÃO**		
2498	Possibilitar o cadastro de pessoas com deficiência visual, para emissão de contas em braile.	**NÃO**		
2499	Permitir o cadastramento de até 2 taxas para cobranças opcionais na ligação, tais como: Taxa de expediente, etc.	**NÃO**		
2500	O sistema deverá permitir a Alteração do identificador do débito automático pelo próprio usuário através de campo específico nos dados da ligação.	**NÃO**		
2501	Na consulta dos dados da ligação, deve ter opção para consultar os dados do corte em uma ligação cortada com no mínimo:	**NÃO**		

2502	Tipo do corte;	**NÃO**		
2503	Data do corte;	**NÃO**		
2504	Número do lacre;	**NÃO**		
2505	Data do lacre;	**NÃO**		
2506	Leitura do hidrômetro;	**NÃO**		
2507	Tipo do lacre;	**NÃO**		
2508	Responsável; e	**NÃO**		
2509	Observações.	**NÃO**		
2510	Permitir cadastrar os dados do roteiro de leitura com no mínimo as seguintes informações:	**NÃO**		
2511	Rota de leitura;	**NÃO**		
2512	Sequência de leitura;	**NÃO**		
2513	Rota de Entrega;	**NÃO**		
2514	Sequência de entrega;	**NÃO**		
2515	Grupo de entrega;	**NÃO**		
2516	Lote de Entrega; e	**NÃO**		
2517	Setor físico.	**NÃO**		
2518	O sistema deve permitir anexação manual de documentos na ligação durante o atendimento ao consumidor.	**NÃO**		
2519	Na opção de anexar documentos deve-se permitir selecionar vários documentos ao mesmo tempo e após a carga em tela dos documentos, permitir selecionar qual documento deseja fazer o Upload e existir o botão para executar o Upload de todos os documentos.	**NÃO**		
2520	O sistema deverá permitir a Remoção de documentos anexados à ligação quando necessário.	**NÃO**		
2521	O Sistema deverá permitir a seleção e impressão das fotos anexadas à ligação em um relatório específico, com opções de 3, 8 ou 12 fotos por página.	**NÃO**		
2522	O sistema deverá ter a opção de visualização de coordenadas obtidas através da leitura simultânea em um mapa, com navegação pelo Google Street View.	**NÃO**		
2523	O sistema deverá possibilitar o acesso ao histórico da ligação com no mínimo os filtros:	**NÃO**		
2524	Segunda via de conta;	**NÃO**		
2525	Parcelamento em conta;	**NÃO**		
2526	Cálculo;	**NÃO**		
2527	Agrupamento;	**NÃO**		
2528	Cancelamento;	**NÃO**		
2529	Exclusão de serviços;	**NÃO**		
2530	Alteração de conta;	**NÃO**		
2531	Parcelamento em carnê;	**NÃO**		
2532	Guia de recolhimento;	**NÃO**		
2533	Ordens de serviços;	**NÃO**		
2534	Chamado;	**NÃO**		
2535	Todos; e	**NÃO**		

2536	Período do histórico.	**NÃO**		
2537		**NÃO**		
2538	O sistema deverá conter histórico das ordens de serviço abertas para uma ligação, destacando as ordens pendentes, sem a necessidade de acessar o histórico completo.	**NÃO**		
2539	Na abertura de Ordem de serviço, ao selecionar a ligação desejada, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel, tais como:	**NÃO**		
2540	Endereço;	**NÃO**		
2541	Categoria;	**NÃO**		
2542	Economia;	**NÃO**		
2543	Hidrômetro;	**NÃO**		
2544	Proprietário;	**NÃO**		
2545	Última leitur	**NÃO**		
2546	Outros.	**NÃO**		
2547	O sistema deve permitir alterar a alteração do protocolo de atendimento preenchido na abertura da ordem de serviço sem a necessidade de acessar outro sistema.	**NÃO**		
2548	O sistema deve permitir cancelar a Ordem de serviço quando não for iniciado a execução da mesma, sem a necessidade de executar o procedimento no sistema de gestão de serviços.	**NÃO**		
2549	O sistema deve permitir a Adição de informações ao histórico com opção de exibição como alerta na tela da ligação, incluindo a data final da mensagem.	**NÃO**		
2550	O sistema deve permitir Inserção de um histórico confidencial acessível apenas pelo login que inseriu a informação.	**NÃO**		
2551	O sistema deverá ter os dados cadastrado no Terreno com no mínimo:	**NÃO**		
2552	Número do lote;	**NÃO**		
2553	Número da quadra;	**NÃO**		
2554	Quadra lote;	**NÃO**		
2555	Testada;	**NÃO**		
2556	Metros da rede de água;	**NÃO**		
2557	Metros da rede de esgoto;	**NÃO**		
2558	Área total; e	**NÃO**		
2559	Observação.	**NÃO**		
2560	O sistema deverá sinalizar e permitir a Exibição das ocorrências abertas pelo sistema de gestão dos serviços, como falta de água na rua.	**SIM**		
2561	O sistema deverá permitir a abertura de um protocolo de atendimento sem a necessidade de registrar uma ordem de serviço, por exemplo, emissão de segunda via de conta.	**SIM**		

2562	Permitir registrar chamado por ocorrências abertas pelo APP do Cidadão, listando as ordens de serviços abertas na área. O usuário do sistema irá decidir durante a análise das ocorrências se irá abrir uma nova Ordem de serviço, vincular a ocorrência em uma Ordem de serviço já existente ou cancelar a ocorrência.	**SIM**		
2563	Consulta do status da solicitação pelo consumidor que abriu a ocorrência através do app do Cidadão.	**SIM**		
2564	O sistema deve permitir Registro de chamados e ordens de serviço por logradouro, listando as ordens de serviços abertas na área sem vinculação com um CDC.	**SIM**		
2565	No registro de chamado, o sistema deve conter a Opção de bloquear a reincidência do serviço conforme o número de dias estabelecido para nova ordem de serviço.	**SIM**		
2566	Possibilitar o bloqueio da ordem de serviço.	**SIM**		
2567	Realizar o Agendamento do serviço e alerta da quantidade máxima por período (manhã e tarde).	**SIM**		
2568	Permitir selecionar contas para retenção.	**SIM**		
2569	Possibilitar a consulta de ordem de serviço e chamado com no mínimo:	**SIM**		
2570	Intervalo de data;	**SIM**		
2571	Número de chamado;	**SIM**		
2572	Número da Ordem de Serviço;	**SIM**		
2573	Cadastro do Contribuinte;	**SIM**		
2574	Nome do solicitante;	**SIM**		
2575	Endereço;	**SIM**		
2576	Telefone.	**SIM**		
2577	**RELATÓRIOS GERENCIAIS**	**OBRIGATÓRIO**		
2578	O sistema deve fornecer relatórios abrangentes de todos os módulos para permitir o acompanhamento das movimentações e o gerenciamento eficaz do órgão, com as seguintes características:	**SIM**		
2579	Relatório histograma de consumo;	**SIM**		
2580	Relatório referente ao faturamento por categoria contendo, no mínimo, as informações de:	**SIM**		
2581	Quantidade de ligações de água e de esgoto;	**SIM**		
2582	Quantidade de contas geradas;	**SIM**		
2583	Valor de água;	**SIM**		
2584	Valor de esgoto;	**SIM**		
2585	Valor dos serviços;	**SIM**		
2586	Valor das taxas;	**SIM**		
2587	Consumo real e faturado;	**SIM**		
2588	Quantidade de economias de água e de esgoto;	**SIM**		
2589	Ligações com e sem hidrômetro;	**SIM**		
2590	Quantidade de contas lançadas e não lançadas;	**SIM**		

2591	Quantidade de ligações e economias de água e esgoto ativas; e Quantidade de ligações cortadas.	**SIM**		
2592	Relatório de ligações, economias e volume por categoria e faixa de consumo, podendo determinar as faixas de consumo para o relatório.	**SIM**		
2593	Relatório demonstrativo de consumo, mostrando o consumo dos últimos 12 meses, média, categoria e economia de um conjunto de ligações.	**SIM**		
2594	Relatório mostrando quantidades e valores das contas em aberto por vencimento, indicando valores de água, esgoto, serviços e taxas.	**SIM**		
2595	Relatório mostrando quantidades e valores de faturamento e arrecadação. As informações de arrecadação deverão ser divididas por prazo de pagamento sendo até o vencimento, 30, 60, 90, 120 e com mais de 120 dias. As informações dos valores não arrecadados deverão ser subdivididas por categoria.	**SIM**		
2596	Relatório dos maiores consumidores, contendo, no mínimo, as informações de:	**SIM**		
2597	CDC;	**SIM**		
2598	Nome;	**SIM**		
2599	Endereço;	**SIM**		
2600	Leitura anterior e atual;	**SIM**		
2601	Hidrômetro;	**SIM**		
2602	Média;	**SIM**		
2603	Categoria;	**SIM**		
2604	Economia;	**SIM**		
2605	Consumo; e	**SIM**		
2606	Valor da conta.	**SIM**		
2607	Relatório referente ao faturamento, classificado por atividade, bairro ou por categoria, contendo, no mínimo as informações de:	**SIM**		
2608	Quantidade de ligações de água e esgoto;	**SIM**		
2609	Economias de água e esgoto;	**SIM**		
2610	Volume real e faturado; e	**SIM**		
2611	Valor total.	**SIM**		
2612	Relatório dos carnês gerados, cancelados, reparcelados, contendo, no mínimo as informações de:	**SIM**		
2613	CDC;	**SIM**		
2614	Carnê;	**SIM**		
2615	Data e;	**SIM**		
2616	Valor.	**SIM**		
2617	Relatório de parcelas de carnês pagas e em aberto, contendo, no mínimo as informações de:	**SIM**		
2618	CDC;	**SIM**		
2619	Carnê;	**SIM**		

2620	Parcela;	**SIM**		
2621	Valor da parcela;	**SIM**		
2622	Valor pago.	**SIM**		
2623	Relatório das contas agrupadas que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de:	**SIM**		
2624	CDC;	**SIM**		
2625	Nome;	**SIM**		
2626	Endereço;	**SIM**		
2627	Data do agrupamento;	**SIM**		
2628	Referência;	**SIM**		
2629	Valor de água;	**SIM**		
2630	Esgoto;	**SIM**		
2631	Serviços;	**SIM**		
2632	Taxas;	**SIM**		
2633	Multa;	**SIM**		
2634	Juros;	**SIM**		
2635	Correção;	**SIM**		
2636	Total da conta.	**SIM**		
2637	Relatório das contas cadastradas em débito automático que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de:	**SIM**		
2638	CDC;	**SIM**		
2639	Nome;	**SIM**		
2640	Endereço;	**SIM**		
2641	Referência;	**SIM**		
2642	Vencimento; e	**SIM**		
2643	Valor.	**SIM**		
2644	**Relatório de débitos de água e esgoto detalhado, contendo, no mínimo, as informações de:**	**OBRIGATÓRIO**		
2645	CDC;	**SIM**		
2646	Nome;	**SIM**		
2647	Endereço;	**SIM**		
2648	Hidrômetro;	**SIM**		
2649	.Situação da ligação;	**SIM**		
2650	Valor de água;	**SIM**		
2651	Esgoto;	**SIM**		
2652	Serviços e taxas;	**SIM**		
2653	Multa;	**SIM**		
2654	Juros e correção;	**SIM**		
2655	Valor total original;	**SIM**		
2656	Valor total corrigido; e	**SIM**		
2657	Data de vencimento.	**SIM**		
2658	**Para este relatório deverão estar disponíveis, no mínimo:**	**OBRIGATÓRIO**		
2659	Filtro por grupo;	**SIM**		
2660	Intervalo de contas;	**SIM**		
2661	Valor mínimo e máximo;	**SIM**		
2662	Vencimento inicial e final;	**SIM**		
2663	Categoria;	**SIM**		

2664	Quantidade de contas em aberto;	**SIM**		
2665	Quantidade máxima de devedores;	**SIM**		
2666	Logradouro;	**SIM**		
2667	Bairro.	**SIM**		
2668	Relatório estatístico de notificações emitidas, contendo informações de:	**SIM**		
2669	Quantidade e valor das notificações emitidas;	**SIM**		
2670	Entregues;	**SIM**		
2671	Pagas;	**SIM**		
2672	Parceladas;	**SIM**		
2673	Canceladas;	**SIM**		
2674	Cortadas;	**SIM**		
2675	Religadas;	**SIM**		
2676	Outras informações.	**SIM**		
2677	Relatório de hidrômetros cadastrados no sistema, com opção de selecionar os que estiverem em uso, parados, por tempo e por data de instalação, no mínimo com as informações de:	**SIM**		
2678	CDC;	**SIM**		
2679	Nome;	**SIM**		
2680	Endereço;	**SIM**		
2681	Hidrômetro;	**SIM**		
2682	Número de ponteiros;	**SIM**		
2683	Última leitura;	**SIM**		
2684	Data de leitura;	**SIM**		
2685	Consumo.	**SIM**		
2686	Relatório de hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.	**SIM**		
2687	Relatório de contas referente a Portaria CAT56.	**SIM**		
2688	Relatório de ligações com mais de uma categoria cadastrada.	**NÃO**		
2689	Relatório com informações sobre o cadastro de ligações, utilizando como filtro, no mínimo as informações de:	**SIM**		
2690	Situação da água;	**SIM**		
2691	Situação do esgoto;	**SIM**		
2692	Grupo;	**SIM**		
2693	Categoria;	**SIM**		
2694	Tipo de cobrança;	**SIM**		
2695	Logradouro;	**SIM**		
2696	Bairro;	**SIM**		
2697	Atividade;	**SIM**		
2698	Rota de leitura;	**SIM**		
2699	Quantidade de economias;	**SIM**		
2700	Tipo de ligação;	**SIM**		
2701	Benefício social; e	**SIM**		
2702	Ligações excluídas.	**SIM**		
2703		**SIM**		

2704	Este relatório deverá apresentar os principais dados das ligações selecionadas, podendo ser detalhado ou resumido.	**SIM**		
2705	Relatório de logradouros cadastrados.	**SIM**		
2706	Relatório de erros durante o cálculo das contas.	**SIM**		
2707	Relatório das principais alterações efetuadas no sistema pelos funcionários, tais como:	**SIM**		
2708	Emissão de segunda via de conta;	**SIM**		
2709	Agrupamentos;	**SIM**		
2710	Parcelamentos;	**SIM**		
2711	Alteração de contas;	**SIM**		
2712	Estorno de parcelamentos; e	**SIM**		
2713	Emissão de guias.	**SIM**		
2714	Relatório dos parcelamentos em conta efetuados, contendo, no mínimo, as informações de:	**SIM**		
2715	CDC;	**SIM**		
2716	Nome;	**SIM**		
2717	Contas parceladas;	**SIM**		
2718	Valor original das contas;	**SIM**		
2719	Valor parcelado.	**SIM**		
2720	Relatório dos parcelamentos em conta efetuadas e em atraso.	**SIM**		
2721	Relatório de serviços lançados e a lançar em contas contendo, no mínimo informações de:	**SIM**		
2722	CDC;	**SIM**		
2723	Quantidade de parcelas;	**SIM**		
2724	Valor das parcelas;	**SIM**		
2725	Valor lançado;	**SIM**		
2726	Valor a lançar.	**SIM**		
2727	Relatório de volumes alterados, mostrando as alterações efetuadas por contas, no consumo real e/ou faturado das contas.	**SIM**		
2728	Relatório analítico e sintético de leituras efetuadas por leiturista e por horário das leituras efetuadas.	**NÃO**		
2729	Relatório de ocorrências durante a leitura dos hidrômetros.	**SIM**		
2730	Relatório contendo rota e sequência de leituras e entregas, cadastradas.	**SIM**		
2731	Relatório estatístico de leituras por código de ocorrência.	**SIM**		
2732	Relatório de ligações cortadas que apresentaram consumo durante a leitura dos hidrômetros.	**SIM**		
2733	Relatório de baixas efetuadas por data de contabilização, classificados nas contas contábeis do órgão.	**SIM**		
2734	Relatório de arrecadação por data de contabilização demonstrando detalhadamente a composição da arrecadação.	**NÃO**		

