PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

DIVISÃO DE DESPESAS - SETOR DE LICITAÇÃO			
EXERCÍCIO DE 2022			
MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022	VOLUME	01/03
EDITAL	116/2022	PROCESSO	176/2022

REQUISIÇÕES	47431 – 47432 – 47434 – 47435 – 47436 – 47437 – 47438 – 47441/2022	COTAÇÕES	25760 A 25767/2022

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS INTEGRADAS (SOFTWARES PARA GESTÃO INTEGRADA) PARA ATENDIMENTO A DIVERSAS ÁREAS DE ATIVIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO, DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB, DO SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB, DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB E DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO, COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO
DESTINO	PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO, DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB, DO SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB, DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB E DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
ONTE	01 – TESOURO – GERAL
REA	DEMAIS DESPESAS

NÍCIO	20/10/2022
NCERRAMENTO	18/11/2022 AS 13:00 HS
BERTURA	18/11/2022 AS 13:00 HS

RAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA	12 (DOZE) MESES
ATA DA VIGÊNCIA	

UBLICAÇÃO	DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO DO DIA 21/10/2022, SEXTA-FEIRA, PAGINA 278, JORNAL GAZETA SP LTDA EPP DO DIA 21/10/2022, SEXTA-FEIRA, PAGINA A6, IMPRENSA OFICIAL ELETRONICA DO MUNICIPIO DE BEBEDOURO, 21/10/2022, SEXTA-FEIRA, EDICAO 2.274, CADERNO I, E AFIXADO EM MURAL NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL E PUBLICADO NO SITE OFICIAL DO MUNICIPIO BEBEDOURO.SP.GOV.BR RERRATIFICADO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO DO DIA 09/11/2022, QUARTA-FEIRA, PAGINA 267, JORNAL GAZETA SP LTDA EPP DO DIA 09/11/2022, QUARTA-FEIRA, PAGINA A4, IMPRENSA OFICIAL ELETRONICA DO MUNICIPIO DE BEBEDOURO, 09/11/2022, QUARTA-FEIRA, EDICAO 2.284, CADERNO I, E AFIXADO EM MURAL NAS DEPENDÊNCIAS DO PAÇO MUNICIPAL E PUBLICADO NO SITE OFICIAL DO MUNICIPIO BEBEDOURO.SP.GOV.BR

CITANTES PARTICIPANTES

ONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA 51.235.448/0001-25

ENCEDORES	CONTRATO	VALORES
ONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA 51.235.448/0001-25		2.330.000,00
	Total Geral------→	2.330.000,00

FINALIZADO

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 03 de agosto de 2022

Oficio Especial Assunto: solicita e justifica realização de licitação conjunta.

Prezado Senhor

Considera-se viável a contratação – via certame licitatório único – de sistemas de informática aptos a dar atendimento aos departamento administrativos, tanto da Prefeitura Municipal, quanto do Serviço Autônomo de Água e Esgotos – SAAEB Ambiental, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, vez que por intermédio dos mesmos se possibilitará a consolidação da prestação de contas do Município para fins de atendimento ao Sistema Audesp desse E. Tribunal, e, ainda o pleno atendimento às regras previstas no Plano de Contas Único, instituído por meio da Portaria nº 406 de 20 de junho de 2011 e suas alterações.

Vislumbra-se tratar de questão de interesse público, e, mais, de economia e segurança processual, podendo, a nosso ver, optar-se pela realização de único procedimento licitatório destinado a tal fim.

Importante destacar, outrossim, que não obstante a licitação ser realizada de maneira conjunta, nota-se que serão formalizadas contratações distintas, com direitos e obrigações específicas para cada Ente, devendo o instrumento convocatório fazer alusão expressa a dotações individualizadas, bem como a percentuais máximos correspondentes a cada contratação.

Certames semelhantes, nos quais se licitam em conjunto objetos de interesse de mais de um Ente da Administração Municipal, no intuito de resultados comuns, são procedimentos usuais nos dias de hoje, e trazem celeridade às contratações economia, e, segurança às mesmas.

Muitas das licitações, inclusive, passaram pelo crivo do E. Tribunal de Contas de nosso Estado, tendo na oportunidade, recebido parecer favorável, sem sequer conterem estas recomendações quanto à forma de sua licitação. Exemplo é posicionamento manifestado nos autos do Processo TC 22/010/03, onde de única licitação, originaram-se contratos distintos, com direitos e obrigações impostas e vários Entes da Administração Municipal.

TCESP-000022/010/03

Contratantes: **Município de Limeira, Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAAE, Centro de Promoção Social Municipal – CEPROSOM** e **Câmara Municipal de Limeira.**

Contratada: Medical – Medicina Cooperativa Assistencial de Limeira.

Ordenador da despesa: Luis Antonio Faber (Assessor Geral).

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Autoridades que firmaram os instrumentos: Silvio Félix da Silva (Prefeito), Renê Apparecido Franco Soares Filho (Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Municipal – SAAE), Constância Berbet Dutra da Silva (Presidente do Centro de Promoção Social Municipal – CEPROSOM), Elza Sophia Tank Moya (Presidente da Câmara Municipal de Limeira) e João Batista Bozzi (Secretário Municipal da Administração).

Objeto: Prestação de Serviços de assistência médica e hospitalar aos servidores Municipais da Administração Direta, das Autarquias e da Câmara Municipal, sendo eles efetivos, aposentados, pensionistas, comissionados e seus dependentes, inscritos na Caixa de Assistência Médico Hospitalar do Município de Limeira.

Vistos, relatados e discutidos os autos, A. E. Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em sessão de 24 de novembro de 2009, pelo voto dos Conselheiros Eduardo Bittencourt Carvalho, Relator, Antonio Roque Citadini, Presidente, e Claudio Ferraz de Alvarenga, **decidiu julgar regulares** os termos de prorrogação e aditivo em exame.

Ficam, desde já, autorizadas aos interessados vista e extração de cópia dos autos, em Cartório.

Publique-se.

São Paulo, em 07 de dezembro de 2009 (G.N)

Entendimento semelhante demonstrou o ilustre Conselheiro Doutor Eduardo Bittencourt Carvalho, ao julgar Representação contra Edital de certame promovido pela Prefeitura Municipal de Amparo, o qual tinha como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados na instalação e desenvolvimento de sistema de gestão informatizado, para a Prefeitura Municipal, Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) e Câmara Municipal de Amparo.

TCESP- 032658/026/09 e
TCESP- 032944/026/09

(...)

Na representação abrigada no processo TC – 032944/026/09, a Eicon Controles Inteligentes de Negócios Ltda, suscitou, em resumo, as seguintes questões:

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00004

2) **Há indevida aglutinação de objetos distintos em uma única contratação, em conflito com o § 1º, do artigo 23, da Lei nº 8.666/93, tanto no que toca aos órgãos envolvidos (PM e CM de Amparo e SAAE),** como em relação aos subsistemas ou módulos aplicativos, vez que não são todos eles que interessam ao um mesmo órgão, como, por exemplo, o módulo "gestão de cemitério", que nada interessa ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto;

(...)

Prosseguindo, **não procede a impugnação que suscita a reunião de serviços distintos em contratação única, pois, como ressaltado pela SDG, a jurisprudência do E. Plenário deste Tribunal é pacífica no sentido de que a aglutinação indevida de objetos em contratações da espécie opera-se quando há serviços de consultoria atrelados à aquisição de softwares e serviços a eles relacionados, o que não se apresenta na matéria em apreciação. (G.N)**

Como se vê, não há irregularidades na realização de procedimento licitatório único, ainda mais se considerarmos os Registros de Preços, vastamente realizados nos dias de hoje, pelas Administrações Públicas tanto Municipais quanto Estaduais. Se há entendimentos no sentido da validade de "adesões" às Atas de registro de Preços firmadas por Entes distintos – inclusive entre "esferas" distintas -, nada mais correto que admitir-se a reunião em único certame, de objeto de interesse comum de Órgãos Municipais, vez que como anteriormente citado, se busca, sobremaneira, atender com a contratação, as orientações e determinações emanadas pelo E. Tribunal de Contas, quanto à consolidação das Contas do Município e consequente atendimento ao Sistema Audesp, bem como cumprir as novas regras instituídas pelo Plano de Contas Único da Secretaria do Tesouro Nacional.

Em síntese, a licitação almejada culminará em contratações que almejas não só atender às necessidades da Prefeitura Municipal, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos – SAAEB Ambiental, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB, e da Câmara Municipal de Bebedouro, de forma isolada, mas sim do Município de Bebedouro, fazendo-o como um todo, cumprindo as regras da Lei de Responsabilidade Fiscal, notadamente no que tange às alterações introduzidas pela Lei Complementar 156/2016[1].

[1]Art. 27 – O art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, passa a vigorar com as seguintes alterações, renumerando-se o atual parágrafo único para § 1º.

§ 6º Todos os poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00005

Por fim, importa destacar que esta Prefeitura Municipal, por ocasião de abertura do procedimento licitatório – considerando as respectivas solicitações do Serviço Autônomo de Água e Esgotos – SAAEB Ambiental, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, para sua inclusão no processo – além de contar com os precedentes favoráveis da Corte de Contas acerca da realização de licitações conjuntas para objetos de interesse comum de Entes diversos com os, deverá junto ao mercado da área de informática, realizar pesquisas de preços, a fim de encontrar elementos suficientes a determinar os valores estimulados da contratação.

Atenciosamente

Lucas Gibin Seren
Prefeito Municipal

A Sua Senhoria o Senhor
Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão de Licitação
Bebedouro-SP.

Deus seja Louvado"

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Prot. Mesa Bebedouro
Folha nº 00006

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 20 de junho de 2022
OEP/268/2022

cópia

Senhor Presidente

É o presente para consultar essa **Casa de Leis** acerca do interesse em participar de Licitação a ser deflagrada por esta Prefeitura Municipal destinada a contratar licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada), com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

O sistema atenderá as demandas da Prefeitura com atuação integrada, contenplando os sistemas de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS, Gestão de outras Receitas Municipais, Gestão de Dívida Ativa, Gestão de Contas Públicas, Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento de Servidores, Portal de Transparência, Portal do Cidadão, Business Intelligence, Plataforma de Chatbot, Ouvidoria e Backup em Nuvem.

A pretensa contratação se faz necessária para o devido atendimento às Legislações Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado (Sistema AUDESP), visando à obtenção de resultados de controle, eficiência e transparência, o controle na aplicação dos recursos, em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2.000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

Além disso, a pretensa contratação justifica-se ainda na necessidade eminente de atendimento às normas e diretrizes do Decreto Federal nº 10.540/2.020, que disciplina a adoção pelos Municípios de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, que deverá entrar em utilização a partir de 01 de janeiro do próximo exercício. E nesse sentido, consuta-se essa **Câmara Municipal** acerca de seu eventual interesse.

A seguir, seguem algumas informações relacionadas à solução objetivada:

- O sistema será licenciado por tempo determinado, sem limite de número mínimo de usuários, devendo seus módulos possuirem integração entre si, na forma descrita no presente documento, visando obter maior desempenho do sistema, garantir a eficiência e qualidade administrativa, proporcionar economia de tempo e agilidade nas ações desempenhadas pelos servidores públicos.

- O critério de julgamento será o de menor preço global e caso exista interessa dessa **Câmara Municipal**, dará origem a contratação única, cujos custos serão **rateados entre os interessados**, com base na proposta vencedora do certame, e de acordo com as funcionalidades do sistema destinadas ao uso tanto da Prefeitura, quanto da **Câmara Municipal**, conforme Planilha descrita neste documento.

CMB 44064/2022 20/06/2022 15:56

- Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada, cabendo à mesma, todo serviço de atualização tecnológica do sistema.

- O sistema poderá ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos descritos neste documento e que sejam fornecidos pela mesma empresa.

- A empresa contratada deverá proceder à instalação dos módulos, a conversão e migração dos dados atuais e históricos da Prefeitura Municipal e, caso se realize licitação conjunta, também os dados da **Câmara Municipal**, relativos aos últimos 60 meses, os quais deverão ser indicados por Vossas Senhorias em seu formato, e se possível, a empresa fornecedora.

- A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP e o software básico complementar se necessário à perfeita execução da solução integrada no ambiente descrito deverá ser custeado integralmente pela empresa contratada.

- O sistema deverá funcionar em rede (multiusuário) e ter alimentação simultânea da mesma informação e "online"; deverá trabalhar no servidor preferencialmente com sistema operacional Linux (sendo que em situação diversa, empresa deverá arcar com os custos do sistema operacional); deverá permitir aplicação nas estações de trabalho em ambiente linux e windows e dispor, ainda, de todas as características constantes deste Termo, à exceção do Módulo de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação que deverá ser hospedado em datacenter profissional às expensas da empresa vencedora, sendo admitido a subcontratação da estrutura.

- O contrato será firmado pela Prefeitura e abarcará o licenciamento dos módulos também para essa **Câmara Municipal**, caso haja interesse de Vossas Senhorias, sendo as despesas objeto de rateio.

- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses acrescido no primeiro do prazo de 90 (noventa) dias para implantação do sistema. Em havendo acordo entre as partes o prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei de Licitações.

- O licenciamento terá início na data de assinatura do instrumento de contrato pela Prefeitura Municipal, mediante a emissão de competente Ordem de Serviços e deverá ter sua implantação concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias. A Ordem de Serviços será feita pela Prefeitura, (inclusive para os módulos a serem implantados e utilizados pela **Câmara Municipal**, caso a mesma demonstre interesse), ocorrerá maneira global, a partir da qual se iniciarão as atividades de implantação e posteriores serviços de suporte técnico e manutenção.

- A implantação dos sistemas deverá ter início com a entrega das bases de dados da Prefeitura e **Câmara Municipal.**

CNS 4466/2022 20/06/2022 15:56

Prefeitura Municipal Bebedouro
Folha nº 00008

- A empresa vencedora deverá promover as manutenções corretivas e preventivas no sistema, treinar e prestar os devidos esclarecimentos sobre o regular funcionamento do mesmo e seus módulos, bem como assessorar e esclarecer dúvidas dos usuários relativas ao uso da ferramenta.

- Considerando as normas do Decreto Federal nº 10.540/2020 as Ordens de Serviços serão emitidas pela Prefeitura até o prazo máximo de 30 de setembro de 2022, devendo os módulos esaterm em plena operação até 31 de dezembro de 2022.

Assim, caso haja interesse na participação solicitamos retornar a presente comunicação com o formulário anexo preenchido, com a sinalização dos módulos a serem inseridos, bem como da dotação orçamentária que fará frente as despesas a serem rateadas.

Atenciosamente,

Rogério Lemos Valverde
Diretor de Gabinete

A Sua Excelência o Senhor
Jorge Emanoel Cardoso Rocha
Presidente da Câmara Municipal de Bebedouro
Bebedouro-SP.

OBB 44064/2022 20/06/2022 15:56

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00009

FORMULÁRIO PARA LICITAÇÃO CONJUNTA

1- Há interesse da **Câmara Municipal** na participação da licitação a ser instaurada pela Prefeitura para Contratação de Informática para a área pública?

( ) Sim
( ) Não

2 – Se sim, abaixo seguem os módulos do Sistema passíveis de utilização pela **Câmara Municipal**. Favor sinalizar os módulos que deverão ser objeto de contratação:

( ) Gestão Orçamentária e Financeira
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
( ) Gestão de Dívida Ativa
( ) Gestão de Contas Públicas
( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
( ) Gestão de Compras e Almoxarifados
( ) Gestão de Contratos
( ) Gestão Patrimonial
( ) Gestão de Protocolo
( ) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
( ) Portal de RH
( ) Recadastramento de Servidores
( ) Portal de Transparência
( ) Portal do Cidadão
( ) Business Intelligence
( ) Plataforma de Chatbot
( ) Ouvidoria e Backup em Nuvem

3 – Abaixo, dos módulos sinalizados no item 2, favor informar o fornecedor atual da **Câmara Municipal,** bem como o formato da base de dados legada que será objeto de conversão e migração para o sistema a ser contratado:

( ) Gestão Orçamentária e Financeira
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
Fornecedor: _____

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00010

Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Dívida Ativa
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Contas Públicas
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Compras e Almoxarifados
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Contratos
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão Patrimonial
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Protocolo
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Portal de RH
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Recadastramento de Servidores
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Portal de Transparência
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Portal do Cidadão
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Business Intelligence
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Plataforma de Chatbot
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Ouvidoria e Backup em Nuvem
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

OMB 44044/2022 20/06/2022 15:56

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Fls. Nº 00011

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 20 de junho de 2022
OEP/269/2022

cópia

Prezado Senhor

É o presente para consultar essa **Autarquia** acerca do interesse em participar de Licitação a ser deflagrada por esta Prefeitura Municipal destinada a contratar licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada), com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

O sistema atenderá as demandas da Prefeitura com atuação integrada, contenplando os sistemas de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS, Gestão de outras Receitas Municipais, Gestão de Dívida Ativa, Gestão de Contas Públicas, Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento de Servidores, Portal de Transparência, Portal do Cidadão, Business Intelligence, Plataforma de Chatbot, Ouvidoria e Backup em Nuvem.