2735	Relatório de baixas efetuadas, demonstrando individualmente as contas, parcelas e guias baixadas.	**SIM**		
2736	Relatório contendo erros gerados durante a baixa de contas.	**SIM**		
2737	Relatório de baixas duplicadas contendo, no mínimo as informações de:	**SIM**		
2738	CDC;	**SIM**		
2739	Referência;	**SIM**		
2740	Data do pagamento;	**SIM**		
2741	Valor original pago;	**SIM**		
2742	Valor pago em duplicidade;	**SIM**		
2743	Data de contabilização;	**SIM**		
2744	Data de pagamento;	**SIM**		
2745	Lote;	**SIM**		
2746	Agente.	**SIM**		
2747	Relatório de ligações que possuem débitos e não estão cortadas.	**SIM**		
2748	Relatório de ligações cortadas.	**SIM**		
2749	Relatório de ligações religadas.	**SIM**		
2750	Relatório de ligações cortadas que não possuem débitos, podendo ser religadas.	**SIM**		
2751	Relatório de débitos de contas inscritas em dívida ativa.	**SIM**		
2752	Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que possuem certidão emitida.	**NÃO**		
2753	Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que não possuem certidão emitida.	**SIM**		
2754	Relatório mensal constando os valores de movimentação da dívida ativa, tais como:	**SIM**		
2755	Parcelamentos;	**SIM**		
2756	Receita;	**SIM**		
2757	Cancelamentos;	**SIM**		
2758	Estornos;	**SIM**		
2759	Alterações;	**SIM**		
2760	Demais valores que afetem o saldo da dívida ativa.	**SIM**		
2761	Relatório com os principais dados cadastrais das ligações que possuem cadastro em débito automático.	**NÃO**		
2762	Relatório de evolução de consumo por CDC com opção de gráfico.	**SIM**		
2763	O sistema deverá possuir ferramenta para geração de relatórios eventuais.	**NÃO**		
2764	Todos os relatórios deverão ter opção de geração em tela, arquivo ou impressora.	**SIM**		
2765	**SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**

2766	Sistema de Coleta de Dados, Impressão e Entrega Simultânea de Conta de Água e Notificações	**NÃO**		
2767	Os registros das leituras e ocorrências dos medidores de água	**SIM**		
2768	O faturamento no campo em tempo real (leitura e impressão da conta de água e esgoto e das notificações no mesmo minuto);	**SIM**		
2769	A impressão das faturas de água e notificações diversas	**SIM**		
2770	O envio e recebimento das informações de campo para o Sistema de Faturamento	**SIM**		
2771	O software deverá possibilitar a operação de forma descentralizada, propiciando o processamento remoto do faturamento em campo e comunicação através do protocolo TCP/IP utilizando-se conexão Wireless (Wi-Fi) para troca de informações com o sistema de gestão do Sistema de Faturamento	**SIM**		
2772	O faturamento e emissão convencional de contas de água e esgoto com boleto ou código FEBRABAN (in-loco) será mantido como opção de impressão de contas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão	**SIM**		
2773	Procedimento de descarga dos dados coletados e faturados em campo, para o Sistema de Faturamento via Wi-fi;	**SIM**		
2774	Procedimento de pesquisa e consulta de posicionamento de usuários na rota por endereço, número do hidrômetro, identificação do usuário, identificação de rota e posição relativa do usuário na rota	**SIM**		
2775	Procedimento de rotina de coleta, consistência de leituras e registro de irregularidades, divergências e ocorrências;	**SIM**		
2776	Procedimento de captura de imagens (fotos) com vinculação direta ao CDC;	**SIM**		
2777	Procedimento de descarregamento das fotos vinculadas ao CDC para o banco de dados automatizado	**SIM**		
2778	Procedimento de cálculo tarifário de consumo de água, resíduo de troca de medidores e lançamento pelo consumo taxado;	**SIM**		
2779	Procedimento de impressão de Contas de água com código de barras padrão FEBRABAN, CNAB, com opção de pagamento por QRCODE em impressora portátil térmica direta sem fio, utilizando a comunicação por Bluetooth;	**SIM**		

2780	Ter a capacidade de transmissão das leituras em tempo real, via Gprs, protegendo os dados coletados contra a eventuais perdas, devido a travamento do computador móvel ou outros motivos quaisquer	**SIM**		
2781	O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá comportar o cadastro de todos os fiscais leituristas, códigos de ocorrências e ligações pertencentes ao mesmo grupo de rota de leitura, ordenados por sequência de leitura	**SIM**		
2782	O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá permitir a mudança de fiscal leiturista a qualquer tempo em qualquer rota de leitura	**SIM**		
2783	Criticar em tempo real a leitura informada pelo fiscal leiturista com base nas informações contidas, tais como leitura anterior, média dos últimos consumos, alertando quando houverem divergências quanto ao consumo médio e o medido Deverão ser cadastrados percentuais de tolerância a maior e a menor em relação a estes consumos informados	**SIM**		
2784	O Sistema deverá possuir, entre outros, parâmetros de ocorrências que indiquem se o campo de leitura deve ou não ser preenchido Ex: Em uma ocorrência de portão fechado ou hidrômetro inacessível não se pode lançar leituras	**SIM**		
2785	Aviso de ligação há mais de X (parametrizável) meses sem leitura real efetuada pelo órgão	**SIM**		
2786	Através de parametrização, o Sistema deverá mostrar o último consumo registrado e a média habitual, quando for detectado consumo maior ou menor que a média, durante o registro da respectiva leitura	**SIM**		
2787	O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, que no momento do lançamento do mesmo, seja exigido a captura da imagem (fotografia comprovando o lançamento do código de ocorrência)	**SIM**		
2788	O Sistema deverá executar na rota cálculos diferenciados para condomínios com leitura não individualizados, cálculos diferenciados para condomínios individualizados (Leitura e emissão de contas para hidrômetro principal e hidrômetros individuais – Ex: CDHU)	**SIM**		

2789	No computador móvel, as funções multimídia, acesso à vídeo, som, navegação de internet, jogos, instalações de softwares, modificação de configurações, fundo de tela, proteção de tela e demais funcionalidades não relacionadas exclusivamente á coleta de leituras, registro de fotos e emissãode contas, devem ser desativadas e/ou estar inacessíveis para os fiscais leituristas	**NÃO**		
2790	O sistema deverá contar com procedimento específico para os casos em que a leitura tenha sido realizada há mais de dias Deverá calcular o valor do consumo correspondente a dias, atualizando os valores de água e esgoto e posicionando a leitura atual	**NÃO**		
2791	Deverá permitir a impressão de mensagens de débito nas contas	**NÃO**		
2792	Deverá permitir a impressão da quitação anual de débitos, de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão	**NÃO**		
2793	O Sistema deverá, a cada leitura registrada, armazenar as coordenadas geográficas (latitude e longitude), provenientes do recurso de GPS contido no coletor de dados Esta funcionalidade deverá ser parametrizada e, quando houverem, deverão ser enviadas para o sistema central	**NÃO**		
2794	**CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA VIA CAMINHÃO PIPA**	**NÃO**		
2795	Deverá registrar os volumes de água entregues, através de caminhões pipa, em áreas ainda não contempladas com rede de água	**SIM**		
2796	Deverá controlar o volume carregado no caminhão e os volumes entregues aos munícipes	**SIM**		
2797	O controle de volume entregue se fará através da medição fornecida por hidrômetro instalado no caminhão	**NÃO**		
2798	Em cada entrega deverá emitir um recibo de entrega, descrevendo o nome do usuário, endereço da ligação, consumo apurado e data da leitura	**NÃO**		
2799	Estes abastecimentos deverão ser registrados em aplicação instalada em Smartfone, a qual realizará o armazenamento das distribuições efetuadas	**SIM**		
2800	Ao término de cada período de distribuição, estes abastecimentos deverão ser transferidos para o banco de dados principal do sistema de saneamento, com o objetivo de, ao fim do mês, para cada contribuinte, eles sejam somados dando origem a uma única conta de água com o valor total	**SIM**		

2801	Esta conta deverá ser enviada ao contribuinte e deverá entrar no processo normal de arrecadação	**SIM**		
2802	Este processo deve disponibilizar relatórios de controles para análise dos carregamentos de cada um dos caminhões e suas respectivas distribuições e perdas	**NÃO**		
2803	Este processo de coleta deve permitir a utilização de duas unidades de medidas possíveis para o registro das entregas: metros e litros	**SIM**		
2804	**SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS SANEAMENTO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2805	Deverá possuir tabelas de referências para cadastro de informações necessárias à utilização do sistema, tais como: tabelas de ocorrências, equipamentos, serviços, atendimentos, áreas de manutenção, Setores, funcionários, equipes, perfis de acesso ao sistema, viaturas e outras necessárias A manutenção de parâmetros e tabelas do sistema deverá ser efetuada pela empresa sem a necessidade de acompanhamento pela contratada	**SIM**		
2806	O sistema deve ter procedimento para administrar o controle de acesso ao sistema, envolvendo os perfis de usuários e senhas	**SIM**		
2807	Deverá ser possível a partir do Sistema de Atendimento ao Cidadão executar consultas diversas às tabelas de imóveis, ligações e contas dos módulos de faturamento e arrecadação Também, a partir deste Sistema o operador deverá ter possibilidade de acordo com suas permissões de acesso, efetuar agrupamento e desagrupamento de contas, parcelamento e estorno de parcelamento de contas, adiamento de prazo de pagamento, retenção de contas, emissão de ª vias de contas, extrato de débitos e de guias de recolhimento para pagamento de serviços e taxas	**NÃO**		
2808	**ABERTURA DE ORDENS DE SERVIÇO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2809	Deverá apresentar condições para o registro das ordens de serviço de qualquer tipo de serviço, de acordo com a necessidade do órgão O sistema deverá permitir, através de uma tabela de códigos de serviços específicos, registrar o código correspondente ao problema indicado pelo cliente ou por setores internos do departamento	**SIM**		
2810	Deverá ter a opção de registrar informações fornecidas aos clientes, como por exemplo a “situação de débitos”, sem a necessidade de geração de ordem de serviço	**SIM**		

2811	A localização para abertura das ordens de serviço deve ser feita através do endereço do imóvel	**SIM**		
2812	Ao selecionar a ligação desejada, o sistema deverá preencher automaticamente os principais dados do imóvel, tais como endereço, categoria, economia, hidrômetro, proprietário, última leitura e outros	**SIM**		
2813	O Sistema deverá colocar na tela de abertura das ordens de serviço, mensagem de clara visualização quando a ligação selecionada apresentar débitos vencidos e não pagos, permitindo também, por opção do operador, a visualização em tela dos detalhes dos débitos vencidos e pendentes de pagamento, assim como a informação de corte na ligação	**SIM**		
2814	Deve apresentar o demonstrativo das leituras e consumos e a informação de pagamento das contas de água e esgoto	**SIM**		
2815	Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo: código do serviço, prazo para execução do serviço, valor do serviço – quando cobrado, dados do imóvel; nome e telefone do solicitante; ponto de referência do imóvel, campo para observações	**SIM**		
2816	Na abertura de ordens de serviço, antes de gravar as informações, o sistema deverá verificar a existência de outras ordens abertas no mesmo logradouro, tendo a opção de associar o registro a uma OS já existente ou gravar uma nova OS	**SIM**		
2817	Deverá ser gerado histórico na ligação do sistema comercial referente a abertura das ordens de serviço	**SIM**		
2818	**IMPRESSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2819	O sistema ofertado pela proponente deverá apresentar condições de registro e emissão das ordens de serviços No documento impresso deverá constar no mínimo os dados cadastrais do endereço indicado, o código e a descrição da solicitação, as características da equipe executora	**SIM**		
2820	Deverá haver a possibilidade de seleção das ordens de serviços para impressão por período e departamento responsável a fim de facilitar o controle e execução dos serviços	**SIM**		
2821	Deve haver a possibilidade de transmissão do serviço a uma equipe através de rádio Neste caso, ao efetuar a transmissão deverá ser registrado no sistema a transmissão e para qual equipe; a OS deverá ser considerada como impressa	**SIM**		

2822	O sistema deverá efetuar o controle de impressão das ordens de serviços impedimento que a OS seja impressa várias vezes erroneamente, assim como o controle de quando e quem efetuou a impressão	**SIM**		
2823	Deverá ter opção de controle de data de entrega e retorno da OS à equipe executora	**SIM**		
2824	O Sistema deverá permitir a utilização de layouts de ordens de serviço diferentes de acordo com o tipo de chamado a ser executado	**SIM**		
2825	**PROGRAMAÇÃO DE SERVIÇOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2826	O sistema deverá permitir a programação automática de serviços a serem executados pelas equipes de acordo com a parametrização entre serviços, logradouros, equipes e áreas de manutenção da cidade efetuada pelo órgão	**SIM**		
2827	O sistema deverá permitir visualização na tela do computador da programação efetuada pelo sistema, permitindo pela programação, distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis	**SIM**		
2828	Na tela deverá constar no mínimo filtros por período, departamento e equipe, com opção mínima de visualização das seguintes informações: ordens de serviço em execução, em atraso, programadas, sem programação, carga horária da equipe, tempo para execução dos serviços	**SIM**		
2829	Concluídos os trabalhos de programação, o sistema deverá permitir a impressão das ordens de serviço programadas, para distribuição entre as equipes disponíveis no dia	**SIM**		
2830	**EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO DAS ORDENS DE SERVIÇO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2831	O Sistema ofertado pela proponente deverá apresentar condições de baixa dos dados dos serviços executados em campo	**SIM**		
2832	O sistema deverá estar preparado para realizar a baixa das solicitações e dos serviços executados, registrando a equipe, o veículo, a quilometragem, o serviço, a data e hora de execução, bem como dados dos serviços executados, tipos e quantitativos de materiais, equipamentos e mão-de-obra aplicados	**SIM**		