A pretensa contratação se faz necessária para o devido atendimento às Legislações Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado (Sistema AUDESP), visando à obtenção de resultados de controle, eficiência e transparência, o controle na aplicação dos recursos, em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2.000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

Além disso, a pretensa contratação justifica-se ainda na necessidade eminente de atendimento às normas e diretrizes do Decreto Federal nº 10.540/2.020, que disciplina a adoção pelos Municípios de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, que deverá entrar em utilização a partir de 01 de janeiro do próximo exercício. E nesse sentido, consuta-se essa **Autarquia** acerca de seu eventual interesse.

A seguir, seguem algumas informações relacionadas à solução objetivada:

- O sistema será licenciado por tempo determinado, sem limite de número mínimo de usuários, devendo seus módulos possuirem integração entre si, na forma descrita no presente documento, visando obter maior desempenho do sistema, garantir a eficiência e qualidade administrativa, proporcionar economia de tempo e agilidade nas ações desempenhadas pelos servidores públicos.

- O critério de julgamento será o de menor preço global e caso exista interessa dessa Autarquia, dará origem a contratação única, cujos custos serão **rateados entre os interessados**, com base na proposta vencedora do certame, e de acordo com as funcionalidades do sistema destinadas ao uso tanto da Prefeitura, quanto do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – SAAEB - Ambiental**, conforme Planilha descrita neste documento.

Carlos Cesar Rodrigues
21/06/2022

- Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada, cabendo à mesma, todo serviço de atualização tecnológica do sistema.

- O sistema poderá ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos descritos neste documento e que sejam fornecidos pela mesma empresa.

- A empresa contratada deverá proceder à instalação dos módulos, a conversão e migração dos dados atuais e históricos da Prefeitura Municipal e, caso se realize licitação conjunta, também os dados do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – SAAEB - Ambiental,** relativos aos últimos 60 meses, os quais deverão ser indicados por Vossas Senhorias em seu formato, e se possível, a empresa fornecedora.

- A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP e o software básico complementar se necessário à perfeita execução da solução integrada no ambiente descrito deverá ser custeado integralmente pela empresa contratada.

- O sistema deverá funcionar em rede (multiusuário) e ter alimentação simultânea da mesma informação e "online"; deverá trabalhar no servidor preferencialmente com sistema operacional Linux (sendo que em situação diversa, empresa deverá arcar com os custos do sistema operacional); deverá permitir aplicação nas estações de trabalho em ambiente linux e windows e dispor, ainda, de todas as características constantes deste Termo, à exceção do Módulo de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação que deverá ser hospedado em datacenter profissional às expensas da empresa vencedora, sendo admitido a subcontratação da estrutura.

- O contrato será firmado pela Prefeitura e abarcará o licenciamento dos módulos também para essa Autarquia, caso haja interesse de Vossas Senhorias, sendo as despesas objeto de rateio.

- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses acrescido no primeiro do prazo de 90 (noventa) dias para implantação do sistema. Em havendo acordo entre as partes o prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei de Licitações.

- O licenciamento terá início na data de assinatura do instrumento de contrato pela Prefeitura Municipal, mediante a emissão de competente Ordem de Serviços e deverá ter sua implantação concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias. A Ordem de Serviços será feita pela Prefeitura, (inclusive para os módulos a serem implantados e utilizados pelo **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – SAAEB - Ambiental,** caso a mesma demonstre interesse), ocorrerá maneira global, a partir da qual se iniciarão as atividades de implantação e posteriores serviços de suporte técnico e manutenção.

- A implantação dos sistemas deverá ter início com a entrega das bases de dados da Prefeitura e **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – SAAEB – Ambiental**.

- A empresa vencedora deverá promover as manutenções corretivas e preventivas no sistema, treinar e prestar os devidos esclarecimentos sobre o regular funcionamento do mesmo e seus módulos, bem como assessorar e esclarecer dúvidas dos usuários relativas ao uso da ferramenta.

- Considerando as normas do Decreto Federal nº 10.540/2020 as Ordens de Serviços serão emitidas pela Prefeitura até o prazo máximo de 30 de setembro de 2022, devendo os módulos esaterm em plena operação até 31 de dezembro de 2022.

Assim, caso haja interesse na participação solicitamos retornar a presente comunicação com o formulário anexo preenchido, com a sinalização dos módulos a serem inseridos, bem como da dotação orçamentária que fará frente as despesas a serem rateadas.

Atenciosamente,

Rogério Lemos Valverde
Diretor de Gabinete

A Sua Senhoria o Senhor
Gilmar Aparecido Feltrin
Pres. do Serv. Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro –SAAEB Ambiental
Bebedouro-SP.

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Prefeitura Municipal Bebedouro
Folha nº 00014
Processo

FORMULÁRIO PARA LICITAÇÃO CONJUNTA

1- Há interesse do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – SAAEB - Ambiental,** na participação da licitação a ser instaurada pela Prefeitura para Contratação de Informática para a área pública?

( ) Sim
( ) Não

2 – Se sim, abaixo seguem os módulos do Sistema passíveis de utilização pelo **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – SAAEB - Ambiental,** Favor sinalizar os módulos que deverão ser objeto de contratação:

( ) Gestão Orçamentária e Financeira
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
( ) Gestão de Dívida Ativa
( ) Gestão de Contas Públicas
( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
( ) Gestão de Compras e Almoxarifados
( ) Gestão de Contratos
( ) Gestão Patrimonial
( ) Gestão de Protocolo
( ) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
( ) Portal de RH
( ) Recadastramento de Servidores
( ) Portal de Transparência
( ) Portal do Cidadão
( ) Business Intelligence
( ) Plataforma de Chatbot
( ) Ouvidoria e Backup em Nuvem

3 – Abaixo, dos módulos sinalizados no item 2, favor informar o fornecedor atual do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – SAAEB - Ambiental,** bem como o formato da base de dados legada que será objeto de conversão e migração para o sistema a ser contratado:

( ) Gestão Orçamentária e Financeira
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
Fornecedor: _____

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00015
Visto

Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de outras Receitas Municipais
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Dívida Ativa
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Contas Públicas
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Compras e Almoxarifados
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Contratos
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão Patrimonial
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Protocolo
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Portal de RH
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Recadastramento de Servidores
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Portal de Transparência
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Portal do Cidadão
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Business Intelligence
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Plataforma de Chatbot
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Ouvidoria e Backup em Nuvem
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Prefeitura Municipal Bebedouro
Folha nº 00016

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 20 de junho de 2022
OEP/270/2022

cópia

Prezado Senhor

É o presente para consultar essa **Autarquia** acerca do interesse em participar de Licitação a ser deflagrada por esta Prefeitura Municipal destinada a contratar licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada), com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

O sistema atenderá as demandas da Prefeitura com atuação integrada, contenplando os sistemas de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS, Gestão de outras Receitas Municipais, Gestão de Dívida Ativa, Gestão de Contas Públicas, Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento de Servidores, Portal de Transparência, Portal do Cidadão, Business Intelligence, Plataforma de Chatbot, Ouvidoria e Backup em Nuvem.

A pretensa contratação se faz necessária para o devido atendimento às Legislações Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado (Sistema AUDESP), visando à obtenção de resultados de controle, eficiência e transparência, o controle na aplicação dos recursos, em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2.000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

Além disso, a pretensa contratação justifica-se ainda na necessidade eminente de atendimento às normas e diretrizes do Decreto Federal nº 10.540/2.020, que disciplina a adoção pelos Municípios de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, que deverá entrar em utilização a partir de 01 de janeiro do próximo exercício. E nesse sentido, consuta-se essa **Autarquia** acerca de seu eventual interesse.

A seguir, seguem algumas informações relacionadas à solução objetivada:

- O sistema será licenciado por tempo determinado, sem limite de número mínimo de usuários, devendo seus módulos possuirem integração entre si, na forma descrita no presente documento, visando obter maior desempenho do sistema, garantir a eficiência e qualidade administrativa, proporcionar economia de tempo e agilidade nas ações desempenhadas pelos servidores públicos.

- O critério de julgamento será o de menor preço global e caso exista interessa dessa Autarquia, dará origem a contratação única, cujos custos serão **rateados entre os interessados**, com base na proposta vencedora do certame, e de acordo com as funcionalidades do sistema destinadas ao uso tanto da Prefeitura, quanto do **Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro - SASEMB**, conforme Planilha descrita neste documento.

21.06.2022
Regina

Prefeitura Bebedouro
Fls: 00017

- Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada, cabendo à mesma, todo serviço de atualização tecnológica do sistema.

- O sistema poderá ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos descritos neste documento e que sejam fornecidos pela mesma empresa.

- A empresa contratada deverá proceder à instalação dos módulos, a conversão e migração dos dados atuais e históricos da Prefeitura Municipal e, caso se realize licitação conjunta, também os dados do **Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro - SASEMB,** relativos aos últimos 60 meses, os quais deverão ser indicados por Vossas Senhorias em seu formato, e se possível, a empresa fornecedora.

- A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP e o software básico complementar se necessário à perfeita execução da solução integrada no ambiente descrito deverá ser custeado integralmente pela empresa contratada.

- O sistema deverá funcionar em rede (multiusuário) e ter alimentação simultânea da mesma informação e "online"; deverá trabalhar no servidor preferencialmente com sistema operacional Linux (sendo que em situação diversa, empresa deverá arcar com os custos do sistema operacional); deverá permitir aplicação nas estações de trabalho em ambiente linux e windows e dispor, ainda, de todas as características constantes deste Termo, à exceção do Módulo de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação que deverá ser hospedado em datacenter profissional às expensas da empresa vencedora, sendo admitido a subcontratação da estrutura.

- O contrato será firmado pela Prefeitura e abarcará o licenciamento dos módulos também para essa **Autarquia**, caso haja interesse de Vossas Senhorias, sendo as despesas objeto de rateio.

- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses acrescido no primeiro do prazo de 90 (noventa) dias para implantação do sistema. Em havendo acordo entre as partes o prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei de Licitações.

- O licenciamento terá início na data de assinatura do instrumento de contrato pela Prefeitura Municipal, mediante a emissão de competente Ordem de Serviços e deverá ter sua implantação concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias. A Ordem de Serviços será feita pela Prefeitura, (inclusive para os módulos a serem implantados e utilizados pelo **Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro - SASEMB,** caso a mesma demonstre interesse), ocorrerá maneira global, a partir da qual se iniciarão as atividades de implantação e posteriores serviços de suporte técnico e manutenção.

- A implantação dos sistemas deverá ter início com a entrega das bases de dados da Prefeitura e **Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro - SASEMB**.

Fls: 00018

- A empresa vencedora deverá promover as manutenções corretivas e preventivas no sistema, treinar e prestar os devidos esclarecimentos sobre o regular funcionamento do mesmo e seus módulos, bem como assessorar e esclarecer dúvidas dos usuários relativas ao uso da ferramenta.

- Considerando as normas do Decreto Federal nº 10.540/2020 as Ordens de Serviços serão emitidas pela Prefeitura até o prazo máximo de 30 de setembro de 2022, devendo os módulos esaterm em plena operação até 31 de dezembro de 2022.

Assim, caso haja interesse na participação solicitamos retornar a presente comunicação com o formulário anexo preenchido, com a sinalização dos módulos a serem inseridos, bem como da dotação orçamentária que fará frente as despesas a serem rateadas.

Atenciosamente,

Rogério Lemos Valverde
Diretor de Gabinete

A Sua Senhoria o Senhor
Luis Antonio Nogueira
Diretor do SASEMB - Serv. Assist. dos Func. e Serv. Mun. de Bebedouro
Bebedouro-SP.

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00019
Visto

FORMULÁRIO PARA LICITAÇÃO CONJUNTA

1- Há interesse do **Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro - SASEMB,** na participação da licitação a ser instaurada pela Prefeitura para Contratação de Informática para a área pública?

( ) Sim
( ) Não

2 – Se sim, abaixo seguem os módulos do Sistema passíveis de utilização pelo **Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro - SASEMB,** Favor sinalizar os módulos que deverão ser objeto de contratação:

( ) Gestão Orçamentária e Financeira
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
( ) Gestão de Dívida Ativa
( ) Gestão de Contas Públicas
( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
( ) Gestão de Compras e Almoxarifados
( ) Gestão de Contratos
( ) Gestão Patrimonial
( ) Gestão de Protocolo
( ) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
( ) Portal de RH
( ) Recadastramento de Servidores
( ) Portal de Transparência
( ) Portal do Cidadão
( ) Business Intelligence
( ) Plataforma de Chatbot
( ) Ouvidoria e Backup em Nuvem

3 – Abaixo, dos módulos sinalizados no item 2, favor informar o fornecedor atual do **Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro - SASEMB,** bem como o formato da base de dados legada que será objeto de conversão e migração para o sistema a ser contratado:

( ) Gestão Orçamentária e Financeira
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
Fornecedor: _____

Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de outras Receitas Municipais
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Dívida Ativa
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Contas Públicas
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Compras e Almoxarifados
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Contratos
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão Patrimonial
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Protocolo
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Portal de RH
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Recadastramento de Servidores
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Portal de Transparência
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Portal do Cidadão
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Business Intelligence
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Plataforma de Chatbot
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Ouvidoria e Backup em Nuvem
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Folha nº 00021

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 20 de junho de 2022
OEP/271/2022

cópia

Prezado Senhor

É o presente para consultar essa **Autarquia** acerca do interesse em participar de Licitação a ser deflagrada por esta Prefeitura Municipal destinada a contratar licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada), com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

O sistema atenderá as demandas da Prefeitura com atuação integrada, contenplando os sistemas de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS, Gestão de outras Receitas Municipais, Gestão de Dívida Ativa, Gestão de Contas Públicas, Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento de Servidores, Portal de Transparência, Portal do Cidadão, Business Intelligence, Plataforma de Chatbot, Ouvidoria e Backup em Nuvem.

A pretensa contratação se faz necessária para o devido atendimento às Legislações Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado (Sistema AUDESP), visando à obtenção de resultados de controle, eficiência e transparência, o controle na aplicação dos recursos, em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2.000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

Além disso, a pretensa contratação justifica-se ainda na necessidade eminente de atendimento às normas e diretrizes do Decreto Federal nº 10.540/2.020, que disciplina a adoção pelos Municípios de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, que deverá entrar em utilização a partir de 01 de janeiro do próximo exercício. E nesse sentido, consuta-se essa Autarquia acerca de seu eventual interesse.

A seguir, seguem algumas informações relacionadas à solução objetivada:

- O sistema será licenciado por tempo determinado, sem limite de número mínimo de usuários, devendo seus módulos possuirem integração entre si, na forma descrita no presente documento, visando obter maior desempenho do sistema, garantir a eficiência e qualidade administrativa, proporcionar economia de tempo e agilidade nas ações desempenhadas pelos servidores públicos.

O critério de julgamento será o de menor preço global e caso exista interessa dessa Autarquia, dará origem a contratação única, cujos custos serão **rateados entre os interessados**, com base na proposta vencedora do certame, e de acordo com as funcionalidades do sistema destinadas ao uso tanto da Prefeitura, quanto do **Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victorio Cardassi" – IMESBVC**, conforme Planilha descrita neste documento.

PROTOCOLO
Data 21 / 06 / 2022
Assinatura

Fls. nº 00022

- Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada, cabendo à mesma, todo serviço de atualização tecnológica do sistema.

- O sistema poderá ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos descritos neste documento e que sejam fornecidos pela mesma empresa.

A empresa contratada deverá proceder à instalação dos módulos, a conversão e migração dos dados atuais e históricos da Prefeitura Municipal e, caso se realize licitação conjunta, também os dados do **Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victorio Cardassi" – IMESBVC,** relativos aos últimos 60 meses, os quais deverão ser indicados por Vossas Senhorias em seu formato, e se possível, a empresa fornecedora.

- A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP e o software básico complementar se necessário à perfeita execução da solução integrada no ambiente descrito deverá ser custeado integralmente pela empresa contratada.

- O sistema deverá funcionar em rede (multiusuário) e ter alimentação simultânea da mesma informação e "online"; deverá trabalhar no servidor preferencialmente com sistema operacional Linux (sendo que em situação diversa, empresa deverá arcar com os custos do sistema operacional); deverá permitir aplicação nas estações de trabalho em ambiente linux e windows e dispor, ainda, de todas as características constantes deste Termo, à exceção do Módulo de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação que deverá ser hospedado em datacenter profissional às expensas da empresa vencedora, sendo admitido a subcontratação da estrutura.

- O contrato será firmado pela Prefeitura e abarcará o licenciamento dos módulos também para essa **Autarquia**, caso haja interesse de Vossas Senhorias, sendo as despesas objeto de rateio.

- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses acrescido no primeiro do prazo de 90 (noventa) dias para implantação do sistema. Em havendo acordo entre as partes o prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei de Licitações.

O licenciamento terá início na data de assinatura do instrumento de contrato pela Prefeitura Municipal, mediante a emissão de competente Ordem de Serviços e deverá ter sua implantação concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias. A Ordem de Serviços será feita pela Prefeitura, (inclusive para os módulos a serem implantados e utilizados pelo **Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victorio Cardassi" – IMESBVC,** (caso a mesma demonstre interesse), ocorrerá maneira global, a partir da qual se iniciarão as atividades de implantação e posteriores serviços de suporte técnico e manutenção.