2833	Deverá estar preparado para a integração com o sistema comercial, assim ao efetuar o encerramento das ordens de serviços algumas tarefas serão realizadas tais como: cadastro de nova ligação de água e esgoto, corte no fornecimento, reativação do fornecimento, troca de hidrômetro, atualização de dados cadastrais, instalação de hidrômetro, geração de histórico da execução do serviço	**SIM**		
2834	Ao encerrar ordens de serviço para controle da execução de novas ligações de água e esgoto deverá ser gerado automaticamente pelo Sistema de Atendimento ao Cidadão, o registro, no Sistema de Faturamento, da ligação recém concluída	**SIM**		
2835	Sistema de Atendimento ao cidadão deverá lançar, quando for o caso, a cobrança de serviços executados e que impliquem em custo para o usuário O lançamento deverá ser feito automaticamente para inclusão na(s) próxima(s) faturas de água e esgoto	**SIM**		
2836	Sistema deverá permitir a inclusão de várias tarefas a serem executadas na mesma ordem de serviço, a fim de promover o controle para conclusão de um serviço, obtendo assim uma visão clara de todas as etapas necessárias à execução da solicitação efetuada pelo cliente	**SIM**		
2837	Deverá permitir a abertura automática de tarefas a serem executadas para a conclusão da solicitação, efetuando o controle e liberação das tarefas de acordo com a execução da ordem estabelecida	**SIM**		
2838	Deverá permitir o controle de permissão para encerramento das ordens de serviço por departamento responsável	**SIM**		
2839	**CONSULTA DE ORDEM DE SERVIÇO EM MAPA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2840	Deverá permitir Consultar as Ordens de Serviço, com filtros de Período, Tipo de Atendimento, Tipo de Chamado, Serviço, Logradouro, Bairro, situação da ordem de serviço, equipe, Departamento responsável pelo serviço com opções de visualização individual no mapa permitindo a consulta aos dados principais das ordens de serviço e imagens de satélite;	**SIM**		
2841	Deverá disponibilizar Mapa de calor de Ordens de Serviço, com filtros de Período, Tipo de Atendimento, Tipo de Chamado, Serviço, Logradouro, Bairro, situação da ordem de serviço, equipe e departamento responsável pelo serviço com opções de visualização no Mapa e imagens de Satélite;	**SIM**		

2842	**RETORNO DE CHAMADOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2843	O sistema ofertado deverá ter solução para que seja efetuado o retorno ao cliente por carta ou por telefone da solicitação efetuada	**SIM**		
2844	Quando o retorno for efetuado por telefone, deve ter a opção de registrar uma pesquisa de satisfação efetuada junto ao cliente, indicando comentários e observações efetuadas	**NÃO**		
2845	**ORDEM DE SERVIÇO INTERNA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2846	O Sistema deverá controlar também as manutenções internas, preventivas e corretivas Estas manutenções referem-se a equipamentos e estruturas prediais pertencentes à autarquia	**NÃO**		
2847	Deverá, para cada ordem de serviço, indicar os equipamentos e mão de obra a serem utilizados Em relação às manutenções preventivas, o Sistema deverá ter o recurso de gerar automaticamente, orientado por uma parametrização específica, ordens de serviços periódicas	**NÃO**		
2848	**TELEMETRIA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2849	Deverá permitir que o Preparador de serviços registre em tela, todas as interrupções no fornecimento de água, e que estes dados, sirvam de fonte de pesquisa no setor de Atendimento ao Cidadão Deverão ser registrados:	**SIM**		
2850	A Zona de Abastecimento atingida	**SIM**		
2851	A data e hora do registro do fechamento	**SIM**		
2852	Observações sobre a ocorrência e normalização do abastecimento	**SIM**		
2853	**RELATÓRIOS GERENCIAIS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2854	Deverá permitir o armazenamento dos dados de execução dos serviços e a geração de indicadores que medem a performance, produtividade e eficiência do roteiro, devendo estar disponibilizados em tela ou por meio de relatórios em papel impressos diariamente	**SIM**		
2855	Sistema informatizado deverá permitir que todos os dados relativos ao controle e gestão dos serviços possam ser visualizados na tela das estações de trabalho, sendo possível à emissão de no mínimo os seguintes relatórios:	**SIM**		
2856	Relação de serviços a executar	**SIM**		
2857	Relação mensal de serviços executados	**SIM**		
2858	Relação de serviços com prazos de execução vencidos	**SIM**		
2859	Estatística de materiais aplicados, por dia, mês e por equipe	**SIM**		

2860	Estatística de mão de obra utilizada por dia, mês e por equipe	**SIM**		
2861	Estatística de equipamentos utilizados, por dia, mês e por equipe	**SIM**		
2862	Relação de serviços previstos para execução pelas equipes de água e esgoto	**SIM**		
2863	Relação de chamados por período	**SIM**		
2864	Relação de chamados por Tipo de Atendimento	**SIM**		
2865	Relação de chamados por Bairro	**SIM**		
2866	Relação de chamados internos por departamento	**SIM**		
2867	Produtividade das equipes	**SIM**		
2868	Tempo de Atendimento ao Usuário	**SIM**		
2869	Tempo Médio de Atendimento dos Serviços	**SIM**		
2870	Quadro comparativo de serviços por setor	**SIM**		
2871	Ordens de serviço em aberto por prioridade	**SIM**		
2872	Ordens de serviço em aberto por viatura	**SIM**		
2873	Ordens de serviço em aberto por empreiteira	**SIM**		
2874	Quadro de reincidência de tipo de chamado	**SIM**		
2875	Quadro de Execução mensal de serviços	**SIM**		
2876	**GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE ORDENS DE SERVIÇO (INTEGRADO COM O SISTEMA DE FATURAMENTO)**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2877	O Sistema de Atendimento ao Cidadão deverá dispor de rotinas que permitam, dentro dos critérios de seleção e de acordo com os parâmetros adotados dinamicamente no órgão, a geração automática e o controle de Ordens de Serviço para os seguintes serviços:	**SIM**		
2878	Corte de ligações	**SIM**		
2879	Troca de Hidrômetro	**SIM**		
2880	Manutenção de Hidrômetros	**SIM**		
2881	Vistoria	**SIM**		
2882	Na conclusão de cada ordem de serviço este Sistema deverá atualizar automaticamente as informações pertinentes ao Sistema de Faturamento alterado pela execução da OS (Marcar a ligação como cortada, alterar o nº do Hidrômetro, registrar históricos)	**SIM**		
2883	**ARTIGO DE MULTA E NOTIFICAÇÃO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2884	O sistema deverá permitir o cadastro de artigos de notificação e/ou multa, contendo: número e data do decreto, valor da multa, prazo de pagamento, defesa e adequação e tipo de moeda	**SIM**		
2885	O sistema deverá aplicar artigos de notificação no evento da ordem de serviço e ao atingir o período de vencimento da defesa, o sistema, possa dispor de ferramenta para gerar automaticamente novos eventos de fiscalização na ordem de serviço	**SIM**		

2886	O sistema deverá aplicar artigos de multa no evento da ordem de serviço e ao atingir o período de vencimento da defesa, o sistema, possa dispor de ferramenta para gerar automaticamente o carnê de multa integrado com sistema de faturamento para sua cobrança	**SIM**		
2887	O sistema deverá permitir ao seu usuário, consultar e imprimir carnês de multa para envio aos correios	**SIM**		
2888	**PORTAL DE GERENCIAMENTO RASTREAMENTO DE SERVIÇOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2889	O Sistema deverá possuir recursos para visualização dos smartfones especializados em mapa na tela de gerenciamento em tempo real;	**SIM**		
2890	Deverá permitir a visualização total e simultânea dos smartfones rastreados;	**SIM**		
2891	Deverá possibilitar a configuração de agrupamento de smartfones/equipes por centros de custos, onde as equipes só serão visíveis aos gestores de cada centro de custo;	**SIM**		
2892	Deverá filtrar os tipos de serviços por centros de custos e enviar Ordens de Serviço somente para as equipes vinculadas a eles;	**SIM**		
2893	Deverá permitir o envio de Ordens de Serviços para um smartfone selecionado, onde ao receber a OS o smartfone deverá emitir notificação com controle de reconhecimento do recebimento;	**SIM**		
2894	Deverá possibilitar a visualização da Ordem de Serviço atual do agente e foto inicial;	**SIM**		
2895	Possuir quantia de acessos simultâneos ilimitados	**SIM**		
2896	Este sistema deverá estar capacitado para armazenar o trajeto efetuado pelas equipes que detém os smartfones, em banco de dados De forma a poder reproduzi-lo a qualquer momento	**SIM**		
2897	**MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2898	A solução deverá ser voltada para coletores de dados ou smartfones em serviços de campo. Os equipamentos deverão ter sistema operacional compatível com Android 4.1 ou posterior.	**SIM**		
2899	**Deverá incluir todos os campos de controle de Ordens de Serviço como**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2900	Tipo do Serviço;	**SIM**		
2901	Gravidade/Intensidade do problema;	**SIM**		
2902	Endereço;	**SIM**		
2903	Data e Hora de Chegada ao local;	**SIM**		
2904	Data e hora de conclusão da tarefa;	**SIM**		
2905	Campo com opções preestabelecidas para solução do Serviço;	**SIM**		
2906	Campo com opções preestabelecidas para não execução do Serviço;	**SIM**		

2907	Campo com opções preestabelecidas para o local (rede, cavalete, etc.) da manutenção;	**SIM**		
2908	Inclusão de serviços complementares como calçada, recapeamento, etc.;	**SIM**		
2909	Controle de materiais utilizados;	**SIM**		
2910	Controle de Equipamentos utilizados;	**SIM**		
2911	Controle de mão de obra utilizada;	**SIM**		
2912	Foto antes, durante e depois da manutenção;	**SIM**		
2913	Informação de reincidência dos serviços gerados por Ligação;	**SIM**		
2914	Número do hidrômetro e lacres no local com opção de leitura pelo código de barras do coletor;	**SIM**		
2915	Coordenada GPS do local do serviço;	**SIM**		
2916	Deverá permitir a criação prévia de informações adicionais como datas, números, listas e textos no Sistema de Gerenciamento de Serviços para serem preenchidas na execução do serviço pelo aplicativo de ordem de serviço	**SIM**		
2917	Deverá exibir e obrigar o preenchimento dos campos para execução do serviço conforme a configuração realizada no Sistema de Gerenciamento de Serviços.	**SIM**		
2918	Deverá possuir recurso de captura de assinatura do consumidor.	**SIM**		
2919	Recurso para indicar quais os serviços novos que deverão sem executados pela ordem de serviço.	**SIM**		
2920	Deverá estar preparado para a recepção de novas Ordens de Serviço, via Internet.	**SIM**		
2921	Deverá estar preparado para o envio de Ordens de Serviço para o servidor principal, via Internet.	**SIM**		
2922	Deverá permitir a geração de notificação ou multa para a ordem de serviço através da múltipla seleção de artigos cadastrados no sistema de atendimento ao cidadão com impressão simultânea.	**SIM**		
2923	O sistema deverá filtrar as ordens de serviço por logradouro, bairro, realizadas, e não realizadas	**SIM**		
2924	O sistema deverá dispor de recurso de localização de endereço da Ordem de Serviço, utilizando os aplicativos: "Waze" ou "Google Maps". Ao selecionar o aplicativo será exibido uma lista das ordens de serviço, que redirecionará ao endereço e aplicativo escolhido.	**SIM**		
2925	**AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2926	A Agência Virtual deverá possuir um acesso restrito e seguro à base de dados, de onde obterá as informações necessárias para prover os serviços propostos	**SIM**		

2927	Este módulo deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela deverão se ajustar automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet	**SIM**		
2928	O Sistema deverá permitir os seguintes serviços, utilizando-se de tecnologia “WEB” referente ao sistema de Saneamento:	**SIM**		
2929	Emissão de 2ª via de contas, com opção de pagamento por QRCODE	**SIM**		
2930	Emissão de 2ª via de carnês, inclusive referentes à dívida ativa, com opção de pagamento por QRCODE	**SIM**		
2931	Possibilitar ao cliente, a visualização do código de barras do respectivo débito, para que ele efetue o pagamento via Internet	**SIM**		
2932	Possibilitar Exibição, na página inicial, da existência de débitos em aberto	**SIM**		
2933	Exibição de outros cadastros vinculados ao CPF autenticado na agência	**SIM**		
2934	Atualização dos Valores de Parcela de Carnês, permitindo ao cliente adicionar juros, multa e correção monetária até a data atual	**SIM**		
2935	Opção para reportar problemas referentes à Agência	**SIM**		
2936	Emissão de extrato de débitos	**SIM**		
2937	Emissão de certidão negativa de débitos	**SIM**		
2938	Autenticação da certidão negativa de débitos	**SIM**		
2939	Envio por e-mail das ª vias de contas, carnês de dívida ativa, certidão negativa e extrato de débitos	**SIM**		
2940	Representação gráfica do histórico de consumo, possibilitando a exibição de , ou meses	**SIM**		
2941	Consulta de Processos / Protocolo com histórico da tramitação	**SIM**		
2942	Cadastro de E-mail	**SIM**		
2943	Solicitação de serviços, através da abertura de chamados integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço Exemplo de tais serviços:	**SIM**		
2944	Religação (Taxas e Serviços),	**SIM**		
2945	Ligação nova,	**SIM**		
2946	Reativação de Ligação,	**SIM**		
2947	Registro de Falta d’água e Vazamentos,	**SIM**		
2948	Segunda via do contrato de Adesão,	**SIM**		
2949	Alteração de Titularidade,	**SIM**		
2950	Atualização Cadastral,	**SIM**		
2951	Pedido de cancelamento e Inativação	**SIM**		
2952	Possibilidade de consulta de Posições de Chamados	**SIM**		

2953	Possibilitar ao cliente, a atualização de seu respectivo CPF/CNPJ integrado com Sistema de Gerenciamento de Serviço	**SIM**		
2954	Possibilitar ao cliente, consultar o status de Ocorrência gerada no software de App do Cidadão, por ele gerada	**SIM**		
2955	Possibilitar a consulta à tabela de preços, em função da categoria e faixas de consumo	**SIM**		
2956	Possibilitar que o cliente realize, através de uma simulação, a visualização de uma conta (água e esgoto), em função de categoria, economias e consumo informados	**SIM**		
2957	Possibilitar a criação de protocolo de solicitação de serviços prestados pela ouvidoria, conforme seguinte detalhamento:	**SIM**		
2958	Definição de tipo de solicitações: Reclamação, elogio, sugestão entre outros	**SIM**		
2959	Realizar cadastro prévio e validação do CPF/CNPJ	**SIM**		
2960	Possibilitar anexar documentos	**SIM**		
2961	Gerar numeração sequencial de protocolo da ouvidoria integrado com Sistema de Protocolo	**SIM**		
2962	Possibilitar, após o cadastro com usuário e senha, aos condomínios, informar a auto leitura dos hidrômetros cadastrados nas ligações pertencentes ao mesmo, através de digitação ou importação de arquivo	**SIM**		
2963	O sistema deverá disponibilizar o acesso às imobiliárias com os respectivos imóveis administrados	**SIM**		
2964	Permitir a solicitação de nova ligação para sua administração, dispondo de todos os recursos da agência virtual, o acesso para as imobiliárias deverá ser através de usuários e senhas cadastrados previamente na agencia virtual	**SIM**		
2965	**MÓDULO AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDIDO**	**NÃO ATENDIDO**
2966	Permitir o cadastro de posto de atendimento e edição de texto informativo aos munícipes com a possibilidade de disponibilizar links para outros Sites	**SIM**		
2967	Permitir o cadastro de unidade de atendimento com definição do horário de funcionamento, quantidade de atendentes, tempo padrão de atendimento e período máximo para agendamento	**SIM**		
2968	Permitir o cadastro de serviços para agendamento e edição de texto informativo aos munícipes com a possibilidade de disponibilizar links para outros Sites	**SIM**		
2969	Permitir a consulta de registros de agendamento futuros por posto e unidades de atendimento, dias disponíveis, serviço, CPF/CNPJ e protocolo	**SIM**		

2970	Permitir ao atendente confirmar ou cancelar o agendamento	**SIM**		
2971	Permitir ao munícipe criar o agendamento por computador ou smartphone	**SIM**		
2972	Permitir a consulta de dias e horários disponíveis para agendamento selecionando posto de atendimento, unidade de atendimento e serviço	**SIM**		
2973	Na relação de dias para agendamento, considerar o período máximo para agendamento por unidade de atendimento	**SIM**		
2974	Na relação de horários disponíveis para agendamento, considerar o horário de funcionamento do posto de atendimento, tempo padrão de atendimento por unidade de atendimento e a quantidade de atendentes	**SIM**		
2975	O sistema deverá bloquear por CPF/CNPJ agendamento, em aberto, com dia, horário, unidade de atendimento e serviço iguais	**SIM**		
2976	Permitir que o próprio munícipe cancele o agendamento futuro disponibilizando o dia e horário para novo agendamento	**SIM**		
2977	**INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2978	O sistema de Administração deverá disponibilizar interface com a ferramenta que permitirá a exploração da base de dados A ferramenta deverá permitir que qualquer tabela do sistema possa ser consultada;	**SIM**		
2979	O sistema deverá permitir que as consultas possam ser agrupadas por quaisquer campos nela presentes;	**SIM**		
2980	O sistema deverá permitir configurar as colunas que serão exibidas e, caso sejam exibidas, permitir que possa se definir o formato, tendo no mínimo os seguintes formatos pré-determinados;	**SIM**		
2981	a Data Curta;	**SIM**		
2982	b Número Padrão (Separador de Milhar e duas casas decimais)	**SIM**		
2983	O sistema deverá permitir que as colunas possam ser configuradas para serem alinhadas à esquerda, direita ou centralizado	**SIM**		
2984	**Filtros de dados Consultas:**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2985	O sistema deverá permitir que se criem filtros de dados para as consultas, sendo que eles podem ser:	**NÃO**		
2986	a Obrigatórios ou não;	**SIM**		
2987	b Textos;	**SIM**		
2988	c Datas;	**NÃO**		
2989	d Listas Baseadas em uma tabela;	**SIM**		
2990	e Números;	**SIM**		

2991	O sistema deverá permitir que as consultas possam ter saídas gráficas, contendo, no mínimo, os seguintes gráficos:	**NÃO**		
2992	a Barras;	**SIM**		
2993	b Pizza;	**SIM**		
2994	c Área;	**NÃO**		
2995	O sistema deverá permitir que determinadas consultas só possam ser utilizadas por determinado grupo de usuários (perfil de acesso)	**SIM**		
2996	O sistema deverá permitir que as consultas possam ser exportadas para CSV ,PDF, Excel	**SIM**		
2997	**Módulo de DASHBOARDS:**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
2998	O sistema deverá permitir a criação de DASHBOARDS personalizado, isto é, permitindo que se possa definir os gráficos que serão mostrados nele	**SIM**		
2999	O sistema deverá permitir que seja incluído um carrossel de gráficos no Dashboards;	**SIM**		
3000	**Relatórios obrigatórios**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3001	Os relatórios devem ser gerados obrigatoriamente em arquivos PDF	**SIM**		
3002	Todos os relatórios devem ter a opção de ser exportados no minimamente para CSV, ou Excel	**SIM**		
3003	**Consultas e Gráficos Disponíveis Gestão de Saneamento**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3004	Indicador de Desempenho de Leituras executadas	**NÃO**		
3005	Ligações por Categoria	**NÃO**		
3006	Maiores Consumidores Industriais	**SIM**		
3007	Maiores Consumidores Publico	**NÃO**		
3008	Maiores Consumidores Residencial	**NÃO**		
3009	Percentual de Medições	**NÃO**		
3010	Relatório de Consumo	**NÃO**		
3011	Maiores Consumidores Comerciais	**NÃO**		
3012	Maiores Devedores Comerciais	**SIM**		
3013	Maiores Devedores Industrial	**SIM**		
3014	Maiores Devedores Publico	**SIM**		
3015	Maiores Devedores Residenciais	**SIM**		
3016	**MÓDULO DE EFD-REINF**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3017	O módulo disponibiliza o link com os principais portais de transmissão dos arquivos: Receita Federal, SPED, EFD.	**NÃO**		
3018	O módulo disponibiliza a manutenção dos eventos: inclusão, alteração e exclusão. Permite também a manutenção do período de vigência, mantendo o histórico da alteração.	**SIM**		

3019	O módulo deverá possuir um Portal para gerenciar todo histórico de eventos e acompanhamento dos arquivos transmitidos e apresentação de eventuais inconformidades, contendo:	**SIM**		
3020	Data de geração,	**NÃO**		
3021	Tipo de evento,	**NÃO**		
3022	Operação,	**NÃO**		
3023	Situação, resposta, recibo e data, do processamento.	**NÃO**		
3024	O módulo deverá armazenar, para futuras consultas, o XML transmitido e os respectivos recibos de entrega.	**NÃO**		
3025	O módulo deverá transmitir e ou receber os arquivos de xml de forma automatizada, sem que haja a necessidade de um software externo.	**SIM**		
3026	**O Módulo deverá permitir a inclusão dos eventos:**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3027	EVENTOS INICIAIS:	**NÃO**		
3028	R-1000 – Informações do Contribuinte	**SIM**		
3029	R-1070 - Processos	**SIM**		
3030	EVENTOS PERIÓDICOS:	**SIM**		
3031	R - 2010 – Retenções Previdenciárias de Serviços Tomados;	**SIM**		
3032	R - 2020 – Retenções Previdenciárias de Serviços Prestados;	**SIM**		
3033	R - 2060 – Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta	**NÃO**		
3034	**EVENTOS DE ENCERRAMENTO:**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3035	R -2098 – Reabertura de Eventos Periódicos;	**SIM**		
3036	R - 2099 – Fechamento de Eventos	**SIM**		
3037	R - 9000 – Exclusões de Eventos	**NÃO**		
3038	**GERENCIAMENTO DE EVENTOS:**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3039	O sistema deverá ter ferramenta de envio dos eventos, com a possibilidade de apresentar a data da geração, o tipo de evento, tipo de operação, número do lote, situação, resposta do envio (statu), exibir o recibo e sua data de recebimento.	**SIM**		
3040	Os eventos poderão ser editados, a partir do link fornecido;	**SIM**		
3041	Os lotes poderão ser consultados, a partir do link fornecido;	**SIM**		
3042	**CONSULTA DOS LOTES E EMISSÃO DE RELATÓRIOS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3043	O sistema deverá possibilitar a consulta dos xmls enviados, e efetuar a geração e envio de novo lote com a correção efetuada.	**SIM**		

3044	O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios dos lotes enviados, para facilitar a consulta e correção dos eventos necessários.	**SIM**		
3045	**SISTEMA DE ATENDIMENTO GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3046	Possuir tabelas de referências para cadastro de informações necessárias à utilização do sistema, tais como: tabelas de ocorrências, equipamentos, serviços, atendimentos, áreas de manutenção, Setores, funcionários, equipes, perfis de acesso ao sistema, viaturas e outras necessárias A manutenção de parâmetros e tabelas do sistema será efetuada pela empresa sem a necessidade de acompanhamento pela contratada	**SIM**		
3047	O sistema deverá ter procedimento para administrar o controle de acesso ao sistema, envolvendo os grupos (perfis) de usuários e senhas	**NÃO**		
3048	**Abertura de Ordens de Serviço**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3049	O sistema deverá apresentar condições para o registro das ordens de serviço de qualquer tipo, de acordo com a necessidade do órgão O sistema deverá permitir, através de uma tabela de códigos de serviços específicos, registrar o código correspondente ao problema indicado pelo cliente ou por setores internos do departamento	**SIM**		
3050	A localização e identificação dos clientes para abertura das ordens de serviço deverá ser feita através da Inscrição do Imóvel, nome do proprietário ou endereço do imóvel	**SIM**		
3051	Ao selecionar o imóvel desejado, o sistema deverá preencher automaticamente os seus principais dados, tais como endereço, proprietário	**SIM**		
3052	Na tela de abertura de ordem de serviço deverão estar contemplados no mínimo: código do serviço, prazo para execução do serviço, dados do imóvel, nome e telefone do solicitante, ponto de referência do imóvel, campo para observações	**SIM**		
3053	Na abertura de ordens de serviço, antes de gravar as informações, o sistema deverá verificar a existência de outras ordens similares abertas, em função de parametrização, tal como: no mesmo logradouro Deverá ter a opção de associar o registro a uma OS já existentes ou gravar uma nova OS	**SIM**		
3054	**Impressão das ordens de Serviço**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**

3055	O sistema deverá apresentar condições de registro e emissão das ordens de serviços No documento impresso deverá constar no mínimo os dados cadastrais do endereço indicado, o código e a descrição da solicitação, as características da equipe executora	**SIM**		
3056	Deverá haver a possibilidade de seleção das ordens de serviços para impressão por período e departamento responsável a fim de facilitar o controle e execução dos serviços	**SIM**		
3057	O sistema deverá efetuar o controle de impressão das ordens de serviços impedindo que a OS seja impressa várias vezes erroneamente, assim como o controle de quando e quem efetuou a impressão	**SIM**		
3058	O sistema deverá possuir opção de controle de data de entrega e retorno da OS à equipe executora	**NÃO**		
3059	O Sistema deverá permitir a utilização de layouts de ordens de serviço diferentes de acordo com o tipo de chamado a ser executado	**SIM**		
3060	**Programação de Serviços**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3061	O sistema deverá permitir a programação automática de serviços a serem executados pelas equipes de acordo com a parametrização entre serviços, logradouros, equipes e áreas de manutenção da cidade efetuada pelo órgão	**SIM**		
3062	O sistema deverá permitir a visualização na tela do computador da programação efetuada pelo sistema, permitindo pela programação, distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis	**SIM**		
3063	Em tela deverão constar, no mínimo, os seguintes filtros: por período, departamento e equipe, com opção mínima de visualização das seguintes informações: ordens de serviço em execução, em atraso, programadas, sem programação, carga horária da equipe, tempo para execução dos serviços	**NÃO**		
3064	Concluídos os trabalhos de programação, o sistema deverá	**SIM**		
3065	permitir a impressão das ordens de serviço programadas, para distribuição entre as equipes disponíveis no dia	**NÃO**		
3066	**Execução e Encerramento das Ordens de Serviço**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3067	O sistema deverá apresentar condições de baixa dos dados dos serviços executados em campo	**NÃO**		

3068	A estrutura de funcionamento deste Sistema deverá estabelecer uma integração de forma on-line do centro operacional do órgão com os serviços de Atendimento a Cidadãos o que possibilitará uma gestão eficiente dos recursos humanos e materiais disponíveis	**SIM**		
3069	O sistema deverá estar preparado para realizar a baixa das solicitações e dos serviços executados, registrando a equipe, o veículo, a quilometragem, o serviço, a data e hora de execução, bem como dados dos serviços executados, tipos e quantitativos de materiais, equipamentos e mão-de-obra aplicados	**SIM**		
3070	O sistema deverá permitir a inclusão de várias tarefas a serem executadas na mesma ordem de serviço, a fim de promover o controle para conclusão de um serviço, obtendo assim uma visão clara de todas as etapas necessárias à execução da solicitação efetuada pelo cliente	**NÃO**		
3071	Deverá permitir a abertura automática de tarefas a serem executadas para a conclusão da solicitação, efetuando o controle e liberação das tarefas de acordo com a execução da ordem estabelecida	**SIM**		
3072	Deverá permitir o controle de permissão para encerramento das ordens de serviço por departamento responsável	**SIM**		
3073	**Retorno de Chamados**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3074	O sistema deverá auxiliar no controle do retorno da informação ao munícipe, referente à solicitação efetuada	**SIM**		
3075	Quando o retorno for efetuado por telefone, deverá estar disponível a opção de registrar uma pesquisa de satisfação efetuada junto ao cliente, indicando comentários e observações efetuadas	**SIM**		
3076	**Ordem de Serviço interna**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3077	O Sistema deverá controlar também as manutenções internas, preventivas e corretivas Estas manutenções referem-se a equipamentos e estruturas prediais pertencentes à Prefeitura (instalações da Prefeitura) Para cada ordem de serviço, deverá indicar os equipamentos e mão de obra a serem utilizados Em relação às manutenções preventivas, o Sistema deverá disponibilizar recurso de gerar automaticamente, orientado por uma parametrização específica, ordens de serviços periódicas	**NÃO**		
3078	**Relatórios Gerenciais**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**

3079	Deverá permitir o armazenamento dos dados de execução dos serviços e a geração de indicadores que medem a performance, produtividade e eficiência das equipes, devendo estar disponibilizados em tela ou por meio de relatórios em papel impressos diariamente	**NÃO**		
3080	O sistema informatizado deverá permitir que todos os dados relativos ao controle e gestão dos serviços possam ser visualizados na tela das estações de trabalho, devendo disponibilizar, no mínimo, a emissão dos seguintes relatórios:	**NÃO**		
3081	Relação de serviços a executar	**NÃO**		
3082	Relação mensal de serviços executados	**NÃO**		
3083	Relação de serviços com prazos de execução vencidos	**NÃO**		
3084	Estatística de materiais aplicados, por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes	**NÃO**		
3085	Estatística de mão de obra utilizada por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes	**NÃO**		
3086	Estatística de equipamentos utilizados, por dia, mês e por equipe ou pelo conjunto das equipes	**NÃO**		
3087	Relação dos serviços programados para o dia	**NÃO**		
3088	Relação de serviços previstos para execução pelas equipes de manutenção	**NÃO**		
3089	Relação de chamados por período	**NÃO**		
3090	Relação de chamados por Tipo de Atendimento	**NÃO**		
3091	Relação de chamados por Bairro	**NÃO**		
3092	Relação de chamados internos por departamento	**NÃO**		
3093	Produtividade das equipes	**NÃO**		
3094	Tempo de Atendimento ao Usuário	**NÃO**		
3095	Tempo Médio de Atendimento dos Serviços	**NÃO**		
3096	Quadro comparativo de serviços por setor	**NÃO**		
3097	Ordens de serviço em aberto por prioridade	**NÃO**		
3098	Ordens de serviço em aberto por viatura	**NÃO**		
3099	Ordens de serviço em aberto por empreiteira	**NÃO**		
3100	Quadro de reincidência de tipo de chamado	**NÃO**		
3101	Quadro de Execução mensal de serviços	**NÃO**		
3102	**Portal de gerenciamento e acompanhamento de serviços**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3103	O Sistema deverá possuir recursos para visualização dos smartfones especializados em mapa na tela de gerenciamento em tempo real;	**SIM**		
3104	Deverá permitir a visualização total e simultânea dos smartfones rastreados;	**SIM**		
3105	Deverá possibilitar a configuração de agrupamento de smartfones/equipes por centros de custos, onde as equipes só serão visíveis aos gestores de cada centro de custo;	**SIM**		
3106	Deverá filtrar os tipos de serviços por centros de custos e enviar Ordens de Serviço somente para as equipes vinculadas a eles;	**SIM**		