- A implantação dos sistemas deverá ter início com a entrega das bases de dados da Prefeitura **e Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro"Victório Cardassi" – IMESB-VC.**

Prefeitura Municipal Bebedouro
Folha - 00023

- A empresa vencedora deverá promover as manutenções corretivas e preventivas no sistema, treinar e prestar os devidos esclarecimentos sobre o regular funcionamento do mesmo e seus módulos, bem como assessorar e esclarecer dúvidas dos usuários relativas ao uso da ferramenta.

- Considerando as normas do Decreto Federal nº 10.540/2020 as Ordens de Serviços serão emitidas pela Prefeitura até o prazo máximo de 30 de setembro de 2022, devendo os módulos esaterm em plena operação até 31 de dezembro de 2022.

Assim, caso haja interesse na participação solicitamos retornar a presente comunicação com o formulário anexo preenchido, com a sinalização dos módulos a serem inseridos, bem como da dotação orçamentária que fará frente as despesas a serem rateadas.

Atenciosamente,

Rogério Lemos Valverde
Diretor de Gabinete

A Sua Senhoria o Senhor
Luiz Carlos Jaca
Interventor do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro"Victório Cardassi" – IMESB-VC
Bebedouro-SP.

FORMULÁRIO PARA LICITAÇÃO CONJUNTA

1- Há interesse do **Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro"Victório Cardassi" – IMESB-VC,** na participação da licitação a ser instaurada pela Prefeitura para Contratação de Informática para a área pública?

( ) Sim
( ) Não

2 – Se sim, abaixo seguem os módulos do Sistema passíveis de utilização pelo **Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro"Victório Cardassi" – IMESB-VC;** Favor sinalizar os módulos que deverão ser objeto de contratação:

( ) Gestão Orçamentária e Financeira
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
( ) Gestão de Dívida Ativa
( ) Gestão de Contas Públicas
( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
( ) Gestão de Compras e Almoxarifados
( ) Gestão de Contratos
( ) Gestão Patrimonial
( ) Gestão de Protocolo
( ) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
( ) Portal de RH
( ) Recadastramento de Servidores
( ) Portal de Transparência
( ) Portal do Cidadão
( ) Business Intelligence
( ) Plataforma de Chatbot
( ) Ouvidoria e Backup em Nuvem

3 – Abaixo, dos módulos sinalizados no item 2, favor informar o fornecedor atual do **Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro"Victório Cardassi" – IMESB-VC,** bem como o formato da base de dados legada que será objeto de conversão e migração para o sistema a ser contratado:

( ) Gestão Orçamentária e Financeira
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
Fornecedor: _____

Fls. 00023

Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de outras Receitas Municipais
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Dívida Ativa
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Contas Públicas
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Compras e Almoxarifados
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Contratos
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão Patrimonial
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Protocolo
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Portal de RH
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Recadastramento de Servidores
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Portal de Transparência
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Portal do Cidadão
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Business Intelligence
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Plataforma de Chatbot
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Ouvidoria e Backup em Nuvem
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

SAAEB AMBIENTAL
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO

Bebedouro/SP, 06 de julho de 2022.

Referência: Ofício OEP/269/2022. Licitação conjunta. Contratação de software para gestão integrada.

Pelo presente instrumento e em atenção ao ofício OEP/269/2022, o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO – SAAEB AMBIENTAL**, através de seu presidente, vem formal e respeitosamente a ilustre presença de Vossa Senhoria informar que tem interesse em participar de licitação conjunta para contratação de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada), com serviços de conversão, implantação, treinamentos e suporte técnico, na forma e modo delineados no ofício em referência.

Sem mais, coloco-me à disposição para qualquer informação ou conduta necessária para o início do procedimento.

Gilmar Aparecido Feltrim
Presidente

ILMO. SR.
ROGÉRIO LEMOS VALVERDE;
DIRETOR DE GABINETE;

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Folha 00027

FORMULÁRIO PARA LICITAÇÃO CONJUNTA

1- Há interesse do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – SAAEB - Ambiental,** na participação da licitação a ser instaurada pela Prefeitura para Contratação de Informática para a área pública?

(X) Sim
( ) Não

2 – Se sim, abaixo seguem os módulos do Sistema passíveis de utilização pelo **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – SAAEB - Ambiental,** Favor sinalizar os módulos que deverão ser objeto de contratação:

(X) Gestão Orçamentária e Financeira
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
( ) Gestão de Dívida Ativa
( ) Gestão de Contas Públicas
( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
(X) Gestão de Compras e Almoxarifados
(X) Gestão de Contratos
(X) Gestão Patrimonial
( ) Gestão de Protocolo
(X) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
(X) Portal de RH
(X) Recadastramento de Servidores
(X) Portal de Transparência
( ) Portal do Cidadão
(X) Business Intelligence
(X) Plataforma de Chatbot
(X) Ouvidoria e Backup em Nuvem

3 – Abaixo, dos módulos sinalizados no item 2, favor informar o fornecedor atual do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – SAAEB - Ambiental,** bem como o formato da base de dados legada que será objeto de conversão e migração para o sistema a ser contratado:

(X) Gestão Orçamentária e Financeira
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
Fornecedor: _____

Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de outras Receitas Municipais
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Dívida Ativa
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Contas Públicas
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão de Compras e Almoxarifados
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão de Contratos
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão Patrimonial
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Protocolo
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

(X) Portal de RH
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

(X) Recadastramento de Servidores
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

(X) Portal de Transparência
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

( ) Portal do Cidadão
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

(X) Business Intelligence
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

(X) Plataforma de Chatbot
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

(X) Ouvidoria e Backup em Nuvem
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

Dotação SANEB: 12.02.00 - 3.3.90.40.16 - 17.512.5007.2181

Gilmar Aparecido Feltrim
Presidente

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

Bebedouro, 06 de julho de 2022

Prezado Senhor,

Ref.: Licitação conjunta, contratação de Software para gestão integrada

Pelo presente instrumento e em atenção ao vosso Oficio OEP 269/2022, o SASEMB – SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO, através de seu Diretor, vem informar a Vossa Senhoria que tem interesse em participar da licitação conjunta para contratação de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada), com serviços de conversão, implantação, treinamentos e suporte técnico, na forma e modo delineados no oficio em referência.

Sem mais, colocamo-nos a inteira disposição para esclarecimentos adicionais, se necessários e oportunos.

Atenciosamente,

Luís Antônio Nogueira
Diretor do SASEMB

Luis Antônio Nogueira
Diretor do SASEMB

Ilmo. Sr.
Rogério Lemos Valverde
DD. Diretor de Gabinete
Prefeitura Municipal de Bebedouro

Rua Lucas Evangelista nº. 1055 – Bebedouro (SP) – Fone/Fax (17) 3342-8013
e-mail – sasemb@mdbrasil.com.br

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 20 de junho de 2022
OEP/270/2022

Prezado Senhor

É o presente para consultar essa **Autarquia** acerca do interesse em participar de Licitação a ser deflagrada por esta Prefeitura Municipal destinada a contratar licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada), com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

O sistema atenderá as demandas da Prefeitura com atuação integrada, contenplando os sistemas de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS, Gestão de outras Receitas Municipais, Gestão de Dívida Ativa, Gestão de Contas Públicas, Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento de Servidores, Portal de Transparência, Portal do Cidadão, Business Intelligence, Plataforma de Chatbot, Ouvidoria e Backup em Nuvem.

A pretensa contratação se faz necessária para o devido atendimento às Legislações Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado (Sistema AUDESP), visando à obtenção de resultados de controle, eficiência e transparência, o controle na aplicação dos recursos, em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2.000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

Além disso, a pretensa contratação justifica-se ainda na necessidade eminente de atendimento às normas e diretrizes do Decreto Federal nº 10.540/2.020, que disciplina a adoção pelos Municípios de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, que deverá entrar em utilização a partir de 01 de janeiro do próximo exercício. E nesse sentido, consuta-se essa **Autarquia** acerca de seu eventual interesse.

A seguir, seguem algumas informações relacionadas à solução objetivada:

- O sistema será licenciado por tempo determinado, sem limite de número mínimo de usuários, devendo seus módulos possuirem integração entre si, na forma descrita no presente documento, visando obter maior desempenho do sistema, garantir a eficiência e qualidade administrativa, proporcionar economia de tempo e agilidade nas ações desempenhadas pelos servidores públicos.

- O critério de julgamento será o de menor preço global e caso exista interessa dessa Autarquia, dará origem a contratação única, cujos custos serão **rateados entre os interessados**, com base na proposta vencedora do certame, e de acordo com as funcionalidades do sistema destinadas ao uso tanto da Prefeitura, quanto do **Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro - SASEMB**, conforme Planilha descrita neste documento.

- Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada, cabendo à mesma, todo serviço de atualização tecnológica do sistema.

- O sistema poderá ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos descritos neste documento e que sejam fornecidos pela mesma empresa.

- A empresa contratada deverá proceder à instalação dos módulos, a conversão e migração dos dados atuais e históricos da Prefeitura Municipal e, caso se realize licitação conjunta, também os dados do **Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro - SASEMB,** relativos aos últimos 60 meses, os quais deverão ser indicados por Vossas Senhorias em seu formato, e se possível, a empresa fornecedora.

- A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP e o software básico complementar se necessário à perfeita execução da solução integrada no ambiente descrito deverá ser custeado integralmente pela empresa contratada.

- O sistema deverá funcionar em rede (multiusuário) e ter alimentação simultânea da mesma informação e "online"; deverá trabalhar no servidor preferencialmente com sistema operacional Linux (sendo que em situação diversa, empresa deverá arcar com os custos do sistema operacional); deverá permitir aplicação nas estações de trabalho em ambiente linux e windows e dispor, ainda, de todas as características constantes deste Termo, à exceção do Módulo de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação que deverá ser hospedado em datacenter profissional às expensas da empresa vencedora, sendo admitido a subcontratação da estrutura.

- O contrato será firmado pela Prefeitura e abarcará o licenciamento dos módulos também para essa **Autarquia**, caso haja interesse de Vossas Senhorias, sendo as despesas objeto de rateio.

- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses acrescido no primeiro do prazo de 90 (noventa) dias para implantação do sistema. Em havendo acordo entre as partes o prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei de Licitações.

- O licenciamento terá início na data de assinatura do instrumento de contrato pela Prefeitura Municipal, mediante a emissão de competente Ordem de Serviços e deverá ter sua implantação concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias. A Ordem de Serviços será feita pela Prefeitura, (inclusive para os módulos a serem implantados e utilizados pelo **Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro - SASEMB,** caso a mesma demonstre interesse), ocorrerá maneira global, a partir da qual se iniciarão as atividades de implantação e posteriores serviços de suporte técnico e manutenção.

- A implantação dos sistemas deverá ter início com a entrega das bases de dados da Prefeitura e **Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro - SASEMB**.

- A empresa vencedora deverá promover as manutenções corretivas e preventivas no sistema, treinar e prestar os devidos esclarecimentos sobre o regular funcionamento do mesmo e seus módulos, bem como assessorar e esclarecer dúvidas dos usuários relativas ao uso da ferramenta.

- Considerando as normas do Decreto Federal nº 10.540/2020 as Ordens de Serviços serão emitidas pela Prefeitura até o prazo máximo de 30 de setembro de 2022, devendo os módulos esaterm em plena operação até 31 de dezembro de 2022.

Assim, caso haja interesse na participação solicitamos retornar a presente comunicação com o formulário anexo preenchido, com a sinalização dos módulos a serem inseridos, bem como da dotação orçamentária que fará frente as despesas a serem rateadas.

Atenciosamente,

Rogério Lemos Valverde
Diretor de Gabinete

A Sua Senhoria o Senhor
Luis Antonio Nogueira
Diretor do SASEMB - Serv. Assist. dos Func. e Serv. Mun. de Bebedouro
Bebedouro-SP.

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

FORMULÁRIO PARA LICITAÇÃO CONJUNTA

1- Há interesse do **Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro - SASEMB,** na participação da licitação a ser instaurada pela Prefeitura para Contratação de Informática para a área pública?

(X) Sim
( ) Não

2 – Se sim, abaixo seguem os módulos do Sistema passíveis de utilização pelo **Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro - SASEMB,** Favor sinalizar os módulos que deverão ser objeto de contratação:

(X) Gestão Orçamentária e Financeira
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
( ) Gestão de Dívida Ativa
( ) Gestão de Contas Públicas
( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
( ) Gestão de Compras e Almoxarifados
( ) Gestão de Contratos
(X) Gestão Patrimonial
( ) Gestão de Protocolo
(X) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
(X) Portal de RH
(X) Recadastramento de Servidores
(X) Portal de Transparência
( ) Portal do Cidadão
( ) Business Intelligence
( ) Plataforma de Chatbot
( ) Ouvidoria e Backup em Nuvem

3 – Abaixo, dos módulos sinalizados no item 2, favor informar o fornecedor atual do **Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro - SASEMB,** bem como o formato da base de dados legada que será objeto de conversão e migração para o sistema a ser contratado:

(X) Gestão Orçamentária e Financeira
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
Fornecedor: _____

Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de outras Receitas Municipais
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Dívida Ativa
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Contas Públicas
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Compras e Almoxarifados
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Contratos
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão Patrimonial
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Protocolo
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

(X) Portal de RH
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

(X) Recadastramento de Servidores
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

(X) Portal de Transparência
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

( ) Portal do Cidadão
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Business Intelligence
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Plataforma de Chatbot
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Ouvidoria e Backup em Nuvem
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

IMESB
Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi"
Autarquia criada pela lei municipal, n. º 1.612
Regulamentada pelo Decreto nº. 1955 (25/06/1987)
CNPJ nº. 57.725.681/0001-72.

Prefeitura de Bebedouro

Fone: (17) 3345-9366
Site: www.imesb.br | E-mail: secretaria@imesb.br
Facebook: www.facebook.com/imesb | Twitter: www.twitter.com/imesbvc
Rua Nelson Domingos Madeira, 300 – Parque Eldorado - Bebedouro/SP – CEP: 14706-124

EXCELENTÍSSIMO SENHOR ROGÉRIO LEMOS VALVERDE – DIRETOR DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO/SP.

OFÍCIO Nº 138/2022

Referente ao seu Ofício OEP/271/2022, de 20/06/2022

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO "Victório Cardassi", autarquia municipal, inscrita no CNPJ sob n. 57.725.681/0001-72, com sede na Rua Nelson Domingos Madeira, n. 300, Parque Eldorado, na cidade de Bebedouro/SP, por seu interventor, Sr. Luiz Carlos Jaca, RG n. 20.480.057-2-SSP/SP, administrador de empresas, nomeado por força do Decreto Municipal n. 15.153, de 07 de janeiro de 2022, e 15.279 de 06 de Abril de 2022, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, expor e, ao final, requerer o quanto segue:

Por intermédio deste seu ofício acima citado, tomamos conhecimento da necessidade, a partir de 01/01/2023, de atendimento às disposições da Lei Federal n. 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, e, também do Decreto Federal n. 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

Conforme já foi dito em várias outras oportunidades, este Instituto, precisa, com urgência atualizar a sua estrutura de software, para atender às disposições legais pertinentes e, também, prestar um serviço público de qualidade, com maior eficiência, confiabilidade, segurança, transparência, etc.

Pelo vosso ofício supra mencionado, através qual Vossa Senhoria oferece à este Instituto, a possibilidade de participar de Licitação a ser deflagrada

pela Prefeitura Municipal, destinada a contratar licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada), com serviços de conversão, implantação, treinamentos e suporte técnico, vimos a oportunidade para o pleno atendimento à esses dois grandes objetivos anteriormente citados, quais sejam, o atendimento às disposições legais e à atualização de softwares para uma melhor prestação de serviço público.

Nesse sentido e, com as ressalvas à seguir mencionadas, este Instituto manifesta o seu total interesse em participar desta licitação. No entanto, algumas situações, discriminadas abaixo, precisam ser equacionadas, conforme passamos a expor.

A primeira situação à ser enfrentada diz respeito à notória insuficiência de recursos financeiros com a qual este Instituto já convive há vários anos, e que, desde que aqui assumimos como Interventor, já comunicamos à esta Prefeitura, em várias oportunidades e documentos. Os balanços anuais até 2021, os balancetes mensais de 2022, o fluxo de caixa projetado para o período de Maio a Dezembro de 2022, apresentam muito claramente esta situação, consubstanciada nos enormes déficits financeiros apresentados e/ou projetados nesses documentos. Desta forma, evidencia-se que este Instituto não terá condições financeiras de suportar os custos de tal licitação que, conforme consta de vosso ofício, "serão rateados entre os interessados". Em que pese o fato de que "o contrato será firmado pela Prefeitura e abarcará o licenciamento dos módulos também para essa Autarquia...", caso seja de nosso interesse, "... as despesas serão objeto de rateio.". Desta forma, não há outra conclusão possível a não ser a de que, enquanto este Instituto não recuperar a sua capacidade de geração positiva de caixa, para o que estamos trabalhando arduamente, para que ele consiga suportar os custos decorrentes dessa licitação, é imprescindível o auxílio financeiro dessa Prefeitura, na condição de mantenedora deste Instituto, conforme sua lei de criação. E, nesse ponto, pergunta-se: haverá esse auxílio em montante suficiente?

A outra situação à ser enfrentada diz respeito à precariedade da estrutura de hardware deste Instituto. Caso não seja feita nenhuma atualização de todo o seu parque de hardware e todos os demais periféricos necessários para o seu

funcionamento, é muito provável que, em breve, ocorra um colapso operacional, causando a parada total de seu funcionamento e, além de outras afetações, a muito provável perda de informações, em afronta direta às disposições da Lei Federal n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Resta claro que, nas condições atuais, a estrutura atualmente existente não suportará os requisitos técnicos necessários para que haja o adequado funcionamento desses softwares de gestão integrada, conforme mencionado em vosso ofício aqui já reportado. Novamente, esbarra-se na precária situação financeira do Instituto, que é incapaz, nesse momento, de ofertar os recursos financeiros necessários para arcar com todo esse investimento. Sendo assim, refazemos a mesma pergunta da situação anterior: haverá, por parte dessa Prefeitura, esse auxílio em montante suficiente para a realização de tais investimentos?

Reafirmamos o pleno e total interesse desse Instituto em participar dessa licitação, mas, ressalvamos que sem o aporte de recursos financeiros por parte desta Prefeitura à este Instituto, que hora já pleiteamos, ele não terá condição de suportar todos os custos decorrentes dela, quais sejam, a aquisição das licenças de uso das ferramentas (softwares) e, por conseguinte, de atualização de todo o seu parque de hardware.

Na certeza de que seremos atendidos em mais esse nosso pleito, subscrevemo-nos.

Bebedouro, 04 de julho de 2022.

Professor Luiz Carlos Jaca
Interventor

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Folha 00038

FORMULÁRIO PARA LICITAÇÃO CONJUNTA

1- Há interesse do **Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro"Victório Cardassi" – IMESB-VC,** na participação da licitação a ser instaurada pela Prefeitura para Contratação de Informática para a área pública?

(X) Sim
( ) Não

2 – Se sim, abaixo seguem os módulos do Sistema passíveis de utilização pelo **Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro"Victório Cardassi" – IMESB-VC;** Favor sinalizar os módulos que deverão ser objeto de contratação:

( ) Gestão Orçamentária e Financeira
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
( ) Gestão de Dívida Ativa
( ) Gestão de Contas Públicas
( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
(X) Gestão de Compras e Almoxarifados
(X) Gestão de Contratos
(X) Gestão Patrimonial
( ) Gestão de Protocolo
(X) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
(X) Portal de RH
( ) Recadastramento de Servidores
(X) Portal de Transparência
( ) Portal do Cidadão
( ) Business Intelligence
( ) Plataforma de Chatbot
( ) Ouvidoria e Backup em Nuvem

3 – Abaixo, dos módulos sinalizados no item 2, favor informar o fornecedor atual do **Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro"Victório Cardassi" – IMESB-VC,** bem como o formato da base de dados legada que será objeto de conversão e migração para o sistema a ser contratado:

( ) Gestão Orçamentária e Financeira
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
Fornecedor: _____

Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de outras Receitas Municipais
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Dívida Ativa
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Contas Públicas
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Compras e Almoxarifados
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Contratos
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão Patrimonial
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Protocolo
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

( ) Portal de RH
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

( ) Recadastramento de Servidores
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Portal de Transparência
Fornecedor: CONAM
Formato da base de dados: _____

( ) Portal do Cidadão
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Business Intelligence
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Plataforma de Chatbot
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Ouvidoria e Backup em Nuvem
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

IMESB
Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi"
Autarquia criada pela lei municipal, n. º 1.612
Regulamentada pelo Decreto nº. 1955 (25/06/1987)
CNPJ nº. 57.725.681/0001-72.

Prefeitura de Bebedouro

Fone: (17) 3345-9366
Site: www.imesb.br | E-mail: secretaria@imesb.br
Facebook: www.facebook.com/imesb | Twitter: www.twitter.com/imesbvc
Rua Nelson Domingos Madeira, 300 – Parque Eldorado - Bebedouro/SP – CEP: 14706-124

EXCELENTÍSSIMO SENHOR ROGÉRIO LEMOS VALVERDE – DIRETOR DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO/SP.

OFÍCIO Nº 138/2022

Referente ao seu Ofício OEP/271/2022, de 20/06/2022

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO "Victório Cardassi", autarquia municipal, inscrita no CNPJ sob n. 57.725.681/0001-72, com sede na Rua Nelson Domingos Madeira, n. 300, Parque Eldorado, na cidade de Bebedouro/SP, por seu interventor, Sr. Luiz Carlos Jaca, RG n. 20.480.057-2-SSP/SP, administrador de empresas, nomeado por força do Decreto Municipal n. 15.153, de 07 de janeiro de 2022, e 15.279 de 06 de Abril de 2022, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, expor e, ao final, requerer o quanto segue:

Por intermédio deste seu ofício acima citado, tomamos conhecimento da necessidade, a partir de 01/01/2023, de atendimento às disposições da Lei Federal n. 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, e, também do Decreto Federal n. 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

Conforme já foi dito em várias outras oportunidades, este Instituto, precisa, com urgência, atualizar a sua estrutura de software, para atender às disposições legais pertinentes e, também, prestar um serviço público de qualidade, com maior eficiência, confiabilidade, segurança, transparência, etc.

Pelo vosso ofício supra mencionado, através qual Vossa Senhoria oferece à este Instituto, a possibilidade de participar de Licitação a ser deflagrada

pela Prefeitura Municipal, destinada a contratar licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada), com serviços de conversão, implantação, treinamentos e suporte técnico, vimos a oportunidade para o pleno atendimento à esses dois grandes objetivos anteriormente citados, quais sejam, o atendimento às disposições legais e à atualização de softwares para uma melhor prestação de serviço público.

Nesse sentido e, com as ressalvas à seguir mencionadas, este Instituto manifesta o seu total interesse em participar desta licitação. No entanto, algumas situações, discriminadas abaixo, precisam ser equacionadas, conforme passamos a expor.

A primeira situação à ser enfrentada diz respeito à notória insuficiência de recursos financeiros com a qual este Instituto já convive há vários anos, e que, desde que aqui assumimos como Interventor, já comunicamos à esta Prefeitura, em várias oportunidades e documentos. Os balanços anuais até 2021, os balancetes mensais de 2022, o fluxo de caixa projetado para o período de Maio a Dezembro de 2022, apresentam muito claramente esta situação, consubstanciada nos enormes déficits financeiros apresentados e/ou projetados nesses documentos. Desta forma, evidencia-se que este Instituto não terá condições financeiras de suportar os custos de tal licitação que, conforme consta de vosso ofício, "serão rateados entre os interessados". Em que pese o fato de que "o contrato será firmado pela Prefeitura e abarcará o licenciamento dos módulos também para essa Autarquia...", caso seja de nosso interesse, "... as despesas serão objeto de rateio.". Desta forma, não há outra conclusão possível a não ser a de que, enquanto este Instituto não recuperar a sua capacidade de geração positiva de caixa, para o que estamos trabalhando arduamente, para que ele consiga suportar os custos decorrentes dessa licitação, é imprescindível o auxílio financeiro dessa Prefeitura, na condição de mantenedora deste Instituto, conforme sua lei de criação. E, nesse ponto, pergunta-se: haverá esse auxílio em montante suficiente?

A outra situação à ser enfrentada diz respeito à precariedade da estrutura de hardware deste Instituto. Caso não seja feita nenhuma atualização de todo o seu parque de hardware e todos os demais periféricos necessários para o seu

funcionamento, é muito provável que, em breve, ocorra um colapso operacional, causando a parada total de seu funcionamento e, além de outras afetações, a muito provável perda de informações, em afronta direta às disposições da Lei Federal n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Resta claro que, nas condições atuais, a estrutura atualmente existente não suportará os requisitos técnicos necessários para que haja o adequado funcionamento desses softwares de gestão integrada, conforme mencionado em vosso ofício aqui já reportado. Novamente, esbarra-se na precária situação financeira do Instituto, que é incapaz, nesse momento, de ofertar os recursos financeiros necessários para arcar com todo esse investimento. Sendo assim, refazemos a mesma pergunta da situação anterior: haverá, por parte dessa Prefeitura, esse auxílio em montante suficiente para a realização de tais investimentos?

Reafirmamos o pleno e total interesse desse Instituto em participar dessa licitação, mas, ressalvamos que sem o aporte de recursos financeiros por parte desta Prefeitura à este Instituto, que hora já pleiteamos, ele não terá condição de suportar todos os custos decorrentes dela, quais sejam, a aquisição das licenças de uso das ferramentas (softwares) e, por conseguinte, de atualização de todo o seu parque de hardware.

Na certeza de que seremos atendidos em mais esse nosso pleito, subscrevemo-nos.

Bebedouro, 04 de julho de 2022.

Professor Luiz Carlos Jaca
Interventor

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo
Requerimento

conam
05/07/2022

Processo : E - 8059 / 2022 Hora : 13:54:16
Assunto : OFÍCIO
Departamento : Protocolo

Requerente : INST.MUNICIPAL DE ENSINO DE BEBEDOURO
Endereço : RUA Nelson Domingos Madeira, 00300 - PQ. RES. ELDORADO

DDD - Tel : (17) 3345-9366
Email :
C.N.P.J./C.P.F/ : 57.725.681/0001-72
Inscr. RG : ISENTO

DE ORDEM
Ao Departamento CONTROLADORIA
para conhecimento e providências pertinentes.
Bebedouro, 11 de 07 de 20 22
Rogério Lemos Valverde
Diretor de Gabinete
CPF 282.498.618-25

Vem mui respeitosamente, requerer a V.Exa. que se digne:

OFÍCIO N 138/2022 - A / C DO DEP. GABINETE
ASSUNTO: REF. OFICIO OEP/271/2022, DE 20/06/2022.

Nestes termos
p.deferimento

05/07/2022

Marlene Carvalho
Responsavel atual pelo Processo

O Requerente

Prefeitura Municipal Bebedouro
Folha nº 00044
Proc. Civil

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

OEC/216/2022 – rbc

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 27 de julho de 2022.

Prezado Diretor

Tem este a finalidade de manifestar a intenção de participação de licitação conjunta com a Prefeitura Municipal para fins de contratar licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada), com serviços de conversão, implantação, treinamentos e suporte técnico.

Para tanto, encaminhamos em anexo o Formulário para Licitação Conjunta devidamente preenchido com a sinalização dos módulos que deverão ser objeto de contratação para utilização da Câmara Municipal.

No mais, alertamos que o sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.

O sistema a ser contratado deve também:

a) Dispor de rotina que permita ao usuário informar no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade (metas físicas) que está sendo realizada para a ação governamental em questão, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas.

b) Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

Sem mais para o momento, apresento meus sentimento e votos de estima e elevada consideração.

Atenciosamente,

Jorge Emanoel Cardoso Rocha
PRESIDENTE

Ilmo. Sr.
Rogério Lemos Valverde
M.D. Diretor de Gabinete
Prefeitura Municipal de Bebedouro-SP

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Fls. nº 00046

FORMULÁRIO PARA LICITAÇÃO CONJUNTA

1- Há interesse da **Câmara Municipal** na participação da licitação a ser instaurada pela Prefeitura para Contratação de Informática para a área pública?

(X) Sim
( ) Não

2 – Se sim, abaixo seguem os módulos do Sistema passíveis de utilização pela **Câmara Municipal**. Favor sinalizar os módulos que deverão ser objeto de contratação:

(X) Gestão Orçamentária e Financeira
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
(X) Gestão de Dívida Ativa
(X) Gestão de Contas Públicas
( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
(X) Gestão de Compras e Almoxarifados
(X) Gestão de Contratos
(X) Gestão Patrimonial
(X) Gestão de Protocolo
(X) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
(X) Portal de RH
(X) Recadastramento de Servidores
(X) Portal de Transparência
( ) Portal do Cidadão
( ) Business Intelligence
( ) Plataforma de Chatbot
(X) Ouvidoria e Backup em Nuvem

3 – Abaixo, dos módulos sinalizados no item 2, favor informar o fornecedor atual da **Câmara Municipal,** bem como o formato da base de dados legada que será objeto de conversão e migração para o sistema a ser contratado:

(X) Gestão Orçamentária e Financeira
Fornecedor: GOV BR
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
Fornecedor: _____

CMB 4406/2022 20/06/2022 15:56

Fls: 00047

Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Dívida Ativa
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão de Contas Públicas
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão de Compras e Almoxarifados
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão de Contratos
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão Patrimonial
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão de Protocolo
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

(X) Portal de RH
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

(X) Recadastramento de Servidores
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

(X) Portal de Transparência
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

( ) Portal do Cidadão
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Business Intelligence
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Plataforma de Chatbot
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

(X) Ouvidoria e Backup em Nuvem
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

CMB 0004/2022 22/06/2022 15:57

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Pref. Munic. Bebedouro
Fls. nº 00048

FORMULÁRIO PARA LICITAÇÃO CONJUNTA

1- Há interesse da **Câmara Municipal** na participação da licitação a ser instaurada pela Prefeitura para Contratação de Informática para a área pública?

(X) Sim
( ) Não

2 – Se sim, abaixo seguem os módulos do Sistema passíveis de utilização pela **Câmara Municipal**. Favor sinalizar os módulos que deverão ser objeto de contratação:

(X) Gestão Orçamentária e Financeira
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
( ) Gestão de Dívida Ativa
(X) Gestão de Contas Públicas
( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
(X) Gestão de Compras e Almoxarifados
(X) Gestão de Contratos
(X) Gestão Patrimonial
(X) Gestão de Protocolo
(X) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
(X) Portal de RH
(X) Recadastramento de Servidores
(X) Portal de Transparência
( ) Portal do Cidadão
( ) Business Intelligence
( ) Plataforma de Chatbot
(X) Ouvidoria e Backup em Nuvem

CMB 04064/2022 20/06/2022 15:56

3 – Abaixo, dos módulos sinalizados no item 2, favor informar o fornecedor atual da **Câmara Municipal,** bem como o formato da base de dados legada que será objeto de conversão e migração para o sistema a ser contratado:

(X) Gestão Orçamentária e Financeira
Fornecedor: GOUBR
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
Fornecedor: _____

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo

Comprovante de Protocolo

Fls: 00049

CONAM
05/08/2022

Tipo/Processo: **E - 9569 / 2022** Data/Hora : 05/08/2022 - 14:15:23
Requerente : **GABINETE DO PREFEITO**
Tel. Contato :
Usuário : Marlene Carvalho
Assunto : **OFICIO ESPECIAL**
Departamento : Protocolo
Histórico : OFICIO ESPECIAL A/C DO DEP. LICITAÇÃO
ASSUNTO: SOLICITA E JUSTIFICA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO CONJUNTA

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
Praça José Stamato Sobrinho, 45 Centro Bebedouro SP 14700000

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo

Comprovante de Protocolo

CONAM
05/08/2022

Tipo/Processo: **E - 9569 / 2022** Data/Hora : 05/08/2022 - 14:15:23
Requerente : **GABINETE DO PREFEITO**
Tel. Contato :
Usuário : Marlene Carvalho
Assunto : **OFICIO ESPECIAL**
Departamento : Protocolo
Histórico : OFICIO ESPECIAL A/C DO DEP. LICITAÇÃO
ASSUNTO: SOLICITA E JUSTIFICA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO CONJUNTA

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
Praça José Stamato Sobrinho, 45 Centro Bebedouro SP 14700000

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00050
Visto

PORTARIA Nº 33.669 DE 04 DE JANEIRO DE 2022

Nomeia comissão que especifica.

O **Prefeito Municipal de Bebedouro**, usando de suas atribuições legais,

Art 1° - Nomeia os abaixo relacionados para comporem a **Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Bebedouro**, a partir de 03 de janeiro de 2022.

Presidente: Paulo Sergio Garcia Sanchez
Secretario: Rogério Lemos Valverde

MEMBROS:

- Luiz Felipe Lopes
- Wagner Silveira
- Rodrigo Galvão Moura

Art. 2º - Esta Comissão tem a finalidade de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes e às licitações, nas modalidades concorrência, tomada de preço e convite. Sua forma de atuação se diariamente pelo exame de todos os procedimentos licitatórios.

Art. 3º - Os percentuais de gratificações são definidos pelo artigo 154, da Lei Municipal 2693/97, com nova redação dada pela Lei Complementar 133/2020.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 33.211 de 04 de janeiro de 2021.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 04 de janeiro de 2022

Lucas Gibin Seren
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura a 04 de janeiro de 2022

Ivanira A de Souza
Secretaria

"Deus Seja Louvado"

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00051
Visto

PORTARIA Nº 33.212 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

Delega competência ao Presidente da Comissão Municipal de Licitação, que especifica.