3107	Deverá permitir o envio de Ordens de Serviços para um smartfone selecionado, onde ao receber a OS o smartfone deverá emitir notificação com controle de reconhecimento do recebimento;	**SIM**		
3108	Deverá possibilitar a visualização das Ordens de Serviço na espacialização dos smartfones,	**SIM**		
3109	Deverá possibilitar a visualização da Ordem de Serviço atual do agente, com a data e hora e início dos trabalhos e foto inicial;	**SIM**		
3110	Deverá permitir visualizar os materiais do subalmoxarifado de cada agente/equipe;	**NÃO**		
3111	Possuir quantia de acessos simultâneos ilimitados	**NÃO**		
3112	Este sistema deverá estar capacitado para armazenar o trajeto efetuado pelas equipes que detém os smartfones, em banco de dados De forma a poder reproduzi-lo a qualquer momento	**SIM**		
3113	**Módulo de execução de ordem de serviço mobile**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3114	Este aplicativo deverá ser instalado em smartphone ou Tablet, com sistema operacional compatível com Android ou posterior	**SIM**		
3115	**Deverá incluir todos os campos de controle de Ordens de Serviço como:**	**NÃO**		
3116	Tipo do Serviço;	**SIM**		
3117	Gravidade/Intensidade do problema;	**SIM**		
3118	Endereço;	**SIM**		
3119	Data e Hora de Chegada ao local;	**SIM**		
3120	Data e hora de conclusão da tarefa;	**SIM**		
3121	Campo com opções preestabelecidas para solução do Serviço;	**NÃO**		
3122	Campo com opções preestabelecidas para não execução do Serviço;	**NÃO**		
3123	Inclusão de serviços complementares como calçada, recapeamento;	**SIM**		
3124	Dispor lista de materiais cadastradas no sistema de administração de materiais	**NÃO**		
3125	Controle de materiais utilizados;	**NÃO**		
3126	Controle de Equipamentos utilizados;	**SIM**		
3127	Controle de mão de obra utilizada;	**NÃO**		
3128	Foto antes, durante e depois da manutenção;	**SIM**		
3129	Coordenada GPS do local do serviço;	**SIM**		
3130	Deverá possuir recurso de captura de assinatura;	**NÃO**		
3131	Recurso para indicar quais os serviços novos que deverão sem executados pela ordem de serviço	**NÃO**		
3132	Deverá estar preparado para a recepção de novas Ordens de Serviço, via Internet	**SIM**		
3133	Deverá estar preparado para o envio de Ordens de Serviço para o servidor principal, via Internet	**NÃO**		
3134	O sistema deverá filtrar as ordens de serviço por logradouro, bairro, realizadas, e não realizadas	**SIM**		

3135	O sistema deverá dispor de recurso de localização de endereço da Ordem de Serviço, utilizando os aplicativos: "Waze" ou "Google Maps" Ao selecionar o aplicativo será exibido uma lista das ordens de serviço, que redirecionará ao endereço e aplicativo escolhido	**SIM**		
3136	**MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3137	Disponibilização para utilização de aplicativo sistêmico desenvolvido em plataforma web;	**SIM**		
3138	Proporcionar demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal, de forma padronizada e organizada;	**SIM**		
3139	Propiciar à CONTRATANTE, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao Sistema Audesp.	**SIM**		
3140	Controle de acesso a dados seguros mediante controle de usuários e senhas criptografadas;	**SIM**		
3141	As informações devem estar disponibilizadas integralmente pela internet;	**NÃO**		
3142	Gerenciamento das informações através de aplicativo em plataforma web, desenvolvido com linguagem de alto nível;	**SIM**		
3143	Informações disponíveis pela internet, através de vários navegadores, inclusive através de dispositivos móveis como tablets e smartphones;	**SIM**		
3144	O sistema deve obter as informações em padrão XML do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	**SIM**		
3145	Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML, mas deve permitir a importação manual caso necessário, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;	**SIM**		
3146	Consolidação automatizada dos arquivos em formato XML transmitidos periodicamente pelos Órgãos da Administração	**SIM**		
3147	Direta e Indireta para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;	**NÃO**		
3148	Disponibilizar as informações em padrão XML, XBRL, CSV, entre outros leiautes, para prestação automatizada a sistema da Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Educação, Ministério da Saúde e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	**SIM**		
3149	Propiciar mecanismos que permitam gerar e salvar relatórios no mínimo em padrão XLS, DOC e PDF;	**SIM**		

3150	As informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais devem dar atendimento as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e ser atualizadas sempre que houver alteração das normas;	**SIM**		
3151	Propiciar à contratante, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao AUDESP;	**SIM**		
3152	Sistema em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) ou apresentar plano de trabalho para atingimento dessa conformidade indicando DPO responsável na empresa por essa atividade	**SIM**		
3153	**FUNCIONALIDADES:**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3154	Permitir a emissão de demonstrativos para o acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas de arrecadação e indicadores de gestão fiscal, sobre indicadores de Análise Orçamentária e Financeira, Aplicação dos limites mínimos constitucionais no Ensino, Fundeb e Saúde, Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, entre outros .	**SIM**		
3155	Permitir a emissão de demonstrativo para avaliação do Resultado Orçamentário contendo no mínimo a apuração por Órgãos do Município, pelo critério da despesa empenhada, liquidada e paga e por fonte de recursos;	**SIM**		
3156	Permitir a emissão de demonstrativo para avaliação do Resultado Financeiro contendo no mínimo a apuração por Órgãos do Município, pelo critério da despesa não processada a liquidar e processada a pagar e por fonte de recurso;	**SIM**		
3157	Permitir a emissão de demonstrativo para avaliação do	**NÃO**		
3158	cumprimento de Meta de Arrecadação por mês e acumulado no exercício, comparado com a previsão inicial;	**NÃO**		
3159	Permitir a emissão de demonstrativo para Acompanhamento e Análise Comparativa dos Principais Indicadores da Gestão Fiscal no Município, permitindo visualizar os resultados da Execução Orçamentária e Financeira, cumprimento dos índices mínimos constitucionais, tais como, Ensino, Fundeb, Saúde, Dívida Consolidada e Despesas com Pessoal, Endividamento do Município e apuração da Capacidade de Pagamento do Município;	**SIM**		

3160	Emissão de relatório que permite avaliar a meta de arrecadação e análise comparativa de receita realizada, por Órgão, Fonte de Recurso e Natureza de Receita;	**SIM**		
3161	Emissão de relatório pormenorizado para projeção anual de arrecadação, de forma Consolidada e por Órgão, Fonte de Recurso e Classificação funcional;	**SIM**		
3162	Emissão de relatório que permite a avaliação da despesa autorizada e análise comparativa da despesa empenhada, liquidada e paga, por Órgão, Unidade, Fonte de Recurso e Funcional Programática;	**NÃO**		
3163	Emissão de relatório que permita acompanhar a evolução de arrecadação comparadas com as despesas realizadas dos últimos exercícios, separados por Órgão e Fonte de Recurso;	**NÃO**		
3164	Emissão de demonstrativo de Projeção Arrecadação para avaliação da meta de arrecadação, contendo no mínimo a receita prevista e arrecadada por fonte de arrecadação, por entidade e consolidado;	**SIM**		
3165	Emissão de relatório que permita a apuração da suficiência ou insuficiência financeira no período e projetada para o exercício financeiro pelo critério da despesa processadas a liquidar e processada pagar e fonte de recurso;	**SIM**		
3166	Emissão de relatório acompanhar a evolução das despesas a pagar comparadas com a disponibilidade de caixa dos últimos exercícios, separados por entidade e fonte de recurso;	**NÃO**		
3167	pagar comparadas com a disponibilidade de caixa dos últimos exercícios, separados por entidade e fonte de recurso;	**NÃO**		
3168	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento de Endividamento no Último ano de Exercício, de acordo com o artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal;	**SIM**		
3169	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento do limite das despesas com Pessoal e Encargos, de acordo com o artigo 21 , parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal;	**SIM**		
3170	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento das Receitas e Despesas correntes, de acordo com o artigo 167-A da Constituição Federal;	**SIM**		
3171	Demonstrativo para avaliação mensal da Capacidade de Pagamento do Município – CAPAG, permitindo o Gestor acompanhar a evolução do endividamento;	**SIM**		

3172	Emissão de relatórios pormenorizados por Conta Corrente - Sistema AUDESP, a partir da consolidação dos balancetes dos órgãos da Administração Direta e Indireta demonstrando movimentação dos constantes dos balancetes mensais enviados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em formato XML;	**SIM**		
3173	Emissão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal objetivando a avaliações técnicas dos resultados obtidos no período, bem como da publicação destes documentos, visando o atendimento das regras de negócios definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional;	**SIM**		
3174	Emissão dos Demonstrativos de Balanços Contábeis por Entidade e Consolidado de acordo com as regras definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional;	**SIM**		
3175	Permitir a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços da Saúde objetivando avaliação da aplicação dos recursos e publicação para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e prestação de contas via interação direta no Sistema AUDESP;	**SIM**		
3176	Permitir a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços da Saúde objetivando avaliação da aplicação dos recursos e publicação para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e prestação de contas via interação direta no Sistema AUDESP;	**SIM**		
3177	Permitir a geração automática das informações orçamentárias, financeiras e contábeis para planilha eletrônica gerada pelo SICONFI, permitindo a transmissão e homologação no Sistema SICONFI, junto a Secretaria do Tesouro Nacional;	**SIM**		
3178	Permitir a geração de informações orçamentárias, financeiras e contábeis em formato de relatórios e planilhas eletrônicas que possibilitem sua conferência;	**SIM**		
3179	Permitir a geração automatizada das informações orçamentárias, financeiras e contábeis no formato “Arquivo CSV” e “Instâncias XBRL”, com as especificações da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) para transmissão e homologação no Sistema SICONFI;	**SIM**		

3180	Permitir a parametrização da estrutura de receita e despesa da Administração Direta, para geração automática das informações orçamentárias e financeiras no formato CSV para importação e processamento das informações no Sistema Eletrônico do SIOPE e validação no Módulo de Acompanhamento e Validação do SIOPE – MAVS;	**SIM**		
3181	Permitir a geração automática das informações e dados orçamentários e financeiros no formato IMPT e XML para transmissão e homologação para o Sistema Eletrônico do SIOPS;	**SIM**		
3182	Permitir a elaboração da Audiência Pública de Avaliação das Metas Fiscais Quadrimestrais para cumprimento do artigo º, parágrafo º da Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo no mínimo as seguintes informações:	**SIM**		
3183	Previsão de arrecadação e receitas arrecadada por Órgão ou consolidado, comparada com a meta de arrecadação;	**SIM**		
3184	Quadro de avaliação da arrecadação comparando a meta de arrecadação do período de elaboração com o período anterior;	**NÃO**		
3185	Comparativo de arrecadações das principais fontes de arrecadação do Município;	**SIM**		
3186	Despesas fixada e resultado da despesa empenhada, liquidada e paga por Órgão ou consolidado;	**SIM**		
3187	Quadro de avaliação das despesas realizadas comparando a meta de gastos do período de elaboração com o período anterior;	**SIM**		
3188	Comparativos das despesas realizadas por Função, SubFunção, Órgão e Fonte de Recurso;	**NÃO**		
3189	Apuração do Resultado Financeira do período, demonstrando por Órgão ou consolidado;	**NÃO**		
3190	Apuração dos Limites de Endividamento, conforme Resolução /-art º, II do Senado;	**NÃO**		
3191	Demonstrativos de Cumprimento das Metas do Resultado Nominal e Primário;	**NÃO**		
3192	Apuração dos Limites Constitucionais de Ensino, Fundeb, Saúde e Despesa com Pessoal;	**NÃO**		
3193	Permitir a parametrização das informações a serem geradas na apresentação ada Audiência Pública;	**NÃO**		
3194	Possuir mecanismos que possibilite a geração automática da ATA da Audiência Pública;	**NÃO**		
3195	Permitir a emissão da lista de presença da Audiência Pública, a partir da parametrização definidas na elaboração da audiência;	**NÃO**		
3196	**SISTEMA DE CONTROLE DE REMESSA TRIBUTÁRIO PREFEITURA**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3197	**Gestão de Títulos para Protesto**	**OBRIGATÓRIO**		

3198	A partir das CDAs emitidas no sistema STM, possibilitar a escolha e o envio destas CDAs, como Títulos para Protesto (conforme padronização definida pelo Cartório/CENPROT), utilizando diversos filtros como valor, tipo de contribuinte etc	**SIM**		
3199	Cadastro de Remessas de envio contendo os títulos/CDAs pré-selecionados para protesto	**SIM**		
3200	Consulta de títulos e CDAs contidas nas remessas, com visualização dos documentos prévios e enviados, assim como das informações gerais dos títulos e CDAs da remessa	**NÃO**		
3201	Controle dos status de envio das Remessas para o sistema do Cartório	**NÃO**		
3202	Controle do versionamento das CDAs no STM, de forma que a emissão da CDA de Protesto e de Execução Fiscal geradas em tempos diferentes tenham seus dados preservados para consulta futura	**NÃO**		
3203	Emissão de Guia e envio conjunto com a CDA para o Cartório, no mesmo valor da CDA de forma que o pagamento do Cartório para a Prefeitura ocorra de forma eletrônica, sem necessidade de Depósitos Bancários	**SIM**		
3204	Possibilidade de atualização dos valores da CDA (em nova versão) em tempo de efetivar o envio a protesto	**NÃO**		
3205	Indicação de títulos rejeitados pelo cartório com indicação da rejeição para evitar que sejam inseridos em nova remessa sem a devida correção	**NÃO**		
3206	**Registro e Cancelamento de Protesto**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3207	Controle do Status de envio, recepção, protesto e pagamento, seguindo o padrão e codificação definidos pelo Cartório	**NÃO**		
3208	Painel de Anuência que reconheça os pagamentos efetuados no STM sobre os títulos e possibilite o envio dos pedidos de Anuência ao cartório, sem necessidade de manifestação do munícipe	**SIM**		
3209	Possibilitar o cancelamento Imediato de títulos, para atendimento do convênio/contrato Município-Cartório em cláusula e ocorrido onde não há cobrança de custas para o Protestado ou para o Município	**SIM**		
3210	Possibilitar cancelamento por Desistência, para atendimento do convênio/contrato Município-Cartório em cláusula e ocorrido onde é solicitada a desistência em até dias úteis a partir do envio da remessa	**NÃO**		