O **Prefeito Municipal de Bebedouro**, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART.1º– Fica delegada competência ao senhor **Paulo Sérgio Garcia Sanchez** – portador do RG nº 9.059.362-5 - CPF nº 979.223.238-91 - Presidente da Comissão Municipal de Licitação, para assinar **editais da licitação, modalidade pregão, concorrência pública, carta convite, chamamento público e tomada de preço,** a partir de 04 de janeiro de 2021.

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 32.859 de 20 de outubro de 2020.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 04 de janeiro de 2021

Lúcas Gibin Seren
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura a 04 de janeiro de 2021

Ivanira A de Souza
Secretaria

"Deus Seja Louvado"

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Prefeitura Municipal Bebedouro
Folha nº 00052
Proc. Licit.

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, quinta-feira, 25 de agosto de 2022.

Prezados Senhores,

É o presente para solicitar dessa empresa Cotação de Preços para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

O sistema atenderá as demandas da Prefeitura, Entidades Municipais e Câmara Municipal, com atuação integrada, contemplando os sistemas de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS, Gestão de outras Receitas Municipais, Gestão de Dívida Ativa, Gestão de Contas Públicas, Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento de Servidores, Portal de Transparência, Portal do Cidadão, Business Intelligence, Plataforma de Chatbot, Ouvidoria, Empresa Fácil e Backup em Nuvem.

A pretensa contratação destina-se ao atendimento das normas e diretrizes legais, às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como do Decreto Federal nº 10.540/20, que disciplina a adoção pelos Municípios de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, que deverá entrar em utilização a partir de 01 de janeiro do próximo exercício.

Anexo segue o Termo de Referência contendo as funcionalidades mínimas necessárias de cada módulo.

Assim, caso haja interesse no **fornecimento da COTAÇÃO**, favor encaminhar os custos individualizados conforme Planilha anexa, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da presente solicitação, para o endereço eletrônico **licitacao@bebedouro.so.gov.br**. As dúvidas poderão ser esclarecidas via contato eletrônico, pelo e-mail informado ou, ainda, contato telefônico pelo número **(17) 3345-9100.**

Atenciosamente,

Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

"Deus Seja Louvado"

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Fls. 00053

PLANILHA PADRÃO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

DO FORNECIMENTO DATACENTER

O Centro de hospedagem de dados é caracterizado pela disponibilização de Data Center detentora de infraestrutura profissional com serviços especializados para prover a hospedagem da aplicação e banco de dados do sistema de gestão informatizado 24 horas por dia x 07 dias por semana devendo atender máxima garantia de segurança das transações executadas e todos padrões de boas práticas para esse ambiente.

Essa necessidade se faz fundamental devendo a CONTRATADA administrar o (s) servidor (es) em que será(ão) instalado(s) o sistema, podendo estar alocada fisicamente em infraestrutura própria ou estar alocada fisicamente em infraestrutura subcontratada (sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93), Lei 13.709/2018.

As licenças de software necessárias para o banco de dados e aplicação no datacenter serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Empresa	
CNPJ	
Endereço	
Bairro	
Cidade/Estado	
Telefone	
E-mail	
Responsável	

"Deus Seja Louvado"

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00054
Proc. Civil

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

LOTE ÚNICO					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)**	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL**
1	***SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO***				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
2	**PREFEITURA MUNICIPAL**				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
3	**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB**				
3.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
3.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
4	**SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB**				
4.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
4.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
5	**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB**				
5.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
5.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
6	**CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**				
6.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
6.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		

VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO:	**xxxxxxxxxxxx**	**(R$)**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

LOTE ÚNICO					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)**	**VALOR UNITÁRIO MENSAL**	**VALOR TOTAL**
PREFEITURA MUNICIPAL (SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, que deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo).					
01	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
02	12	mês	Licenciamento e Uso do **Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira – SIAFIC para o Município de Bebedouro** - (conforme especificação técnica).		

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL					
03	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
04	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU (conforme especificação técnica).		
05	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI (conforme especificação técnica).		
06	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS (conforme especificação técnica).		
07	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de outras Receitas Municipais (conforme especificação técnica).		
08	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa (conforme especificação técnica).		
09	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas (conforme especificação técnica).		
10	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica (conforme especificação técnica).		
11	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados (conforme especificação técnica).		
12	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos (conforme especificação técnica).		
13	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial (conforme especificação técnica).		
14	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo (conforme especificação técnica).		
15	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico (conforme especificação técnica).		
16	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de RH (conforme especificação técnica).		
17	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores (conforme especificação técnica).		
18	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Transparência (conforme especificação técnica).		
19	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal do Cidadão (conforme especificação técnica).		
20	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence (conforme especificação técnica).		
21	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Controle Interno (conforme especificação técnica).		
22	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria (conforme especificação técnica).		
23	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Empresa Fácil (conforme especificação técnica).		
24	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem (conforme especificação técnica).		
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB					
25	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
26	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).		
27	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).		
28	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
29	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).		
30	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		

Fls. 00056

31	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).		
32	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
33	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence. (conforme especificação técnica).		
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB					
34	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
35	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		
36	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).		
37	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).		
38	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
39	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB					
40	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
41	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).		
42	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).		
43	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
44	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		
45	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).		
46	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO					
47	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
48	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas. (conforme especificação técnica).		
49	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).		
50	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).		
51	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).		
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		
53	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).		
54	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores. (conforme especificação técnica).		
55	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
56	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria. (conforme especificação técnica).		

00057

57	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem. (conforme especificação técnica).		

Local e data

Nome completo do Representante LegalNome da Empresa
N° do documento de identidade

Folha nº 00058

MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO

Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

Os softwares para gestão integrada, do presente objeto, deverão atender toda a legislação vigente e as que vierem a vigorar durante o período contratual, bem como a Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – AUDESP, em todas as suas fases, instruções normativas e recomendações do TCE/SP e, em especial, o Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira que deverá atender as normas previstas no Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, permitindo sua operacionalização a partir de 01 de janeiro de 2023 nos Poderes Executivos, Legislativo e Autarquias Municipais.

NORMAS E DIRETRIZES GERAIS

A seguir, a descrição das normas, diretrizes gerais e demais informações necessária para subsidiar a presente contratação, a saber:

- **Da forma da licitação e contratação**

A licitação para contratação dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, destinados à Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, se dará, de comum acordo entre os entes, de forma conjunta, sendo seu objeto adjudicado de forma global.

Contudo, a contratação se dará de forma independente, sendo gerados contratos distintos, contendo os módulos que atendam a necessidade individual de cada órgão participante do certame, conforme dispostos nos quadros abaixo. À exceção será o Módulo de Gestão Orçamentária e Financeira, aqui entendido como SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, que, por força do Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, e, neste caso, **com rateio de despesas entre os Entes**.

- **Dos softwares para gestão integrada**

Prefeitura Municipal Bebedouro
Folha nº 00059
Proc. Lic.

A lista abaixo representa os módulos informatizados que compõem os softwares para gestão integrada a ser contratados pela Prefeitura, Câmara e Autarquias Municipais;

O descritivo técnico, contendo as funcionalidades mínimas exigidas para cada software listado abaixo, encontra-se no ANEXO "A", do presente Termo.

PREFEITURA MUNICIPAL
Softwares
Gestão Orçamentária e Financeira – **SIAFIC MUNICIPAL**
Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU
Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI
Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS
Gestão de outras Receitas Municipais
Gestão de Dívida Ativa
Gestão de Contas Públicas
Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Protocolo
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Recadastramento de Servidores
Portal de Transparência
Portal do Cidadão
Business Intelligence
Plataforma de Chatbot
Ouvidoria
Empresa Fácil
Backup em Nuvem

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO – SAAEB
Softwares
Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Protocolo
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico

Portal de RH
Portal de Transparência
Business Intelligence

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB
Softwares
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Portal de Transparência

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB
Softwares
Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Portal de Transparência

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Softwares
Gestão de Contas Públicas
Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Protocolo
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Recadastramento de Servidores
Portal de Transparência
Ouvidoria
Backup em Nuvem

Prefeitura Municipal Bebedouro
Folha nº 00061
Rubrica

- **Da capacitação dos Profissionais**

A contratada deverá ministrar treinamento diretamente aos usuários finais de cada software, pré-indicados pelas Contratantes, garantindo assim que sejam utilizadas as melhores práticas e se obtenha um melhor resultado das ferramentas. Deverá ser ministrada até 12 (doze) horas técnicas por módulo, observando-se a quantidade de usuários indicados.

A lista abaixo representa o total de profissionais a serem capacitados a saber;

PREFEITURA MUNICIPAL		
Softwares		Quantidade deUsuários
Gestão Orçamentária e Financeira – **SIAFIC**	**PREFEITURA**	**486**
	SAAEB	**20**
	SASEMB	**10**
	IMESB	**22**
	CÂMARA	**26**
Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU		60
Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI		20
Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS		20
Gestão de outras Receitas Municipais		10
Gestão de Dívida Ativa		20
Gestão de Contas Públicas		10
Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica		20
Gestão de Compras e Almoxarifados		70
Gestão de Contratos		20
Gestão Patrimonial		20
Gestão de Protocolo		120
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico		20
Portal de RH		05
Recadastramento de Servidores		05
Portal de Transparência		10
Portal do Cidadão		15
Business Intelligence		20
Plataforma de Chatbot		05
Ouvidoria		10
Empresa Fácil		06

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO – SAAEB	
Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Compras e Almoxarifados	09
Gestão de Contratos	02
Gestão Patrimonial	03
Gestão de Protocolo	02
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	02
Portal de RH	01
Portal de Transparência	01
Business Intelligence	02

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB	
Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	02
Portal de RH	02
Gestão de Contratos	02
Gestão Patrimonial	02
Portal de Transparência	02

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB	
Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Compras e Almoxarifados	07
Gestão de Contratos	02
Gestão Patrimonial	02
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	05
Portal de RH	03
Portal de Transparência	03

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO	
Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Contas Públicas	04
Gestão de Compras e Almoxarifados	04
Gestão de Contratos	04
Gestão Patrimonial	04

Gestão de Protocolo	04
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	03
Portal de RH	03
Recadastramento de Servidores	03
Portal de Transparência	02
Ouvidoria	02
Backup em Nuvem	01

- **Dos Locais de Treinamento**

Abaixo a lista de endereços onde deverão ser executados os treinamentos e capacitação dos usuários;

ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL	Praça: José Stamato Sobrinho, 45 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-900
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB	Rua: Joquim José de Lima, 1016 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-450
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB	Rua: Lucas Evangelista, 1055 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-420
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB	Rua: Lucas Evangelista, 652 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-425
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO	Rua: Nelson Domingos Madeira, 300 – Parque Eudorado – Bebedouro (SP) CEP: 14-706-124

- **Da Conversão de Dados**

A CONTRATADA deverá efetuar análise nos bancos de dados atuais dos sistemas contemplados neste termo, com o objetivo de entendimento de todo contexto e viabilização no processo de migração das informações históricas até o exercício atual, considerando-se históricas aquelas relacionadas aos exercícios de 2022, até a data de início de operação do sistema, 2021, 2020, 2019 e 2018.

Na legalidade de ampla concorrência, inclusive o que se descreve na Lei 8.666/93, se por ventura a CONTRATADA seja a atual fornecedora, os trabalhos de migração e conversão deverão ser ISENTOS de cobranças e custos, não isentando a obrigatoriedade da mesma de cumprir com todas as características e especificações deste item (Da Migração de Banco de Dados).

O processo de conversão e migração de Banco de Dados para respectivo módulo, só estará concluído, após o aceite do Fiscal responsável e Gestor de Contrato designados pelas CONTRATANTES;

- **Da Implantação dos Módulos**

A CONTRATADA deverá apresentar para aprovação do(s) Gestor(es) de Contrato, o cronograma de execução da etapa implantação dos sistemas, devendo serem descriminadas as Atividades da etapa e prazos envolvidos;

Caso seja necessária a execução de atividades fora do horário administrativo, incluindo sábados, domingos e feriados, a necessidade deverá constar no cronograma apresentado com antecedência;

A CONTRATADA após a implantação de cada módulo deverá enviar ao(s) Gestor(es) de Contrato os Termos de Implantação dos Sistemas. Caso ocorram atrasos, deverá informar os motivos e ações que garantam a execução das atividades sem impactos a execução do cronograma previamente aprovado pelas CONTRATANTES.

O processo de implantação, customização e parametrização para os respectivos módulos, só estarão concluídos, após o aceite do(s) Fiscal(is) responsável(is) eleito(s) pelas CONTRATANTES, com a assinatura do Termo de Implantação;

Todo o processo de migração e implantação deverá ser realizado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar das assinaturas dos contratos.

Os acompanhamentos deverão ser executados sob a supervisão de preposto de responsabilidade da CONTRATADA, que atuará por todo o relacionamento administrativo com as CONTRATANTES e a equipe técnica da CONTRATADA, durante toda execução do contrato;

As CONTRATANTES deverão disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando, quando necessário, a equipe técnica da CONTRATADA;

Entende-se como implantação, a criação de todos os tipos de serviços que compõem a Solução Integrada proposta, compreendendo instalação, configuração, customização e parametrização de interfaces, ferramentas, relatórios, consultas, etc., tudo conforme previsto neste Termo de Referência, com foco sempre nas informações existentes as quais são necessárias para a operação do respectivo módulo;

- **Da base de dados atual**

Para fins de realização dos serviços de conversão, migração e implantação dos softwares, serão fornecidos à CONTRATADA, pelas CONTRATANTES, os dados do exercício fiscal em andamento e dados históricos dos últimos exercícios, já relacionados neste Termo.

A CONTRATADA ficará responsável pela execução, por sua conta e risco, de todas as atividades necessárias à conversão, dos períodos acima, migração e implantação dos softwares dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de descumprimento contratual, devendo realizar, inclusive, engenharia reversa, quando necessário.

Abaixo, a lista contendo a estrutura da base de dados utilizada atualmente por cada órgão, a saber;

PREFEITURA MUNICIPAL	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX
Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU	DATAFLEX
Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI	POSTGRESQL
Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS	POSTGRESQL
Gestão de outras Receitas Municipais	POSTGRESQL
Gestão de Dívida Ativa	POSTGRESQL
Gestão de Contas Públicas	N/A
Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica	SQLSERVER
Gestão de Compras e Almoxarifados	DATAFLEX
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Gestão de Protocolo	POSTGRESQL
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL
Recadastramento de Servidores	POSTGRESQL
Portal de Transparência	SQLSERVER
Portal do Cidadão	POSTGRESQL
Business Intelligence	N/A
Plataforma de Chatbot	N/A
Ouvidoria	SQLSERVER
Empresa Fácil	N/A
Backup em Nuvem	N/A

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX
Gestão de Compras e Almoxarifados	DATAFLEX
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Gestão de Protocolo	POSTGRESQL
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL

Portal de Transparência	SQLSERVER
Business Intelligence	N/A

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Portal de Transparência	SQLSERVER

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX
Gestão de Compras e Almoxarifados	DATAFLEX
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL
Portal de Transparência	SQLSERVER

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO	
Softwares	Base de dados atual
Gestão de Contas Públicas	SQLSERVER
Gestão de Compras e Almoxarifados	SQLSERVER
Gestão de Contratos	SQLSERVER
Gestão Patrimonial	SQLSERVER
Gestão de Protocolo	SQLSERVER
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	SQLSERVER
Portal de RH	SQLSERVER
Recadastramento de Servidores	SQLSERVER
Portal de Transparência	SQLSERVER
Ouvidoria	SQLSERVER

Do Suporte Técnico

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá ofertar suporte técnico aos usuários dos softwares, via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, in loco.

A CONTRATADA deverá, ainda, realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares em função da edição de novas regras, orientações e instruções do Tribunal de Contas, sempre que necessário.

As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente das CONTRATANTES, estão inclusas nos serviços de capacitação e treinamento pós-implantação.

Com exceção do Portal da Transparência Acesso à Informação, Business Intelligence, Portal do Servidor, Portal do Cidadão e Ouvidoria, todos os demais módulos que compõem os softwares para gestão integrada devem ser munidos de uma central de mensagens que sirva como um canal direto entre as CONTRATANTES e a CONTRATADA no que diz respeito às atualizações de sistema (corretivas, evolutivas e tecnológicas), cursos de capacitação, notícias de relevância na matéria atinente ao módulo específico, alertas de mudanças de legislações que afetem o cotidiano dos diversos departamentos, mudanças relativas ao projeto do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), dentre outros.

Para tanto, a CONTRATADA deverá dispor de um sistema que permita a inserção de todos os quesitos acima elencados, e que através da Internet, sejam capazes de ONLINE notificar os usuários de cada módulo de sistema com relação às mensagens de seu interesse.

As mensagens devem ser controladas e enviadas a todos os usuários dos sistemas compostos.

A central de mensagens deve funcionar nas páginas principais dos sistemas, emitindo alertas de que existem mensagens novas a serem lidas.

As mensagens direcionadas deverão ser enviadas segundo os critérios:

Mensagem direcionada a um sistema específico;

Mensagem direcionada a mais de um sistema;

Mensagem direcionada a todos os sistemas;

Mensagem pode conter LINKS para sites Externos;

Mensagem pode conter anexos que complementem as informações.