3211	Painel de Títulos Cancelados que reconhece o cancelamento de dívidas das CDAs protestadas e permita o envio de solicitação de Cancelamento Imediato sem necessidade de manifestação do munícipe	**SIM**		
3212	Possibilitar o acompanhamento do protesto na posição financeira do devedor, no STM	**SIM**		
3213	Efetivar bloqueio de emissão de guias no período de apresentação do título até o retorno de protesto do Cartório	**NÃO**		
3214	**Escolha de CDAs para Remessa Judicial**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3215	Permitir a escolha de títulos da Dívida Ativa, para encaminhar à Execução Fiscal A escolha pode se dar por diversos filtros como valor, tipo de CDA, faixa de documentos etc	**SIM**		
3216	Na visualização, agrupar CDAs com mesmo polo passivo (para economia de quantidade de processos)	**NÃO**		
3217	Permitir a visualização da situação prévia do protesto para escolha de envio de títulos, na tela	**SIM**		
3218	A partir da escolha das remessas, efetivar o registro delas junto ao Sistema de Ajuizamento Integrado	**NÃO**		
3219	Apresentação de CDAs enviadas como Executadas no sistema Tributário (na posição financeira do devedor), para possibilitar controles diversos como cobrança automática de honorários e custas conforme determinação do órgão competente	**SIM**		
3220	**Integração com outros sistemas:**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3221	Integração com Cartórios de Protestos de forma eletrônica, seguindo documentação e procedimentos do CENPROT	**NÃO**		
3222	Integração com Sistema de Ajuizamento para envio de CDAs geradas/atualizadas	**NÃO**		
3223	**MÓDULO CONTROLE REMESSA GESTÃO DE TÍTULOS PARA SANEAMENTO SAAE**	**OBRIGATÓRIO**	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
3224	Disponibilizar recurso para que o usuário possa realizar a inclusão de débitos em Protesto e posterior execução de todos os débitos dos clientes que tiveram seus débitos vencidos e não quitados no período definido pelo usuário, bem como disponibilizar recurso para que ocorra o cancelamento do protesto quando do pagamento do débito.	**NÃO**		
3225	O sistema deve permitir selecionar as CDAs para protestou ou execução com no mínimo os seguintes filtros: Grupo, Categoria, CDC, intervalo de valor, período de geração da CDA, número da Cda e tipo de Certidão.	**NÃO**		

3226	No resultado das CDAs que poderão ser incluídas na remessa deverá listar o CDC, Número da CDA, Quantidade de contas, Valor original, Valor Atualizado, Nome do responsável, CPF/CNPJ, Endereço e endereço alternativo de entrega	**NÃO**		
3227	Na lista de certidões que poderão ser inclusas na remessa deverá ter a opção de visualizar os usuários da certidão	**NÃO**		
3228	Após a criação da remessa para protesto ou execução fiscal, deverá ser possível excluir a CDA caso a mesma tenha sido incluída por equívoco	**NÃO**		
3229	O sistema deverá ter a opção de consulta a lista de remessas enviadas para protesto e execução fiscalização	**NÃO**		
3230	Ao selecionar a remessa enviada deverá listar as CDAs que compõe essa remessa e a situação de cada CDA	**NÃO**		
3231	Ao selecionar a CDA deverá ser possível visualizar o documento que foi enviado para protesto ou execução fiscal	**NÃO**		
3232	Ao enviar uma remessa para Execução fiscal, o sistema deverá alterar o status do débito de dívida ativa para dívida ativa executada.	**NÃO**		
3233	Ao enviar uma remessa para protesto, o sistema deverá alterar o status do débito para em protesto.	**NÃO**		
3234	Permitir a baixa parcial de débitos em execução fiscal, de acordo com o valor depositado judicialmente, atualizando as contas até a data do crédito, sem alterar o vencimento da mesma, para que juros e multas possam ser calculados desde o vencimento de origem evitando a cobrança de juros sobre juros e multa sobre multa.	**NÃO**		
3235	**INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS**	**OBRIGATÓRIO**		
3236	Integração com Cartórios de Protestos de forma eletrônica, seguindo documentação e procedimentos do CENPROT.	**NÃO**		
3237	Integração com Sistema de Ajuizamento para envio de CDAs geradas/atualizadas.	**NÃO**		

Documento assinado eletronicamente por **Mauro Zeuri**, **Secretário**, em 25/11/2024, às 09:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0084819** e o código CRC **9A507478**.

PREFEITURA DE MOJI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N. /2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO POR LICENCIAMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE INFORMÁTICA DESTINADO À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO DE ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, VISANDO A MANUTENÇÃO DE ORDEM CORRETIVA, EVOLUTIVA E LEGAL, COM A IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA NOS MOLDES DAS NECESSIDADES DE GESTÃO, SERVIÇOS BÁSICOS DE CUSTOMIZAÇÃO PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS NÃO ABRANGIDOS NESTA CONTRATAÇÃO E CONVERSÃO DE ARQUIVOS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS E DA CÂMARA MUNICIPAL

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF:
Endereço Completo:
Email:
Telefone:
Representante Legal que assinará o contrato:
Telefone:
Email:
CPF:
Cargo:

PREFEITURA DE MOGI MIRIM						
ITEM	**QUANT**	**UNID**	**SERVIÇOS**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR 60 MESES**
1	3	MESES	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, CONTEMPLANDO: INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO ADEQUAÇÕES, TESTES E ENTRADA EM PRODUÇÃO.			
2	400	HORAS	TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA, NA SEDE DA CONTRATANTE, SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO, NAS DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.			
3	600	HORAS	ADEQUAÇÕES TÉCNCIAS E DESENVOVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTAS NO EDITAL. (HH DE PROGRAMAÇÃO)			
ITEM	**UNID**	**QUANT**	**LICENÇA DE USO MENSAL PREFEITURA DE MOGI MIRIM**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR 60 MESES**
1	60	MÊS	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP			
2	60	MÊS	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS			
3	60	MÊS	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS			

4	60	MÊS	SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (PROTOCOLO)			
5	60	MÊS	CONTROLE DE FROTA			
6	60	MÊS	IPTU, ITBI, OUTRAS RECEITAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA E DÍVIDA ATIVA ISS, TAXAS E DÍVIDA ATIVA			
7	60	MÊS	MODULO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO			
8	60	MÊS	AGÊNCIA VIRTUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS			
9	60	MÊS	ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC.			
10	60	MÊS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO			
11	60	MÊS	CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS			
12	60	MÊS	RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09			
13	60	MÊS	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL			
14	60	MÊS	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL			
15	60	MÊS	PORTAL DE LICITAÇÕES E DISPENSAS ELETRÔNICAS			
16	60	MÊS	MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB			
17	60	MÊS	SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)			
18	60	MÊS	MÓDULO DE EFD-REINF			
19	60	MÊS	SISTEMA DE ATENDIMENTO GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS			
20	60	MÊS	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			
CAMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM						
ITEM	**QUANT**	**UNID**	**SERVIÇOS**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR 60 MESES**
1	3	MESES	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, CONTEMPLANDO: INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO ADEQUAÇÕES, TESTES E ENTRADA EM PRODUÇÃO.			
2	80	HORAS	TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA, NA SEDE DA CONTRATANTE, SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO, NAS DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.			
3	200	HORAS	ADEQUAÇÕES TÉCNCIAS E DESENVOVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTAS NO EDITAL. (HH DE PROGRAMAÇÃO)			
ITEM	**UNID**	**QUANT**	**LICENÇA DE USO MENSAL CAMARA DE MOGI MIRIM**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR 60 MESES**
1	60	MÊS	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP			
2	60	MÊS	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS			
3	60	MÊS	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS			
4	60	MÊS	ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC.			
5	60	MÊS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO			

6	60	MÊS	RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09			
7	60	MÊS	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL			
8	60	MÊS	PORTAL DE LICITAÇÕES E DISPENSAS ELETRÔNICAS			
SAAE DE MOGI MIRIM						
ITEM	**QUANT**	**UNID**	**SERVIÇOS**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR 60 MESES**
1	3	MESES	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, CONTEMPLANDO: INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO ADEQUAÇÕES, TESTES E ENTRADA EM PRODUÇÃO.			
2	80	HORAS	TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA, NA SEDE DA CONTRATANTE, SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO, NAS DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.			
3	200	HORAS	ADEQUAÇÕES TÉCNCIAS E DESENVOVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTAS NO EDITAL. (HH DE PROGRAMAÇÃO)			
ITEM	**QUANT**	**UNID**	**LICENÇA DE USO MENSAL SAAE DE MOGI MIRIM**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR 60 MESES**
1	60	MÊS	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP			
2	60	MÊS	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS			
3	60	MÊS	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS			
4	60	MÊS	SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (PROTOCOLO)			
5	60	MÊS	CONTROLE DE FROTA			
6	60	MÊS	ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC.			
7	60	MÊS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO			
8	60	MÊS	CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS			
9	60	MÊS	RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09			
10	60	MÊS	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL			
11	60	MÊS	PORTAL DE LICITAÇÕES E DISPENSAS ELETRÔNICAS			
12	60	MÊS	SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA			
13	60	MÊS	SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES			
14	60	MÊS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS SANEAMENTO			
15	60	MÊS	MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE			
16	60	MÊS	AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇO SANEAMENTO BÁSICO			
17	60	MÊS	MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB			
18	60	MÊS	SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)			
19	60	MÊS	MÓDULO DE EFD-REINF			
20	60	MÊS	MODULO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO			

21	60	MÊS	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Para efetivação de pagamentos devidos em decorrência deste certame licitatório, informar Banco: (preferencialmente oficial), Agência: n.º _____ e Conta Corrente: n.º____

Indicar nome completo, RG, CPF/MF e endereço de pessoa que assinará eventual avença decorrente desse certame, bem como os dados de testemunha por parte dessa empresa.
¾ Assina pela empresa: _____ RG _____, CPF/MF _____ Endereço _____
Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

(Cidade), ____, de _____de 2024.

_____
Nome e assinatura do representante legal
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara:

Atende as condições estabelecidas no edital e inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação, sob pena de responder pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.
Não está impedida de licitar ou de contratar com a Administração Pública Municipal nos Termos do artigo 156 da Lei 14133/2021, nos incisos III e IV, §4º, §7º.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____
Nome e assinatura do representante legal
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara:

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos nos termos do disposto no inciso VI do art.68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____
Nome e assinatura do representante legal
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO V – DEMAIS DECLARAÇÕES

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara:

Que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para fins estabelecidos no parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

- Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa no Município de Mogi Mirim que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____
Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ Nº _____ é micro empresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, e que, a obtenção de benefícios nos termos do artigo 4° da Lei Federal n°14.133/2021 fica limitada às micro empresas 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. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1(um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos em lei.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____
Nome e assinatura do representante legal
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º_____/_____
CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO POR LICENCIAMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE INFORMÁTICA DESTINADO À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO DE ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, VISANDO A MANUTENÇÃO DE ORDEM CORRETIVA, EVOLUTIVA E LEGAL, COM A IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA NOS MOLDES DAS NECESSIDADES DE GESTÃO, SERVIÇOS BÁSICOS DE CUSTOMIZAÇÃO PARA NÚMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS NÃO ABRANGIDOS NESTA CONTRATAÇÃO E CONVERSÃO DE ARQUIVOS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS E DA CÂMARA MUNICIPAL

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de [NOME DA PASTA], [NOME DO SECRETÁRIO/A], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA] inscrita no CNPJ sob o n.º [NÚMERO DO CNPJ], sediada na cidade de [CIDADE] ([SIGLA ESTADO]), à [ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, EMAIL] neste ato devida e regularmente representada nos termos do (a) [VERIFICAR SE TRATA-SE DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CONTRATO OU PROCURAÇÃO] por [NOME DO SÓCIO OU PROCURADOR], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de [PREGÃO/CONCORRÊNCIA], na forma ELETRÔNICA, n.

_____/2024, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n. 9.304, de 11 de junho de 2024, e demais legislações aplicáveis, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final “ad cautelam” nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, na qualidade de vencedora do processo licitatório objeto do [Pregão Eletrônico/Concorrência Eletrônica] n. _____/_____, e seus anexos, obrigou-se a obrigou-se a locação por licenciamento de Sistema Integrado de Informática destinado à Gestão Pública Municipal, bem como de assessoria e suporte técnico contínuo, visando a manutenção de ordem corretiva, evolutiva e legal, com a implantação, capacitação do quadro de pessoal técnico de Tecnologia da Informação, capacitação/treinamento dos usuários do sistema nos moldes das necessidades de gestão, serviços básicos de customização para número ilimitado de usuários simultâneos, integração com outros sistemas não abrangidos nesta contratação e conversão de arquivos do Município de Mogi Mirim, do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgotos e da Câmara Municipal, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência , conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência/Projeto Básico.

PREFEITURA DE MOGI MIRIM						
ITEM	**QUANT**	**UNID**	**SERVIÇOS**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR 60 MESES**
1	3	MESES	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, CONTEMPLANDO: INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO ADEQUAÇÕES, TESTES E ENTRADA EM PRODUÇÃO.			
2	400	HORAS	TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA, NA SEDE DA CONTRATANTE, SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO, NAS DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.			
3	600	HORAS	ADEQUAÇÕES TÉCNCIAS E DESENVOVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTAS NO EDITAL. (HH DE PROGRAMAÇÃO)			
ITEM	**UNID**	**QUANT**	**LICENÇA DE USO MENSAL PREFEITURA DE MOGI MIRIM**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR 60 MESES**
1	60	MÊS	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP			
2	60	MÊS	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS			
3	60	MÊS	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS			
4	60	MÊS	SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (PROTOCOLO)			
5	60	MÊS	CONTROLE DE FROTA			
6	60	MÊS	IPTU, ITBI, OUTRAS RECEITAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA E DÍVIDA ATIVA ISS, TAXAS E DÍVIDA ATIVA			
7	60	MÊS	MODULO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO			
8	60	MÊS	AGÊNCIA VIRTUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS			
9	60	MÊS	ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC.			
10	60	MÊS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO			
11	60	MÊS	CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS			
12	60	MÊS	RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09			
13	60	MÊS	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL			
14	60	MÊS	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL			
15	60	MÊS	PORTAL DE LICITAÇÕES E DISPENSAS ELETRÔNICAS			

16	60	MÊS	MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB			
17	60	MÊS	SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)			
18	60	MÊS	MÓDULO DE EFD-REINF			
19	60	MÊS	SISTEMA DE ATENDIMENTO GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS			
20	60	MÊS	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			
CAMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM						
ITEM	**QUANT**	**UNID**	**SERVIÇOS**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR 60 MESES**
1	3	MESES	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, CONTEMPLANDO: INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO ADEQUAÇÕES, TESTES E ENTRADA EM PRODUÇÃO.			
2	80	HORAS	TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA, NA SEDE DA CONTRATANTE, SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO, NAS DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.			
3	200	HORAS	ADEQUAÇÕES TÉCNCIAS E DESENVOVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTAS NO EDITAL. (HH DE PROGRAMAÇÃO)			
ITEM	**UNID**	**QUANT**	**LICENÇA DE USO MENSAL CAMARA DE MOGI MIRIM**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR 60 MESES**
1	60	MÊS	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP			
2	60	MÊS	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS			
3	60	MÊS	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS			
4	60	MÊS	ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC.			
5	60	MÊS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO			
6	60	MÊS	RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09			
7	60	MÊS	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL			
8	60	MÊS	PORTAL DE LICITAÇÕES E DISPENSAS ELETRÔNICAS			
SAAE DE MOGI MIRIM						
ITEM	**QUANT**	**UNID**	**SERVIÇOS**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR 60 MESES**
1	3	MESES	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, CONTEMPLANDO: INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO ADEQUAÇÕES, TESTES E ENTRADA EM PRODUÇÃO.			
2	80	HORAS	TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA, NA SEDE DA CONTRATANTE, SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO, NAS DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.			
3	200	HORAS	ADEQUAÇÕES TÉCNCIAS E DESENVOVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTAS NO EDITAL. (HH DE PROGRAMAÇÃO)			