A Central de mensagens deve permitir LOG às informações contendo no mínimo as seguintes questões:

Quais mensagens foram direcionadas às CONTRATANTES;

Quantas leituras foram realizadas na mensagem direcionada às CONTRATANTES;

Quantas leituras foram realizadas dentro de cada módulo do sistema;

Para cada mensagem, informar qual ou quais SISTEMAS foram enviadas a mensagem, bem como quantos e quais usuários fizeram a leitura.

- **Da Vigência Contratual e Cronograma de Execução dos Serviços**

O contrato, em seu primeiro período, terá duração de quinze (15) meses, caso a CONTRATADA não seja a atual prestadora de serviços, respeitando-se o cronograma a seguir:

1 – A primeira fase iniciará imediatamente após a emissão das ordens de serviços e da disponibilização das bases de dados, nas formas previstas neste Termo, das CONTRATATANTES a serem convertidas/migradas e deverá ser concluída em até 03 (três) meses, incluídos nesta fase os serviços de: conversão, migração, instalação e treinamento de usuários.

2 – A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e consistirá no fornecimento para uso, pelo período de doze (12) meses, dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, incluídos os serviços de suporte técnico e também manutenção técnica dos sistemas.

Em sendo a CONTRATADA a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, constantes do item 1 acima.

ANEXO "A"

- **FUNCIONALIDADES TÉCNICAS**

Todos os softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, deverão "rodar" em Sistema Operacional Linux, estando prevista utilização ilimitada de usuários, exceto as ferramentas de transparência, business intelligence e ouvidoria que deverão ser disponibilizadas em Datacenter próprio ou contratado às expensas e responsabilidade da CONTRATADA, de forma a possibilitar sua acessibilidade pelas CONTRATANTES, via rede da Internet.

DO FORNECIMENTO DATACENTER

Centro de hospedagem de dados é caracterizado pela disponibilização de Data Center detentora de infraestrutura profissional com serviços especializados para prover a hospedagem da aplicação e banco de dados do sistema de gestão informatizado 24 horas por dia x 07 dias por semana devendo atender máxima garantia de segurança das transações executadas e todos padrões de boas práticas para esse ambiente, deverá estar em local protegido, com restrição e controle de acesso; dispor de gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; de redundância de links com a internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado e cofres para guarda de backups em locais distintos.

Essa necessidade se faz fundamental devendo a CONTRATADA administrar o (s) servidor (es) em que será(ão) instalado(s) o sistema, podendo estar alocada fisicamente em infraestrutura própria ou estar alocada fisicamente em infraestrutura subcontratada (sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93), Lei 13.709/2018.

As licenças de software necessárias para o banco de dados e aplicação no datacenter serão de responsabilidade da CONTRATADA.

- **Funcionalidades mínimas dos Softwares de Gestão Integrada**

A lista abaixo representa as Funcionalidades mínimas exigidas para módulos informatizados que compõem os softwares para gestão integrada a ser contratados pela Prefeitura, Câmara e Autarquias Municipais;

ITEM	DESCRIÇÃO
	MÓDULO 01 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - SIAFIC
1	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente àquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp
2	Cadastramento das Receitas que financiarão os programas governamentais Cadastramento de indicadores, produtos e unidades, programas e ações
3	Cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, função, sub-função, programa, ação, meta física – quantidade e unidade de medida, custo financeiro e indicadores
4	Relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do Plano Plurianual - PPA e Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio

5	Relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio
6	Relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio
7	Relatórios de Resumo por Funções e Sub-funções para o Quadriênio
8	Relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio
9	Relatórios de metas e prioridades para o 1º ano do Plano Plurianual - PPA
10	Histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações
11	Interatividade na alteração de informações de elaboração do Plano Plurianual - PPA
12	Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade)
13	Priorização das metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA
14	Cadastramento de metas e riscos fiscais
15	Cadastramento de parâmetros
16	Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN
17	Anexo à Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo as Prioridades dos Programas
18	Integração com Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA
19	Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, adequado ao novo ementário estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda/Secretaria do Orçamento Federal
20	Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação
21	Geração e emissão do Anexo 2 - Despesa por órgão e por unidade, sintético e analítico
22	Geração e emissão do Anexo 2 – Receita
23	Geração e emissão do Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades
24	Geração e emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos
25	Geração e emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções
26	Geração e emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
27	Geração e emissão do Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções
28	Geração e emissão de estrutura orçamentária e de programas
29	Geração e emissão dos demonstrativos de evoluções da receita e da despesa
30	Geração e emissão dos quadros de subvenções
31	Gerar e emitir quadros da legislação da receita e da despesa
32	Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade da Lei Orçamentária Anual x Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determinação da Lei 101/2000
33	Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade
34	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática, contendo as seguintes informações: função, subfunção, programa, e, ação (projeto, atividade ou operação especial), nome
35	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa, contendo as seguintes informações: categoria econômica da despesa, grupo de natureza, modalidade de

	aplicação, elemento, item
36	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audesp) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da aplicação, nome e código aplicação
37	Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias
38	Registro de histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo
39	Conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pdf, txt.)
40	Geração e emissão de validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso e código de aplicação
41	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp
42	Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal, em especial a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP
43	Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado
44	Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros
45	Realização da contabilidade orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
46	Realização da contabilidade financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
47	Realização da contabilidade patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço, Diário; e, Razão Mensal
48	Realização da contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal
49	Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa
50	Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária
51	Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação
52	Consolidação das contas da administração indireta
53	Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de código da conta, nome da conta, tipo de lançamento, valor do saldo anterior, valor do crédito no mês, valor do débito no mês, valor do saldo atual
54	Inclusão de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento
55	Manutenção de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento
56	Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas do sistema Audesp
57	Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo número da conta, histórico do lançamento, data do lançamento, valor do débito, valor do crédito, valor do saldo
58	Relatório de Conta Corrente em ordem de conta, contendo código e nome da conta, tipo de lançamento da conta, valor do saldo da conta
59	Relatório Diário de Conta Corrente, contendo mês de referência, número da conta, histórico do lançamento, valor do movimento, tipo de lançamento, valor total dos movimentos do mês, nome da conta
60	Geração e envio das Matrizes de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), conforme Seção III – Da Matriz de Saldos Contábeis da Portaria STN nº 549, de 2018
61	Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP

62	Geração, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).
63	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp
64	Integração com o módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas
65	Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento
66	Integração com o módulo de Compras, de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras
67	Integração com o módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sisterna de almoxarifado
68	Consulta e relatório de repasses ao terceiro setor destacando a entidade beneficiária do repasse
69	Demonstrativo dos convênios recebidos (SICONV), com seleção de órgão concedente
70	Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo nome, nome reduzido, endereço, número, complemento, cidade, bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (banco, agência, conta)
71	Consulta de dotações orçamentárias por número de dotação, contendo número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, fonte de recurso e código de aplicação
72	Cadastramento, manutenção e consulta dos valores das dotações orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, e valor da dotação
73	Suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, valor da suplementação
74	Redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa aplicação, valor da redução
75	Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa
76	Anexo de créditos adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa
77	Inclusão de Crédito Extraordinário, com impressão do documento da operação e anexo, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor
78	Consulta a dotação incluída por crédito extraordinário contendo as seguintes informações as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor
79	Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub-função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação
80	Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária
81	Consulta aos valores das dotações orçamentárias, contendo código e nome da unidade orçamentária, código, código e nome da classificação econômica da despesa e valor da dotação atual
82	Consulta aos valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo unidade orçamentária classificação funcional programática, classificação econômica da despesa e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual
83	Consulta a suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da suplementação, data de operação

84	Consulta a redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, classificação econômica da despesa, valor da redução
85	Consulta a movimentação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação, valor da movimentação, unidade orçamentária origem, classificação origem, classifica origem, unidade orçamentária destino, classificação funcional programática de destino, classificação econômica de destino, data da operação
86	Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, processo, especificação da reserva, data da operação, número do documento da operação, fonte de recurso e código de aplicação
87	Anulação da reserva orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, processo, especificação da anulação, data da operação, número da dotação, valor liquido reservado
88	Consulta a reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, data da operação
89	Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
90	Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação
91	Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação
92	Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, número do documento da operação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
93	Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
94	Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
95	Reforço do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação
96	Reforço do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação
97	Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do servidor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais
98	Relação de movimentação referente ao COVID19 contendo data da emissão, número do empenho, código e nome do credor, fonte e código de aplicação, valor do empenho, número do processo, valor processado, valor não processado, valor pago, saldo a pagar totalizando por credor
99	Deverá aceitar a possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados ao Corona vírus (COVID19) aos empenhos e liquidações, conforme exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Legislativo nº 2.495/2020 e o Comunicado SDG nº 18/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
100	Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recursos e código de aplicação
101	Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e

	nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
102	Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
103	Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
104	Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
105	Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
106	Consulta do Reforço do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
107	Consulta do Reforço do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
108	Consulta do Empenho Estimativo efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
109	Consulta do Empenho Global efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
110	Possibilidade de anexação de comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010
111	Consulta a Posição Orçamentária por Estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação, código e nome da unidade orçamentária, valor da dotação inicial, valor da suplementação, valor da redução, valor da movimentação, valor da dotação atual, valor da reserva não empenhada, valor disponível a empenhar
112	Consulta a posição do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, valor empenhado, valor pago, valor do saldo, valor total empenhado, valor total pago, valor total do saldo
113	Consulta de credor/fornecedor por nome, com as informações de código do credor/fornecedor, nome
114	Consulta de credor/fornecedor por código de credor/fornecedor, com as informações código do credor/fornecedor, nome
115	Consulta a receita por exercício e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão
116	Consulta a receita por exercício tipo de receita e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão atual, fonte de recursos e código de aplicação
117	Consulta a receita, rubrica e código da aplicação, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, código e nome do código da aplicação, valor arrecadado, fonte de recursos e código de aplicação
118	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: total valor arrecadado no dia
119	Consulta dos empenhos liquidados, contendo as seguintes informações: data da liquidação, número do empenho, tipo do empenho, processo, valor da liquidação, fonte de recursos e código de aplicação, data de vencimento, número de documento fiscal, número da despesa e histórico da incorporação
120	Consulta a pagamentos efetuados por credor, contendo as seguintes informações: exercício, código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data de devolução, valor da devolução, número do empenho, fonte de recursos e código de aplicação
121	Consulta de pagamentos emitidos, contendo as seguintes informações: número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, data do pagamento, valor pago, data de anulação, fonte de recursos e código de aplicação
122	Consulta de pagamentos por data de pagamento, contendo as seguintes informações: data do pagamento, número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, valor pago, data de anulação, valor total pago no dia

123	Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
124	Consulta de restos a pagar por credor/fornecedor contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor requisitado, valor pago, valor anulado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
125	Consulta do número da dotação por Unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, Número da Dotação.
126	Cancelamento parcial do pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do pagamento, valor cancelado, número do processo, especificação, data da operação, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação
127	Consulta de processo pago de restos a pagar por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação
128	Liquidação de valores de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
129	Cancelamento de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa
130	Controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
131	Inclusão, pesquisas e relatórios de pagamento por meio eletrônico (borderô) de despesas orçamentárias, extra-orçamentárias, de restos a pagar e de transferências financeiras
132	Rotinas para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque; edição de matrizes de cheques e emissão dos mesmos em formulário contínuo; anulação parcial ou total dos mesmos; realização da contabilização do cheque para cheques emitidos, com lançamento automático da saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino
133	Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos e código de aplicação
134	Consulta a empenho ordinário, por fonte de recursos e código de aplicação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, valor pago, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, data do pagamento, fonte de recursos e código de aplicação
135	Consulta de Pagamento por fonte de recursos e código de aplicação e credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação
136	Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar
137	Solicitação de impressão dos relatórios da receita: resumo das receitas por código de receita, análise diária da arrecadação, balancete da receita do mês, e resumo das receitas orçadas por código de receita
138	Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, valor pago no mês, valor pago no ano, valor do saldo a pagar
139	Relação dos pagamentos efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo data do pagamento, código e nome do credor, valor pago, número do processo, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês
140	Relação das despesas empenhadas do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, número da dotação, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, totalização no final, fonte de recursos e código de aplicação

141	Balancete por função do mês, em ordem de função, contendo mês de referência, código da função, nome da função, valor da dotação atual, valor movimentado, valor empenhado no mês, no ano e valor do saldo da dotação
142	Balancete por subfunção do mês, em ordem de subfunção, contendo mês de referência, código da subfunção, nome da subfunção, valor do saldo anterior, valor empenhado no mês e ano, valor do saldo atual, totalização no final
143	Balancete por programa do mês, contendo mês de referência, código do programa, nome do programa, valor empenhado, valor no mês e ano, totalização ao final
144	Relação dos Pagamentos de restos a pagar efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo ano base, data do pagamento, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês, fonte de recursos e código de aplicação
145	Relação de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor do empenho, número do processo, número da dotação, valor total empenhado, fonte de recursos e código de aplicação
146	Relação de empenhos anulados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, número do processo, número da dotação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação
147	Relação de liquidações efetuadas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor de liquidação, fonte de recursos e código de aplicação
148	Relação de liquidações anuladas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação
149	Relação de restos a pagar em ordem de credor e exercício base, contendo código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor cancelado, valor requisitado, valor pago, valor do saldo a requisitar, valor total do credor, valor total inscrito, valor total cancelado, valor total requisitado, valor total pago, valor total a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
150	Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo número do empenho, código e nome do credor, valor cancelado, valor total cancelado no dia, fonte de recursos e código de aplicação
151	Relatório da natureza da despesa em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa
152	Relatório da natureza da despesa por órgão, em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa
153	Demonstrativo de funções, subfunções, programas de acordo com o vínculo, em ordem de função, contendo código e nome da função, valor ordinário, valor vinculado, valor total
154	Balancete por natureza da despesa do mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total da natureza, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral
155	Balancete por natureza da despesa acumulada até o mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral
156	Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final
157	Balancete por elemento da despesa acumulado até o mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final
158	Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8.666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação
159	Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais
160	Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
161	Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo código e nome do órgão, código e nome da unidade orçamentária, código e nome do programa, código e nome do projeto e atividade, código e nome da categoria econômica da despesa, valor da dotação, valor da liquidação, valor do empenhamento, saldo de dotação e saldo a liquidar

162	Movimentação de limitação de empenho
163	Controle de adiantamentos com a admissão da concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não permitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados; bem como possibilitando a inserção de detalhamentos e anexação de comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação - LAI
164	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de código de receita, contendo as seguintes informações: código da receita, código da rubrica, código da aplicação, nome da rubrica, nome da aplicação
165	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: código e nome
166	Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação
167	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: data da análise, código e nome da rubrica, valor total da receita orçada, total valor arrecadado no dia, valor total arrecadado no mês, valor total arrecadado até a data
168	Inclusão do movimento bancário, contendo as seguintes informações: data do movimento, número da conta, valor do movimento, tipo da operação, valor do saldo anterior, valor da entrada, valor da saída, valor do saldo atual, apenas para transferências entre contas bancárias
169	Inclusão, manutenção e consulta de movimento de receita/despesa extra- orçamentária, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor da receita do dia, valor da despesa do dia, valor da receita do mês, valor da despesa do mês, valor da receita do ano, valor da despesa do ano
170	Inclusão, manutenção e consulta de saldos do movimento do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor do saldo bancário anterior, valor de entrada (bancos), valor de saída (bancos), valor do saldo atual (bancos), valor do saldo em caixa anterior, valor da entrada (caixa), valor da saída (caixa), valor do saldo atual (caixa), valor do saldo em espécie anterior
171	Consulta do movimento bancário, contendo data do boletim, código da conta, valor do saldo anterior, retiradas, depósitos, valor do saldo atual
172	Inclusão, manutenção e consulta do movimento da receita do dia, contendo data do movimento, valor do saldo anterior, valor recolhido na data
173	Registro de pagamento, por número de ordem de pagamento, contendo número do documento, valor pago, data do pagamento
174	Registro de pagamento, de despesa extra-orçamentária, por ordem de pagamento, contendo data do pagamento, valor pago, número do documento, nome do credor
175	Manutenção e consulta do número da despesa, contendo data do pagamento, número do documento, nome do credor, valor pago, número da despesa
176	Cancelamento do registro de pagamento, contendo data do pagamento, nome do interessado, valor estornado, número do documento, nome do credor
177	Estorno/devolução da arrecadação, contendo, data da operação, origem da devolução, código e nome do tipo da receita, código da receita, código e nome da rubrica, valor da devolução
178	Análise diária da arrecadação em ordem de rubrica, contendo data do movimento, código e nome da rubrica, valor da receita orçada, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até a data, valor total arrecadado
179	Balancete da receita do mês ordenado por rubrica contendo mês de referência, data emissão, código rubrica, discriminação da rubrica, valores da receita anterior, do mês, da receita total, da receita orçada, da diferença
180	Resumo da previsão de receitas contendo data emissão, mês de referência, código da rubrica, código da receita, descrição da receita
181	Resumo diário da arrecadação por código da receita, contendo data do movimento, descrição da receita, valor, totais receitas orçamentárias
182	Boletim de caixa e bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia
183	Boletim de bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino

184	Importação automática dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria
185	Conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando lotes de conciliação
186	Conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas e filtros para auxiliar a conciliação desses lançamentos formando lotes de conciliação
187	Conciliação de débito com débito e crédito com crédito, de lotes com divergência para apuração futura
188	Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
189	Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
190	Relatório sintético dos investimentos
191	Relatório analítico dos investimentos por conta bancária
192	Demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas do FUNDEB
193	Geração automática e consolidada dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e dos Relatórios da Gestão Fiscal – RGF de acordo com os leiautes constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN
194	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS – Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub função, saldo financeiro, despesas por fonte, restos a pagar pagos e cancelados.
195	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub-função, saldo financeiro, despesas por fonte, remuneração dos profissionais do magistério e outras despesas do FUNDEB, restos a pagar pagos e cancelados
196	Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a Constituição Federal, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nos contas correntes de precatórios judiciais
197	Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos
198	Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
199	Emitir Anexo 2 - Por Órgão
200	Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub-unidades
201	Emitir Anexo 2 – Consolidado
202	Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho
203	Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub-funções e programas por projetos, atividades e operações especiais
204	Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos
205	Emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções
206	Emitir Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada
207	Emitir Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada
208	Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada
209	Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante
210	Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias
211	Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar)

212	Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra-orçamentária)
213	Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar)
214	Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos
215	Emitir Livro Caixa Anual
216	Atendimento a toda legislação aplicável à área de direito público, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de são Paulo
217	Movimentação de receita orçamentária, possibilitando a importação de dados; receita extra-orçamentária, pagamentos; contas bancárias
218	Emissão de ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos
219	Geração de arquivo para alimentar automaticamente borderôs eletrônicos
220	Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extra-orçamentária do dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia
221	Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino, saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde

MÓDULO 02 - GESTÃO DE IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO - IPTU	
222	Controle, e, cadastramento de todos os imóveis existentes no Município sendo eles residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes as características do imóvel e históricos de alterações
223	Consulta de todas as alterações cadastrais permitindo saber qual era a informação anterior e a nova
224	Criação ou alteração de novos campos no cadastro de imóveis, bem como as características dos mesmos (campos complementares)
225	Desmembramento de um imóvel, criando automaticamente novos imóveis com as mesmas características do original.
226	Alteração das áreas e validação se o total é igual ao valor original
227	Unificação de imóveis selecionados, com validação do total das áreas dos imóveis originais confrontando com a do novo
228	Emissão de ficha cadastral contendo os dados do imóvel e seu histórico de alterações
229	Inclusão de histórico cadastral, para acompanhamento de alterações
230	Consulta de todas as informações referentes a um determinado cadastro, tais como: dados cadastrais, lançamentos, dívida ativa, histórico de observações, histórico de valores venais, recebimentos e ações
231	Emissão de certidões genéricas e de cancelamento
232	Gerador de relatórios do cadastro imobiliário que permita ao usuário escolher qualquer campo para sair nos relatórios, além de poder filtrar e selecionar sua ordenação
233	Configuração da Planta de Valores conforme boletim cadastral e localização do imóvel
234	Cálculo do IPTU baseado da legislação municipal, bem como definição das datas de vencimento, percentual de desconto para parcela única e valor mínimo de parcela
235	Cálculo e emissão de carnê independentes (Bombeiro, Iluminação Pública – CIP e Coleta de lixo)
236	Cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes
237	Emissão de 2º via
238	Demonstração de quais imóveis não puderam ser calculados por inconsistência cadastral

239	Cálculo dos imóveis com isenção para efeito de contabilização
240	Revisão de cálculo de um determinado imóvel, gerando os novos valores com abatimento de possíveis pagamentos
241	Cálculo complementar de IPTU com a diferença de valores e a manutenção do lançamento original
242	Exportação de arquivo de cálculo para impressão em gráficas, com modelo pré-definido;
243	Cancelamento do lançamento do imposto e ou das taxas
244	Cancelamento do lançamento por parcela ou integral
245	Histórico dos valores calculados de cada exercício
246	Simulação de cálculos para efeito de estudo de mudança de legislação
247	Integração com sistema de controle de arrecadação, para efetivação de pagamentos e classificação de receita
248	Duplicação de um cenário para efeito de simulação
249	Geração de relatórios de lançamento, permitir que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja o relatório
250	Geração de arquivo em formato .txt do lançamento, permitindo que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja no arquivo
251	Emissão de carnê do IPTU, com informações da capa, e das parcelas de acordo com o formato FEBRABAN
252	Configuração da cobrança de multa e juros de acordo com as faixas utilizadas pela Prefeitura
253	Configuração para mensagens de carnê
254	Emissão de guia com recolhimento da forma unificada do saldo devedor de lançamento
255	Geração de arquivos para impressão dos carnês por terceiros
256	Emissão de extrato de débitos com o mínimo das informações de data de vencimento, valor da parcela e o valor dos acréscimos legais em casos de atraso
257	Emissão de certidão negativa através da inscrição municipal
258	Emissão de certidão de valor venal
259	Possibilidade de que o usuário desenhe o layout das certidões nas extensões .rtf e .docx
260	Emissão de relatório comparativo de valores lançados e arrecadados do ano vigente e anteriores
261	Emissão de relatório de cancelamento de lançamento
262	Emissão de relatório totalizador de cadastro por característica do imóvel
263	Controle de entrega e devolução de carnês
264	Estorno do cancelamento por parcela ou total
265	Registro de entrega que permite o cadastramento da situação de envio do carnê para o contribuinte.

MÓDULO 03 - GESTÃO DE IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI	
266	Cadastramento todos os campos necessários para emissão de cálculo
267	Lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos de cálculo e alíquota
268	Cancelamento de lançamento com controle de data, usuário e motivo de cancelamento
269	Emissão de guia para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)

270	Cadastramento de controle de índices financeiros para cálculo de alíquota dos lançamentos
271	Parametrizar mais de um índice para emissão de lançamentos para atendimento de leis diversas
272	Integração com sistema de cadastro imobiliário para atualização cadastral automática
273	Consulta de lançamentos com filtros por número, data, contribuinte
274	Emissão de guia complementar de ITBI com diferenciação de tipo de lançamento
275	Isenção de lançamento
276	Parametrização de mais de uma alíquota para cálculo de lançamentos
277	Parametrização com prazo para vencimento da guia por tipo de transação do imóvel
278	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado
279	Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários
280	Formulação de documento para emissão de guia com texto definido pelo usuário, permitindo alteração de forma prática
281	Acesso disponível para emissão de lançamentos por unidades externas (cartório de imóveis) com acesso diferenciado da Administração
282	Utilização de cálculo de valor venal diferenciado para a cobrança do ITBI
283	Emissão de certidão de cálculo

MÓDULO 04 - GESTÃO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS	
284	Cadastramento de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços
285	Cadastramento, edição, e, exclusão de índices financeiros
286	Cadastramento de contador responsável pela empresa
287	Cadastramento de sócios das empresas bem como controle do período de responsabilidade pela empresa
288	Cadastramento de motorista, tendo dados como: identificação de CNH, PF, validade da CNH, categoria e credencial
289	Cadastramento de taxistas bem como os respectivos veículos
290	Cadastramento de feirantes bem como as suas respectivas barracas
291	Cadastramento de toda e qualquer publicidade realizada no Município, bem como a metragem e local onde é realizada a divulgação
292	Cadastramento de tabela CNAE com possibilidade de atribuição de valor
293	Cadastramento de Pessoa Física/Jurídica
294	Cadastramento do Simples Nacional contendo entrada e saída da opção de regime de tributação
295	Autonomia ao usuário para a criação de campos novos de diversos tipos (número, texto, data, entre outros) no cadastro, com a possibilidade de serem usados no cálculo dos tributos municipais
296	Consulta de todas as alterações realizadas no cadastro municipal
297	Tributação das publicidades realizadas no município de acordo com a lei em vigor
298	Recursos para execução do cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN estimativa fiscal (contendo recursos para processar estimativas); e ISSQN sujeito à homologação
299	Geração dos dados dos lançamentos gerados em formato .csv para envio à gráfica

300	Recálculo de lançamentos
301	Montagem de documentos por natureza de crédito
302	Emissão de boleto personalizado
303	Cálculo individual ou em lote
304	Cancelamento por lançamento, parcela ou por cálculo
305	Geração de Boleto de Quitação
306	Geração de Boleto Atualizado
307	Impressão de carnês em lotes
308	Suspensão de um lançamento
309	Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição
310	Simulação de cálculos para fins de estudo de alterações na legislação
311	Controle de Suspensão de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de suspensão
312	Controle de encerramento de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de encerramento
313	Gerador de relatórios possibilitando a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos campos criados pelo usuário; bem como a seleção de filtros, quebra e totalização de valores
314	Gravação e a nomeação da configuração do relatório gerado
315	Exportação de dados em formato .cvs ou similar, nos mesmos moldes do gerador de relatórios
316	Extração de dados em forma de listagem (publicidade, alvará, cadastro mobiliário, tributação, lançamentos) montando sua própria listagem
317	Emissão de Certidão Negativa/Positiva
318	Emissão de Extrato de débitos, com lançamentos em abertos do ano, débitos inscritos em Dívida Ativa, contribuições voluntárias e lançamentos de diferenças de recebimento
319	Cadastramento das tabelas de cálculo, bem como a sua atualização automática através de índices de correção
320	Autonomia ao usuário para criação de novas tabelas usadas no cálculo dos tributos
321	Taxas de Licença: anual (nova ou renovação), temporada, eventual, ambulante, utilização de logradouro público, publicidade, entre outras
322	Controle de empresas isentas ou com reduções de cálculo; emissão, controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor
323	Controle de isenção total ou parcial de lançamento, separado por taxa e contribuinte
324	Emissão de demais taxas, ligadas ao cadastro mobiliário do município (Taxas pelo exercício de poder de polícia)
325	Autonomia ao usuário para parametrizar o cálculo de acordo com sua necessidade
326	Integração com o controle de arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança e classificação de receita
327	Envio automático dos débitos para inscrição em dívida ativa
328	Possibilidade de o usuário escolher quais tributos sairão juntos no mesmo carnê
329	Emissão de guias com código de barras em formato Arrecadação ou Ficha de compensação estabelecidos em layout FEBRABAN
330	Emissão ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral

331	Emissão de alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte
332	Relatório pré-definido de alvarás emitidos, contendo filtros de data, número e cadastro mobiliário
333	Relatório de relacionamento de taxas do contribuinte, contendo, dados de vinculação do contribuinte com sua carteira de taxas vinculadas no Município
334	Controle no cadastro de alvará provisório, validade da vistoria do bombeiro e da vigilância sanitária
335	Consulta de dados cadastrais, tributação, lançamentos, dívida ativa, histórico, alvará, documentos e impressão de documentos em uma única tela
336	Controle de acesso de usuários, contendo, cadastro de perfis, com separação de permissão de acessos, para um ou mais usuários
337	Exportação de dados de permissionários do Município para informação ao TRE

MÓDULO 05 - GESTÃO DE OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS	
338	Gestão dos cadastros de imobiliários, mobiliários, ligação de água, pessoa física, jurídica e servidores, com todas as informações necessárias para os devidos lançamentos de receitas municipais
339	Associação de casos de homônimos existentes
340	Cadastramento de campos adicionais para alimentação de dados, de forma prática, utilizando de forma descritiva ou para cálculo de receitas
341	Cadastramento das contas orçamentárias e extraorçamentárias, possibilitando amarração das mesmas aos lançamentos de receitas e integrando sua arrecadação ao sistema contábil
342	Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício
343	Inclusão de novas receitas, e também suas edições, exclusões e consulta
344	Parametrização de todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção, índices e moedas
345	Cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita
346	Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)
347	Controle de caixa, com abertura, fechamento, sangria e reforço de valores, além de possibilidade de criação de caixa para recebimento retroativo
348	Efetivação de transferência de saldo entre caixas durante expediente
349	Estorno de recebimento por débito automático
350	Recebimento por cheque com controle de compensação
351	Devolução de cheques e consulta
352	Consulta de credores municipais por período ou nome
353	Abertura do ano financeiro
354	Disponibilização de descontos para multa, juros e correção em uma parcela específica, com possibilidade de amarração da movimentação de desconto a número de processo
355	Fechamento do mês impedindo movimentação do passado para fechamento contábil
356	Geração de arquivo remessa bancário para efetivação de cobrança registrada
357	Recebimento do arquivo de retorno dos bancos conveniados
358	Cancelamento da cobrança registrada gerada

359	Cadastramento de lotes de emissão, estipulando tributo, exercício, convênio, emissão entre outros
360	Edição, remoção e consulta dos lotes de emissão criados
361	Lançamento de débitos tributários e/ou não tributários de acordo com os valores, parcelas e datas de vencimento parametrizados
362	Emissão de boletos em formato FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação
363	Emissão de boleto vencido de forma atualizada
364	Emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto;
365	Geração de boletos de diferença automático para pagamentos a menor contra os bancos arrecadadores ou contra o contribuinte
366	Cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado
367	Transferência do responsável de um lançamento
368	Inclusão, edição e consulta dos cálculos relativos a um tributo, podendo montar cálculos prévios a serem utilizados no lançamento
369	Alteração do convênio cadastrado em um lançamento
370	Suspensão de lançamentos, bem como cancelamento de suspensão
371	Inclusão de débitos retroativos a um contribuinte
372	Recebimento dos lançamentos no caixa
373	Geração de relatório prévio a cobrança eletrônica para verificação de inconsistências na baixa
374	Recebimento dos lançamentos através de cobrança eletrônica
375	Gestão de agendamentos de pagamento eletrônico através do arquivo de retorno do banco podendo ser agendados mais de um arquivo
376	Emissão de relatório de recebimentos do Simples Nacional por período ou a partir do arquivo de retorno do banco
377	Recebimento manual
378	Recebimento através de depósito judicial
379	Recebimento através de dação em pagamento
380	Recebimento dos lançamentos através de débito automático, com a opção de gerar o relatório de crítica que exibe o status da parcela importada no arquivo
381	Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido
382	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado
383	Gerador de listagens que possibilita a escolha dos campos que serão apresentados no relatório, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo
384	Relatório analítico da receita, filtrando por ano, natureza ou lote
385	Relatório sintético da receita, filtrando por período, lote, agente arrecadador e caixa
386	Relatório de demonstrativo de uma ou mais receitas, e exibe sua arrecadação por mês
387	Relação de autenticação de caixa, apresentando os valores, horário de abertura e situação de um caixa
388	Relatório de créditos bancários por período, lote ou agente arrecadador
389	Relatório de lançamentos, apresentados através dos filtros de responsável, composição do exercício, período do lançamento e situação

390	Relatório de lançamentos por itens ou usuário
391	Rol de lançamentos efetuados
392	Rol de credores
393	Extratos de débitos por contribuinte
394	Relatório estatístico de lançamentos por exercício, mês e intervalo de parcelas recebidas
395	Sangria de cheques recebidos
396	Relatório de créditos indevidos
397	Relatório de débitos em aberto por contribuinte
398	Relatório de DARMs lançadas, exibindo informações relativas as parcelas e contribuinte
399	Relatório de relação entre as receitas
400	Relatório de arrecadação por período de recebimento
401	Relatório de naturezas por plano de receita
402	Totalizador por Banco conveniado arrecadador
403	Gestão da parametrização de configuração do sistema
404	Gestão de cadastro de arquivos auxiliares
405	Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários
406	Edição dos arquivos em formato .rtf
407	Parametrização possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança
408	Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa
409	Parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos
410	Parametrização de documento para emissão de guia, sendo um por tributo
411	Tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juros/multa
412	Geração de arquivo com relação débitos
413	Parametrização das permissões de cada grupo de usuários
414	Importação de débitos, atualizando os cadastros do sistema
415	Gestão da configuração dos parâmetros das importações
416	Compensação de baixas, permitindo utilizar valor pago a maior ou em duplicidade para pagamento de débito em nome do contribuinte
417	Controle de antecipação de receita, visando a classificação antecipada de pagamentos referente IPTU e demais lançamentos do próximo ano

	MÓDULO 06 - GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA
418	Cadastramento de imóveis, empresas do município e instalações de hidrômetros bem como pessoas físicas e jurídicas para cobrança de devedores
419	Tratamento de cadastro de sócios associados aos cadastros mobiliários, tal qual cadastro de proprietários e compromissários do cadastro imobiliário
420	Consulta no cadastro de dívida ativa, por tipo de cadastro (pessoa física, jurídica, mobiliário, imobiliário, hidrômetro,

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00086
Proc. Cód.