ITEM	QUANT	UNID	LICENÇA DE USO MENSAL SAAE DE MOGI MIRIM	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR 60 MESES
1	60	MÊS	COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14133, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP			
2	60	MÊS	ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS			
3	60	MÊS	PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS			
4	60	MÊS	SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (PROTOCOLO)			
5	60	MÊS	CONTROLE DE FROTA			
6	60	MÊS	ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC.			
7	60	MÊS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO			
8	60	MÊS	CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS			
9	60	MÊS	RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09			
10	60	MÊS	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL			
11	60	MÊS	PORTAL DE LICITAÇÕES E DISPENSAS ELETRÔNICAS			
12	60	MÊS	SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA			
13	60	MÊS	SISTEMA DE COLETA DE DADOS, IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA DE ÁGUA E NOTIFICAÇÕES			
14	60	MÊS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS SANEAMENTO			
15	60	MÊS	MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO SMARTPHONE			
16	60	MÊS	AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇO SANEAMENTO BÁSICO			
17	60	MÊS	MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB			
18	60	MÊS	SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)			
19	60	MÊS	MÓDULO DE EFD-REINF			
20	60	MÊS	MODULO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO			
21	60	MÊS	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			

1.2 Vinculam-se a presente contratação, independente de transcrição:
i. O Termo de Referência/Projeto Básico;
ii. O Edital da Licitação;
iii. A Proposta do contratado;
iv. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. <u>DA EXECUÇÃO DO OBJETO</u>
2.1 O prazo para execução do contrato será de 60 (sessenta) meses, da seguinte forma:

SERVIÇOS	PRAZO											
IMPLANTAÇÃO												
MIGRAÇÃO												
TREINAMENTO												
DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA												

2.1.1 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução de trabalho:

Implantação: 30 dias
Migração: 60 dias
Treinamento: em até 90 dias a contar da emissão da ordem de serviço

2.1.2 A Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM contratará uma única empresa que lhe disponibilize o conjunto de sistemas para satisfação de suas necessidades técnicas e administrativas, contemplando minimamente os módulos constantes neste termo de referência.

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

2.1.4 A CONTRATADA deverá em 15 dias após assinatura do contrato, para enviar cronograma para conversão dos módulos cliente servidor para Web, onde esse cronograma não poderá ser maior que 15 meses após a assinatura do contrato, se houver interesse da Contratante em continuar com algum módulo cliente Servidor, não dispensará a contratada da conversão, mas pode autorizar alteração no cronograma, findo o prazo e não cumprida a obrigação a **Contratante** consultará a segunda colocada para verificar o interesse no contrato e, em tendo habilitação e interesse, será contratada para substituir a empresa que não cumprir as metas estabelecidas.

2.2 Conversão
2.2.1 A conversão dos dados dos sistemas atuais para os novos sistemas deverá ser realizada pela CONTRATADA. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas, é de total responsabilidade da CONTRATADA.

2.2.2 A base de dados para conversão será fornecida pela equipe de tecnologia da Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM para a empresa vencedora, após assinatura do contrato respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A análise dos dados, a verificação de inconsistências e a verificação de erros deverão ser feitas pela empresa contratada em conjunto com a equipe de tecnologia da Prefeitura e da equipe do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, Câmara Municipal a base de dados no momento da publicação deste termo de referência possui as seguintes características:

Prefeitura Municipal de Mogi Mirim:

·Banco de Dados: Oracle;
·Versão do SGDB: 11.2.0.2.0;
·Tamanho aproximado do banco de dados 100Gb;

SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mogi Mirim:

·Banco de Dados: Oracle;
·Versão do SGDB: 11.2.0.4.0;
·Tamanho aproximado do banco de dados 80Gb;

Câmara Municipal de Mogi Mirim:

·Banco de Dados: Oracle;
·Versão do SGDB: 11.2.0.2.0;
·Tamanho aproximado do banco de dados 1Gb;

2.3 Treinamento
2.3.1 O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais/usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

2.3.2 Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas.

2.3.3 As atividades de treinamento deverão abranger, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.

2.3.4 Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto ou remotamente sempre por técnicos do quadro permanente da CONTRATADA, e, sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela contratante.

2.3.5 Deverão ser ministrados treinamentos para aproximadamente 350 (Trezentos e cinquenta) servidores municipais, e apresentar como resultado prático o aprendizado adquirido pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;

2.3.6 Estes treinamentos ministrados deverão constar de aulas teóricas (sala de aula mostrando o funcionamento do sistema) e práticas (uso do sistema em ambiente simulado);

2.3.7 Os treinamentos para cada módulo não poderão ser ministrados em períodos inferiores a 08 (oito) horas de treinamento a as turmas a serem treinadas terão entre 05 (cinco) e 20 (vinte) servidores municipais.

2.3.8 Como parte integrante dos serviços de treinamento deverão ser providenciados: lista de presença, apostilas/manuais para distribuição a cada participante dos treinamentos, e certificação ao final do treinamento ministrado.

2.3.9 Após a implantação do software, a contratada deverá atender todas as solicitações da contratante para realização de treinamentos, capacitação ou reciclagem de seus usuários que julgue necessário.

2.3.10 A contratada deverá apresentar um plano de treinamento presencial para os usuários do Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, contendo definição da quantidade de turmas necessárias por módulos, conteúdo programático, método de avaliação, documentação e carga horária e deverá abranger os níveis técnicos, funcionais e gerenciais da solução ofertada.

2.3.11 A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto disponibilizará o local, mobiliário, microcomputadores e impressoras para a realização das capacitações. Sendo que o treinamento deve obrigatoriamente contemplar:

2.3.12 A contratada deverá oferecer um ambiente de plataforma web de pré-treinamento, onde durante a implantação deverá estar disponível antes do treinamento presencial para todos os usuários selecionados pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto para realizarem o treinamento virtual de todos os módulos do sistema;

2.3.13 A contratada será responsável por disponibilizar todo material necessário à realização do treinamento, como blocos de papel, canetas, materiais didáticos, entre outros;

2.3.14 A contratada deverá disponibilizar instrutores qualificados para ministrar os treinamentos, com comprovada proficiência no assunto. Sendo que a proponente deverá arcar com despesas de hospedagem, transporte e alimentação do instrutor;

2.3.15 A contratada deverá substituir os instrutores que, a critério da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, não atenderem ou não cumprirem satisfatoriamente os objetivos do treinamento;

2.4.16 A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, ministrar o devido reforço.

2.3.17 As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 6 (seis) participantes;

2.3.18 A proponente deverá disponibilizar todo material didático utilizado nos treinamentos em uma plataforma web para acesso por tempo indeterminado aos usuários do sistema, bem como deverá fornecer através desta plataforma a possibilidade de os usuários registrarem suas dúvidas;

2.3.19 As datas e horários dos treinamentos serão definidos pela contratante.

2.3.20 A quantidade de funcionários a serem treinados foi incluída de forma a contemplar os atuais funcionários e as áreas contempladas com o objeto deste certame na forma da tabela a seguir:

SETORES	QUANTIDADE DE TREINADOS
Setores/Divisões Administrativos (CHEFIA DE GABINETE; OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO; CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA DE GOVERNO; SECRETARIA DE FINANÇAS; SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS; SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE; SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA; SECRETARIA DE AGRICULTURA; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER; SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE; SECRETARIA DE OBRAS; E HABITAÇÃO POPULAR; SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO; SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA; SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS E OUTRA UNIDADES QUE VENHA A SER CRIADAS.	330
CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM	10
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS (SAAE MOGI MIRIM)	30
Total de usurários a serem treinados	370

2.3.21 A contratada deverá realizar um treinamento específico sobre o modelo de entidade relacionamento (MER) e estrutura de dados e dicionário de dados do sistema para o analista de sistemas da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto;

2.4 Manutenção

2.4.1 O serviço de suporte técnico compreenderá a disponibilidade de profissional especialista no sistema para acompanhamento via atendimento remoto, por telefone, quando for o caso, e in loco, junto aos usuários, prestando orientação dos mesmos à plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas, bem como o apoio à implantação de novas metodologias de trabalho.

2.4.2 O serviço de suporte técnico aos usuários deverá estar disponível via e-mail, telefone, portal de chamado e pessoalmente através do técnico locado, para sanar dúvidas relativas à operação e administração dos sistemas.

2.4.3 O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, atualizações de legislações e instruções do Tribunal de Contas do estado de São Paulo.

2.4.4 Estes serviços deverão estar disponíveis durante todo o período de vigência do contrato.

2.4.5 A contratada deverá indicar técnico competente e responsável, pertencente ao seu quadro funcional, que atuará como representante da empresa perante as atividades relacionadas à execução contratual.

2.5 Gerenciamento do Banco de Dados: Desempenho e outras Tarefas

2.5.1 Durante toda vigência do contrato, a CONTRATADA será responsável por todas as atualizações, manutenções e melhorias nos bancos de dados, os quais os “softwares” aplicativos objeto deste Termo de Referência fizerem uso. Isto incluirá:

- ·Criar e gerenciar os bancos de dados, controlar seus desempenhos (“analyse” e “tuning”), a alocação de espaços ocupados nos discos (“data sharing”e particionamento), bem como a demanda de recursos das estações de trabalho/microcomputadores e servidores, sempre buscando o melhor desempenho;
- ·Criar e gerenciar tabelas, “procedures”, “views”, permissões, “triggers”, “scripts” para automação de tarefas, índices e outras particularidades inerentes a banco de dados, sempre buscando seu melhor desempenho;
- ·Ser responsável pelas operações de “backup/restore”, “clustering”, espelhamento e replicação de dados, bem como o registro de todas as operações (“log”) inerentes aos “softwares” aplicativos objeto deste Termo de

Referência;

·Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção do banco de dados;

·Atualizações de segurança, de versão e demais patches que forem indicados pelo fabricante;

·Customização

·Avaliar e recomendar novas tecnologias de banco de dados;

·Demais tarefas que sejam necessárias.

·Deverá manter permissão para acesso on-line às informações do Banco de Dados para a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto;

2.6 Senhas de Administradores

2.6.1 Usuários administradores indicados pelo Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto deverão ter senha que permita acesso completo à solução/sistema com multiusuários.

2.7 Registro de Acesso e de Operações

2.7.1 Os “softwares” aplicativos deverão manter registros (“logs”) de acessos/operações de todos os acessos efetuados pelos funcionários da Prefeitura, Câmara e SAAE, indicando datas/horários de acessos, mudanças de senha, modificações de perfil, etc., além de outros dados e/ou informações relevantes para auditorias que venha ser necessária pelos funcionários da Secretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal , Câmara e SAAE de Mogi Mirim afim da proteção dos dados e segurança da informação.

2.7.2 O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados e todos os usuários do sistema deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida e sem replicação de dados em tabelas distintas do banco de dados, isto é, a inclusão de cada registro deverá ser sempre única e, então, utilizada de forma geral por todos os módulos/sistemas que dependam deste registro;

2.7.3 O software de gestão comercial de saneamento deve possibilitar armazenar e controlar os acessos aos usuários, composto no mínimo pelas seguintes funcionalidades:

·Garantir o acesso ao sistema somente após validar o login e senha em ambiente seguro.

·Possibilidade de definir as funcionalidades que podem ser acessadas por usuário.

·Garantir que apenas usuário gestor cadastre um novo usuário para acesso ao sistema de gestão comercial e que após o cadastro, o novo usuário receba um e-mail gerado automaticamente pelo sistema, contendo um link para redirecioná-lo para uma página onde o mesmo deverá definir sua senha para acesso.

·Permitir auditoria completa das tarefas executadas pelo usuário, por meio de abertura automática de ordem de serviço e possuir histórico de alterações realizadas em qualquer tipo de tabela cadastral.

2.8 “Frameworks”, Maquinas Virtuais e Componentes

2.8.1 Caso os “softwares” aplicativos necessitem de “frameworks” e/ou máquinas virtuais e/ou componentes como Microsoft.Net, Java, JRE ou outros, tudo deverá ser compatível com o restante, ou seja, deverá haver garantias plenas de operação/funcionamento com tudo que já tiver implantado.

2.9 Consistência e Tratamento de Erros

2.9.1 Os “softwares” aplicativos deverão ter consistências de entradas de dados que impeçam os usuários e/ou profissionais da área de TI de cadastrar dados inválidos, como, por exemplo, números em campos alfabéticos. As mensagens de erro deverão ser em português, sendo proibido o uso de mensagens de erros de banco de dados ou sistemas operacionais sem tratamento prévio. Todas as situações de erro ou aviso da solução/sistema deverão ser amigáveis aos usuários e/ou profissionais da área de TI e permitir a correta indicação de possível modo de resolução.

2.10 Backups

2.10.1 Serão de responsabilidade da CONTRATADA as rotinas (procedimentos) de “backup/restore” inerentes aos “softwares” aplicativos (tanto aqueles relacionados às aplicações, quanto aqueles relacionados aos bancos de dados/base de dados) objeto deste Termo de Referência. Os profissionais da área de TI da autarquia serão responsáveis pela realização das operações de cópias de segurança (‘backups”) inerentes aos “softwares” aplicativos objeto deste Termo de Referência, seguindo os procedimentos e orientações elaborados pela CONTRATADA, mantendo sob responsabilidade do MUNÍCIPIO DE MOGI MIRIM, CÃMARA MUNICIPAL E SAAE a guarda destes “backups”. A disponibilização e a manutenção do “software” de “backup” será totalmente de responsabilidade da CONTRATADA durante toda a vigência do contrato. Em situações que demandem ações de “restore”, será aberto

contato/chamado que será tratado como prioridade zero com prazo máximo de 30 minutos para atendimento e solução (“downtime” máximo de 30 minutos). Observação: ficará a cargo da CONTRATADA a utilização de redundância dos bancos de dados/base de dados para minimizar/eliminar o tempo de restauração (“restore”) do estado de atividade destes bancos de dados/base de dados. A integridade, consistência e restauração (“restore” – simulações e/ou situações reais) dos dados armazenados deverão ser aferidas pela CONTRATADA, no máximo, a cada 30 dias, sendo obrigatório o envio imediato para o MUNÍCIPIO DE MOGI MIRIM, CÃMARA MUNICIPAL E SAAE, de relatório das aferições/testes executados(as).

2.11 Portabilidade

2.11.1 O Sistema deverá ter capacidade de importação de dados da base atual da contratante sem a necessidade de nova digitação.

2.11.2 Aceitar configuração para mono e multiusuário, preservando o direito de escolha do programa de rede a ser utilizado.

2.11.3 Os módulos que forem executados em modo cliente/servidor terão prazo de 12 meses, com apresentação de um cronograma, para serem desenvolvidos e implementados em plataforma 100% Web, não sendo permitida a utilização de recursos tecnológicos como: emuladores, runtimes e plugins para uso da aplicação, tendo como exceção, quando houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como impressoras.

2.12 Suporte Técnico – Mão de Obra e Abertura de Chamados

2.12.1 A CONTRATADA deverá dispor para a CONTRATANTE ferramenta para abertura de chamados para o suporte técnico especializado aos usuários da autarquia e técnicos de suporte especializado para atender todas as demandas internas relacionadas ao sistema contratado.

2.12.2 Nos dias úteis, durante horário comercial, disponibilizar a atendimento on-line, via telefone, abertura de chamados ou WhatsApp Comercial. Os prazos máximos para atendimento e solução dos problemas, será conforme a severidade descrita no quadro abaixo (SLA), salvo casos complexos em que o prazo diverso será definido entre as partes.

2.12.3 Na hipótese de a “Contratante” necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela contratada e sua execução deverá ser previamente aprovada pela mesma, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.12.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar, pelo menos, um Gerente/Coordenador técnico para contratante ter livre acesso/contato com este profissional. Não é permitido à CONTRATADA utilizar-se de estruturas de atendimento que impeçam o acesso/contato com seus funcionários de nível hierárquico mais elevado.

2.12.5 A CONTRATADA deverá manter 1 (um) profissional disponível nas dependências da CONTRATANTE para atendimento e acompanhamento da operação da solução ofertada, em horário comercial, de 7h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todas as ferramentas necessárias para os atendimentos.

2.13 Acordo de Nível de Serviço - SLA

2.13.1 Fica estabelecido o seguinte Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), para atendimento das solicitações de suporte realizadas por escrito através do software de atendimento:

·Os prazos estabelecidos abaixo estão sendo considerados perante a condição que a contratante está com toda a infraestrutura necessária para a utilização dos sistemas em funcionamento 24x7 semanal sem interrupção.

Severidade	Natureza	Descritivos	Prazos
1	Corretiva	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado no Sistema, será enviado retorno indicando o prazo para início do atendimento e apresentação de solução definitiva ou solução de contorno.	Não superior a 08 (horas), atendimento das 08h às 18h

2	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação MUNICIPAL que importem em alterações do Sistema a Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos	Não superior a 30 (trinta) dias úteis após a formalização do pedido
3	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação **NACIONAL, ESTADUAL** ou resoluções e instruções normativa do **TCE-SP** que importem em alterações no Sistema a **CABERÁ A CONTRATADA PROVIDENCIAR AS ADEQUAÇÕES E COMUNICAR O CONTRANTE**	NAS DATAS ESTABELECIDAS PELA NOVA LEGISLAÇÃO OU RESOLUÇÃO
4	Evolutiva de ordem tecnológica	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do Sistema, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional	Imediato na liberação de novas versões
5	Evolutiva de ordem exclusiva	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para o Sistema, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM, que se manifestará acerca da mesma	Estará disponível na proposta apresentada

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

·Os sistemas deverão estar disponíveis 24 horas por dia, os 7 dias da semana, com garantia de funcionamento de 99,5% no mês.

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

VD = n. (VM / HM)
Onde:
VD = Valor do desconto em R$
VM = Valor total mensal do serviço em R$ HM = Total de horas no mês
n = Quantidade de horas mensal garantida pela SLA, menos total de horas de funcionamento do sistema durante o mês

2.13.4 Constituem exceções ao SLA:

·Caso fortuito ou força maior;
·Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da CONTRATADA;
·Falha de equipamento ou de sistemas ocasionada pelo CONTRATANTE;
·Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e que não ocorram em dias úteis, no horário das 9:00 às

18:00 horas;

·Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a CONTRATADA não tenha controle direto.

2.13.5 A inoperância de quaisquer funções obrigatórias dos módulos descritos neste edital, poderá a critério desta Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM ser reconhecido como inoperância do sistema, podendo ser aplicada a regra de SLA.

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

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

2.13.8 Os equipamentos (hardwares), Servidor para Banco de Dados, Servidor para os sistemas WEB e computadores em rede (estações de trabalho dos usuários) necessários para atender as especificações do Edital e Termo de Referência, serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de MOGI MIRIM, Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE MOGI MIRIM) e a Câmara Municipal de MOGI MIRIM e disponibilizados para configuração caso necessário, sem custos adicionais à contratante.

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

2.14 Integrações com outras Interfaces, Contrução de View e Customização

2.14.1 O sistema contratado deverá possuir a flexibilidade de construção de view com acesso a tabela direto no banco de dados para conexão com outras ferramentas, tais como Power BI, Tableau, Quickview e outros sistemas.

2.14.2 A CONTRATADA deverá atender todas as demandas/customizações solicitadas pela contratante que sejam passíveis e cabíveis de realização no software e que não alterem o bom funcionamento ou fluxo de operação sistêmico.

2.14.3 Todo desenvolvimento/customização/demanda deverá ser previamente desenhada através de um escopo técnico com montante de horas e cronograma de entrega acordado e aprovado entre as partes para posterior aceite e faturamento.

2.15 Adequações e Modelos Evolutivos

2.15.1 Quaisquer modificações dos “softwares” aplicativos incluindo regras de negócio, formas de trabalho etc., caso necessárias por exigências legais ou judiciais, Tribunal de Contas ou do Ministério Público, não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para o MUNÍCIPIO DE MOGI MIRIM, CÃMARA MUNICIPAL E SAAE, independente da fase do contrato.

2.15.2 Consideram-se customizações e/ou melhorias as inclusões/alterações de funcionalidade e/ou modificações na forma de operação para agilizar ou tornar mais fáceis operações sistêmicas/organizacionais/procedimentais. As customizações e/ou melhorias não serão passíveis de cobranças e/ou custos adicionais para a contratante desde que respeitem o princípio evolutivo das melhorias sistêmicas.

2.15.3 Não serão aceitas soluções que obriguem a adequações, alterações, atualizações etc. máquina a máquina, e estas adequações, alterações, atualizações etc. (automáticas ou não) deverão funcionar com o nível de segurança atual das estações de trabalho/microcomputadores da contratante, vedada a necessidade de usuários administradores de rede ou locais para a execução de procedimentos/tarefas.

2.15.4 Caso a CONTRATANTE julgue necessário, a CONTRATADA deverá deslocar equipe multifuncional para o levantamento de requisitos, cronograma de projeto e todas as medidas necessárias para a implantação das adequações, alterações, atualizações etc., a contratante reserva-se o direito de negar cronogramas e prazos, exigindo maior celeridade no processo de implementação ou implantação.

3. DA MATRIZ DE RISCOS

3.1 Constituem riscos a serem suportados pelo contratante:

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	INTENSIDADE DO IMPACTO	EXPECTATIVA DE OCORRÊNCIA	MITIGAÇÃO
LEGAL	Criação de novos encargos	Alteração da legislação, regulamentos e normas que causem novos encargos ou obrigações ao contratado	Contratante	Alto	Baixa	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro
LEGAL	Alterações tributárias	Mudanças tributárias alterando os custos da obra, exceto alterações do imposto de renda e da contribuição social sobre o lucro líquido	Contratante	Alto	Baixa	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro
LEGAL	Rescisão/Anulação do contrato	Rescisão ou anulação do contrato por fatores atribuíveis ao contratante	Contratante	Alto	Baixa	Cláusula específica sobre rescisão e anulação contratual, dispondo sobre os critérios para reembolso dos custos incorridos pelo contratado
LIQUIDEZ	Restrição financeira/orçamentária	Restrição orçamentária e/ou financeira do órgão contratante	Contratante	Alto	Baixa	Adequada gestão orçamentária e financeira Prorrogação de prazo contratual Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato

CRÉDITO	Atrasos de pagamento	Inadimplência ou atraso de pagamentos pelo contratante	Contratante	Alto	Baixa	Adequada gestão orçamentária e financeira pelo órgão contratante. Cláusula prevendo que o contratado pode suspender os serviços o contrato após inadimplência superior a 90 dias. Cláusula prevendo o pagamento de atualização financeira sobre as faturas em atraso. Prorrogação do contrato

3.2 Constituem riscos a serem suportados pelo contratado:

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	INTENSIDADE DO IMPACTO	EXPECTATIVA DE OCORRÊNCIA	MITIGAÇÃO
LEGAL	Criação de novos encargos	Alteração da legislação, regulamentos e normas que causem novos encargos ou obrigações ao contratado	Contratante	Alto	Baixa	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro
LEGAL	Alterações tributárias	Mudanças tributárias alterando os custos da obra, exceto alterações do imposto de renda e da contribuição social sobre o lucro líquido	Contratante	Alto	Baixa	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro

LEGAL	Rescisão/Anulação do contrato	Rescisão ou anulação do contrato por fatores atribuíveis ao contratante	Contratante	Alto	Baixa	Cláusula específica sobre rescisão e anulação contratual, dispondo sobre os critérios para reembolso dos custos incorridos pelo contratado
LIQUIDEZ	Restrição financeira/orçamentária	Restrição orçamentária e/ou financeira do órgão contratante	Contratante	Alto	Baixa	Adequada gestão orçamentária e financeira Prorrogação de prazo contratual Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato
CRÉDITO	Atrasos de pagamento	Inadimplência ou atraso de pagamentos pelo contratante	Contratante	Alto	Baixa	Adequada gestão orçamentária e financeira pelo órgão contratante. Cláusula prevendo que o contratado pode suspender os serviços o contrato após inadimplência superior a 90 dias. Cláusula prevendo o pagamento de atualização financeira sobre as faturas em atraso. Prorrogação do contrato

3.3 Constituem riscos a serem compartilhados pelas partes:

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	INTENSIDADE DO IMPACTO	EXPECTATIVA DE OCORRÊNCIA	MITIGAÇÃO

AMBIENTAL	Eventos climáticos	Ocorrência de chuvas, alagamentos, geadas, vendavais, raios, granizo o u outros eventos climáticos e ambientais	Compartilhado	Alto	Alta	A Administração deve preferencialmente programar a licitação para que a emissão da ordem de serviço inicial ocorra durante o período de estiagem. A contratada deve incorporar nos seus preços eventuais encargos com ocorrências climáticas. A construtora deve procurar concentrar esforços em períodos de estiagem, inclusive prorrogando os turnos de trabalho ou abrindo novas frentes de serviço
LEGAL	Paralisação da prestação do serviço	Paralisação ou interferência na prestação do serviço em virtude de fiscalizações por órgãos de controle, tal como Delegacia Regional do Trabalho, Ministério Público, TCE, Polícia Federal, Polícia Civil e órgãos ambientais	Compartilhado	Alto	Baixa	Cumprimento da legislação pertinente. Adequado assessoramento jurídico. Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. Cláusula contratual prevendo a imputação ao contratado de quaisquer outras perdas e danos da Administração em virtude da rescisão contratual por culpa do contratado

4. <u>DA SUBCONTRATAÇÃO</u>

4.1 Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.1.1 Serviço de Data Center, onde o sistema deverá estar hospedado.

4.1.2 NO CASO DE SUBCONTRATAÇÃO PREENCHER: razão social, endereço, Número ASN, telefone, e-mail e pessoa de

contato da Empresa responsável pelo Data Center

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

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

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

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

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
5.1 O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

6. VALOR DO TERMO CONTRATUAL
6.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R$ _____ (_____).

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

7. DO REAJUSTE
7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8. DA REPACTUAÇÃO
8.1 A repactuação iniciar-se-á com apresentação de requerimento por parte da CONTRATADA, instruído com os seguintes elementos:
a) Documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços;
b) Acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade para cada uma delas, podendo ser realizada em momentos distintos para refletir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

8.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

8.4 A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custo inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório.

8.4.1 Custos extraordinários não previstos inicialmente não serão objeto de repactuação e deverão ser apresentados como pedido de reequilíbrio.

8.4.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.5 O prazo para resposta ao pedido de repactuação não poderá exceder 30 (trinta) dias.

8.6 A CONTRATANTE poderá realizar diligências e requisitar documentos e informações complementares junto à contratada com o objetivo de esclarecer dúvidas a respeito do pedido.

8.6.1 Neste caso, o prazo referido no item 8.6 ficará suspenso enquanto a contratada não apresentar a documentação solicitada pela contratante.

8.7 As repactuações deverão ser solicitadas durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão.

8.8 A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido.

9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser apresentado ao CONTRATANTE acompanhado de todos os subsídios necessários à sua análise.

9.2 O pedido deverá ser instruído pelo gestor com as justificativas pertinentes e os documentos que comprovem a procedência do pleito, a regularidade fiscal da CONTRATADA, e sua manifestação acerca do deferimento, sob pena do seu liminar indeferimento.

9.3 Caberá ao gestor analisar, inclusive, se o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não se encontra alocado nas cláusulas contratuais de alocação de riscos.

9.4 Os novos preços somente vigorarão a partir da celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10. DO PAGAMENTO

10.1 Recebimento

10.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado:

10.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

10.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2 Prazo de Liquidação

10.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 dias para fins de liquidação.

10.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança

equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.5 A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.2.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

10.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.3 Pagamento

10.3.1 Prazo de pagamento

10.3.1.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, para contrato de obras e no 15º dia útil do mês subsequente para os demais casos.

10.3.1.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

10.3.2 Forma de pagamento

10.3.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

10.4 Cessão de crédito
10.4.1 Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

11. DAS PENALIDADES
11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
i. der causa à inexecução parcial do contrato;
ii. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
iii. der causa à inexecução total do contrato;
iv. deixar de entregar a documentação exigida;
v. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
vi. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
vii. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
viii. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
ix. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
x. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
xi. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II. Multa:

- moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
- compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

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

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

11.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

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

11.7 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.

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

11.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
i. a natureza e a gravidade da infração cometida;
ii. as peculiaridades do caso concreto;
iii. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
iv. os danos que dela provierem para o Contratante;
v. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de

controle.

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

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

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

11.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

12.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1 São obrigações do Contratante:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência/Projeto Básico;
h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
j.i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
n) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
o) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
p) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
q) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
r) Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

13.2 São obrigações do Contratado:
a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
a.1) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
c) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
f) Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
i.prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
ii.certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
iii.certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

iv.Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
v.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
l) 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.
m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
p) 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;
q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
w) Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
x) Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
y) Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
z) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
aa) Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
bb) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
cc) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
dd) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
ee) Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
ff) Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, em plena validade.
gg) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
hh) Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os

comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
ii) Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL
14.1 O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

14.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

14.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 14.5 deste contrato.

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

14.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

14.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.6, observada a legislação que rege a matéria.

14.8 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

14.11 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

14.13.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.13.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua

caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

14.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

14.16 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

14.17 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

14.18 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Os recursos necessários para fazer frente as despesas do presente contrato onerarão a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

16. DA LGPD

16.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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

18. DAS ALTERAÇÕES
18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO
19.1 O objeto será recebido:
a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da CONTRATADA do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

20. DO FORO
20.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR
21.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:
CONTRATADA:

21.2 De acordo com o Decreto 8436/2021, além da designação neste instrumento deverá ser expedida portaria, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência do Contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:
TESTEMUNHAS:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

_____
(a)
Cargo
Responsável pelo preenchimento

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
CONTRATO N°(DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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 do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:
Cargo:
CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

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

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:_Cargo:_CPF:
Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

_____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

_____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA: CNPJ
Nº: CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:
a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

Documento assinado eletronicamente por **Mauro Zeuri**, **Secretário**, em 25/11/2024, às 09:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0084829** e o código CRC **59CE4809**.