	sócios e proprietários)
421	Tratamento do cadastro de homônimos de pessoas físicas e jurídicas, associando todos seus débitos a um único responsável
422	Criação de novas taxas e tributos para cobrança, também sua edição, exclusão e consulta, amarrando cada item de uma taxa a sua devida classificação contábil para controle da arrecadação e cobrança a partir de boletos e parcelamentos
423	Relatório que demonstre por taxa as divergências de amarração de receitas orçamentárias/extraorçamentárias em desacordo com o correto ementário da receita, estabelecido pelo STN para fins de correto cadastro do plano de receita amarrado às taxas a serem cobradas
424	Inclusão, edição e exclusão de corte da moeda para atualização monetária dos débitos anteriores a moeda vigente, por taxa/tributo
425	Parametrização por parte do usuário de formas de cobrança referentes a multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação do município, o sistema deve permitir a parametrização por tributo para que se possa efetuar a cobrança de encargos de forma diferenciada para cada taxa/tributo
426	Parametrização de regras de parcelamento que permita a configuração de toda forma de cobrança da dívida ativa conforme estabelecido em Código Tributário Municipal ou Lei de Refis específica passando por descontos a serem concedidos nos encargos da dívida, sendo permitido diferentes percentuais de desconto para a quantidade de parcelas pretendida pelo contribuinte; Valor mínimo de parcela que o contribuinte deve obter acesso na divisão do parcelamento, não permitindo automaticamente que o mesmo obtenha uma parcela menor que a estabelecida em Lei, com diferenciação do valor mínimo para pessoas físicas e jurídicas; restrição da quantidade de parcelamentos oferecidos por dívida, de forma a permitir à Administração a escolha da quantidade de parcelamentos a qual a dívida pode sofrer, tal qual o percentual de entrada (primeira parcela) que o contribuinte deverá pagar em caso de reparcelamento; inclusão, edição e exclusão de índices financeiros para correta atualização monetária de acordo com o vencimento e/ou fato gerador do débito
427	Cadastramento, exclusão e edição de livros da dívida ativa
428	Cadastramento prévio do débito em dívida ativa, permitindo o usuário consultar os dados de cadastro, valores, vencimento e tributo antes da inserção efetiva do mesmo em dívida ativa, afim de evitar erros de inscrições manuais ou em lote
429	Consulta, geração de relatório e exclusão individual ou por lote dos débitos pré-cadastrados antes da inscrição em dívida ativa
430	Cadastramento individual de débito, permitindo ao usuário selecionar, tributo, devedor, ano, vencimentos, valor de cada parcela e histórico da inscrição
431	Cadastramento de débito em lote, através de importação de texto em layout definido pela contratada para obtenção de débitos provindos de sistemas de terceiros
432	Caso existam outros sistemas de cobrança da mesma empresa contratada, os quais efetuem lançamentos de taxas, guias e tributos, a inscrição em dívida ativa se dá de forma automatizada e em lote, de forma que o usuário possa escolher o tributo, ano, contribuinte e vencimento dos débitos e os remeta ao módulo de dívida ativa
433	Inscrição em dívida ativa de uma ou mais parcelas de um mesmo fato gerador, não exigindo o vencimento da última parcela (inscrição parcial)
434	Consulta de dívida através de diferentes filtros, como: contribuinte responsável, endereço, intervalo de data de inscrição, tributo/taxa, processo administrativo, intervalo de numeração de dívidas, situação, processo de execução
435	Geração de Extrato de Débitos com listagem de dívidas em aberto do contribuinte, dívidas parceladas, suspensas, protestadas ou outra situação cujo o valor seja devido estando eles inscritos ou não em dívida ativa; além de opção de exibição de débitos de caráter voluntário como contribuição de bombeiros entre outros, diferenças de recebimento em caso de pagamentos a menor por parte do contribuinte e suas observações
436	Geração de notificação de dívida em aberto para contribuintes com a possibilidade de emitir o boleto para pagamento à vista, além de registrar a data e processo da notificação, o sistema deve controlar a geração das notificações em um mesmo processo para que o mesmo contribuinte não seja notificado duas vezes, além de permitir notificar separadamente dívidas executadas e não executadas, o boleto à vista a ser gerado junto à notificação deve permitir atender a lei vigente sendo ou não Refiz e a escolha de seu vencimento
437	Cancelamento de dívida ativa de forma a permitir formas de cancelamento todos contendo processo e motivo de cancelamento
438	Cancelamento total por Certidão de Dívida Ativa ou em lote
439	Cancelamento parcial de dívida por Certidão de Dívida Ativa, através de valor cancelado ou percentual

00087

440	Cancelamento parcial de dívida, excluindo-se uma ou mais parcelas do débito para caso de lançamentos parcelados como por exemplo o Imposto Predial
441	Possibilidade, no cancelamento em lote, de filtragem das dívidas por intervalo de número de dívidas, intervalo de cadastro de contribuintes, mobiliários ou imobiliários, intervalo de ano dos débitos, tributo, além de dívidas executadas e não executadas, ou mais de um filtro combinado
442	Cancelamento em lote de dívidas, a partir de arquivo texto, em layout pré-definido
443	Estorno do cancelamento de dívida, de forma individual ou em lote
444	Troca de responsável pela dívida, para caso de transferência do imóvel ou atendimento de processos judiciais/administrativos, com registro do processo, motivo, data e permitir consulta posterior, além apresentação de extrato de débitos de ambos os contribuintes, e registro de informação da existência de dívidas que foram transferidas
445	Suspensão de dívida ativa de forma individual ou em lote, contendo data, processo e motivo da suspensão, além de consulta posterior da suspensão
446	Encerramento da suspensão da dívida
447	Indicação do motivo e do processo administrativo que originou a suspensão
448	Inclusão de dívida em provisão de perdas por tributo, devedor; intervalo de dívidas ou exercício; registrando de forma individual ou em lote, bem como realizar seu estorno.
449	Fornecimento, enquanto provisionada a dívida, de relatórios com quantidade de dívidas provisionadas, e, também, de relatório que demonstre as rubricas contábeis para lançamento de provisão na contabilidade
450	Possibilidade de parametrização, pelo usuário, além de vincular cálculo diferenciado para uma dívida individualmente, ou dívidas de um mesmo devedor, diferente do cálculo padrão adotado em seu tributo, para atendimento de processos judiciais com solicitação de desconto ou acréscimo de encargos para dívida especifica.
451	Estorno deste cálculo diferenciado
452	Cadastramento de cálculo antigo para atendimento de auto lavrados, com data e valores de encargos levantados em época que deverão ser atualizados a partir da data e valores informados com os demais encargos da lei vigente, tornando possível o atendimento à processos judiciais ou administrativos
453	Parcelamento de uma ou mais dívidas de cadastros distintos em mesmo parcelamento, executadas e não executadas, permitindo a seleção por documento do devedor afim de unir débitos de seus vários cadastros em único parcelamento
454	Parametrização se os dados do requerente e do processo do parcelamento serão ou não obrigatórios
455	Emissão de parcelas em atraso já com o cálculo dos encargos atualizados previstos em Lei, com opção de seleção de data futura para novo vencimento atualizado.
456	Parâmetros de bloqueio para emissão de parcelas atualizadas para o próximo exercício, evitando erros de emissão sem correção
457	Parametrização do percentual dos honorários a serem cobrados sob a forma amigável ou judicial, sendo realizado parcelado ou seu valor integral na primeira parcela, permitindo, ainda, que o valor seja cobrado sobre o total da dívida sem desconto ou com desconto em caso de parcelamento em REFIS
458	Possibilidade de que o contribuinte possa escolher o valor da primeira parcela (entrada) desde que não seja inferior ao mínimo estabelecido na lei vigente de parcelamento
459	Rotinas que permitem ao contribuinte a escolha da data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na Lei de Parcelamento, contendo, ainda, ainda no parcelamento: identificação do requerente do parcelamento; impressão das parcelas geradas; emissão de boleto único para quitação das parcelas pendentes, em qualquer momento do parcelamento, com demonstrativo de quais parcelas estão sendo pagas; parâmetro para bloqueio da emissão de parcelas de anos posteriores ao do parcelamento; anexação de termo de parcelamento escaneado ao sistema, permitindo consulta e download posterior
460	Parametrização de mais de um tipo de termo de parcelamento e que a escolha do tipo para impressão seja no momento da conclusão do parcelamento
461	Alteração do parcelamento ativo de convênio, para casos de encerramentos de contratos com instituições financeiras, tal qual emissão de segunda via em novo convênio vinculado ao parcelamento
462	Cancelamento de parcelamento parcial e total
463	Cancelamento em lote dos parcelamentos que não estejam sendo cumpridos com as opções de quantidade de parcelas em atraso ou quantidade de dias em atraso, além de filtro por intervalo de emissão

464	Estorno do cancelamento do parcelamento
465	Controle de abatimento do parcelamento em ordem da dívida mais antiga para mais nova, de forma que ao realizar o cancelamento, as dívidas cujo pagamento já cumpriram seu total sejam automaticamente quitadas, restando o saldo das demais em aberto
466	Unificação e cancelamento dos saldos das dívidas de um contribuinte
467	Geração de notificação de inadimplência de parcelamento, por dias em atraso ou quantidade de parcelas em atraso, para cobrança prévia ao cancelamento do mesmo
468	Emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão Arrecadação FEBRABAN ou ficha de compensação
469	Emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento à vista, com ou sem descontos concedidos na forma da lei vigente
470	Notificação amigável de dívida, individual ou em lote, a notificação do débito deve ser efetuada em modelo de documento específico a ser parametrizado pelo usuário
471	Filtros para geração de notificação amigável contendo tipo de contribuinte, intervalo de inscrição, intervalo de dívidas, intervalo de exercício, executadas e não executadas
472	Possibilidade, na notificação, de impressão junto a boleto à vista, de forma a ser anexado e encaminhado para pagamento, seguindo lei vigente, com escolha de vencimento pelo usuário
473	Impressão das notificações amigáveis em formato .pdf, documento manipulável em editor de texto, ou formato .xml definido pela Prefeitura para envio e impressão em empresa gráfica habilitada pela Administração
474	Registro dos contatos realizados com devedores contendo hora, descritivo, usuário e forma de contato (telefone, e-mail, carta, ligação)
475	Abatimento da dívida parcial ou total através de depósito judicial, administrativo, permitindo o cálculo de abatimento na data de levantamento da guia, tal qual campo para informar processo das guias
476	Estorno de pagamentos
477	Seleção de dívidas por contribuinte para serem protestadas
478	Seleção de dívidas em lote para protesto através de filtros de valor, ano e tributo
479	Geração de arquivos para envio ao cartório
480	Leitura do arquivo de retorno do cartório
481	Recebimento das dívidas pagas no cartório através do arquivo retorno do cartório
482	Cancelamento do protesto de uma ou mais dívidas, sendo possível parametrizar se será cobrado do contribuinte ou da Prefeitura
483	Recebimento através da seleção das dívidas protestadas
484	Emissão de relatórios de fechamento de mês, como: resumo de inscrições por data; cancelamento; movimentações; arrecadação por receita, bem como análise sintética por receita
485	Fechamento de período não permitindo movimentação do passado
486	Integração com sistemas terceiros de protesto de dívidas
487	Execução de dívidas individualmente ou em lote através de filtros, associando processo e advogado responsável
488	Alteração de informações relativas a uma execução e também sua exclusão ou cancelamento
489	Relatório de execução a partir de diversos filtros, como: contribuinte, exercício, dívida e parcelamento
490	Integração com sistemas terceiros de execução fiscal
491	Geração de petições iniciais, de sobrestamento, extinção, prosseguimento e cancelamento dos processos que sofreram alguma alteração em seus débitos, possibilitando o registro, automaticamente, de movimentação de acompanhamento processual a cada documento gerado no sistema. Possibilidade de geração por lote ou individualmente
492	Geração da Certidão de Dívida Ativa envolvidas no processo

493	Inclusão, edição, exclusão e consulta do acompanhamento judicial de determinado processo com ou sem valor de custas
494	Exportação e importação do arquivo com as dívidas executadas para o Tribunal de Justiça
495	Assinatura eletrônica das petições e das certidões a serem enviadas ao Tribunal de Justiça através de assinatura eletrônica em lote
496	Envio das petições ao Tribunal de Justiça
497	Geração dos dados em arquivo texto referente a dívidas a serem executadas para integração com terceiros
498	Importação dos dados de processo para dívidas executadas através de terceiros
499	Alteração dos honorários relacionados a um determinado processo conforme determinação judicial
500	Configuração dos modelos das petições e da certidão de dívida ativa
501	Processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita
502	Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências do sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
503	Integração com o controle de arrecadação para recebimento dos boletos à vista e de parcelamentos
504	Demonstração das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil
505	Geração de relatório detalhado das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil
506	Totalização dos valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as exigências sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como controle do saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro
507	Geração de lista com contribuintes adimplentes de seus tributos para sorteio de premiação social;
508	Geração de relatórios que demonstrem os valores de multa, juros e correção monetária existentes em cada conta
509	Geração de relatórios que possibilitem a escolha dos campos que serão apresentados, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo
510	Gravação e nomeação da configuração dos relatórios gerados
511	Exportação de dados em formato .csv ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios
512	Emissão de Termo de Inscrição, Termo de Abertura e Encerramento para livro de dívida ativa
513	Geração de relatórios relacionados aos saldos da dívida ativa, como: balanço, valores atualizados e por contribuinte
514	Relatório referente as movimentações contábeis, inscrições e cancelamentos realizados em um período;
515	Detalhamento da arrecadação recolhida através de uma receita, exercício, lote ou período específico
516	Geração de certidões negativa, positiva e positiva com efeito de negativa, de acordo com o modelo estabelecido pela Administração
517	Relatórios de anexos para atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal
518	Relatório de maiores e menores devedores, agrupados por contribuinte ou inscrição cadastral
519	Relatório que permite acompanhar todas as movimentações realizadas em uma determinada dívida
520	Relatório por período da evolução do índice financeiro x correção aplicada
521	Estoque da dívida
522	Relatório que permita acompanhar o valor baixado de cada parcela paga por dívida
523	Relação dos pagamentos realizados através de dação em pagamento

524	Relação das notificações realizadas
525	Geração de relatórios de contribuintes inadimplentes com o parcelamento
526	Extrato das provisões realizadas por contribuinte e por receita
527	Geração de relatórios de dívidas protestadas
528	Geração de relatórios de execuções fiscais
529	Cálculo dos valores de dívida ativa com os acréscimos de multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação vigente sem a necessidade de alterações no sistema
530	Cobrança dos acréscimos legais de forma diferenciada por dívida de acordo com determinação judicial
531	Cadastramento de diversos índices financeiros utilizados na correção monetária das dívidas
532	Cálculo de multa e juros de acordo com a legislação vigente se a necessidade de alterações no sistema
533	Parametrização dos cortes de moeda ocorridos na moeda nacional
534	Configuração de cálculos por tipo de débito
535	Configuração do modelo de boleto a ser usado pela administração nos padrões arrecadação ou ficha de compensação com registro
536	Parametrização do cálculo de honorários seja feita pelo total da dívida com ou sem desconto
537	Configuração das dízimas, escolhendo se serão colocadas na primeira ou na última parcela
538	Opção de mensagens para que, de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica informes referentes a atualizações no sistema, manutenções entre outras;
539	Cadastramento de leis municipais para descritivo ou amarração e impressão em certidão, petição e notificações
540	Cadastramento de datas e ausência de expediente bancário evitando cobrança de multa e juros em vencimentos

	MÓDULO 07 - GESTÃO DE CONTAS PÚBLICAS
541	Disponibilização de informações, em ambiente de portal na página oficial do cliente, das seguintes informações:
542	Lei Federal 9755/98
543	Montante de cada um dos tributos e contribuições arrecadados
544	Lei Orçamentária anual competente
545	Relatório Resumido Execução Orçamentária
546	Balanço Anual
547	Demonstrativo Anual de Receitas e Despesas
548	Relação Mensal de Compras (art. 16 da Lei n. 8.666/93)
549	Resumo dos Instrumentos de Contratos e Aditivos
550	Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000
551	LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária
552	PPA – Plano Plurianual
553	PPA – LDO – LOA – Leis

MÓDULO 08 - GESTÃO E CONTROLE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
554	Mecanismos de autocadastramento de usuários por meio da inserção do CPF ou CNPJ
555	Criação de própria senha pelo usuário
556	Parametrização da aprovação ou não do cadastro de usuários pela Prefeitura e envio da resposta de aprovação por e-mail
557	Mecanismo de escolha pelo tomador acerca do recebimento de e-mail da nota gerada em seu nome, com frase de segurança, para evitar spammer
558	Autocadastro da empresa que fará a emissão da Nota fiscal eletrônica por meio de formulário disponibilizado na área interna do site oficial da Prefeitura
559	Realização pela Prefeitura, do cadastro de uma empresa e sua vinculação aos usuários responsáveis
560	Impressão do formulário de solicitação para emissão de nota fiscal com o texto desejado pela Prefeitura ao final do cadastramento da empresa
561	Inserção do logotipo da empresa
562	Inserção do site da empresa
563	Inserção de mais de um responsável pela empresa, tais como sócios e diretores
564	Cadastro, pela empresa, de autorizações personalizadas de acesso para cada usuário vinculado
565	Mecanismos de informação acerca de quais usuários poderão emitir a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa
566	Mecanismos que permitam ao prestador informar quais usuários poderão cancelar a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa
567	Inserção dos dados do contador da empresa
568	Inserção de dados para contato
569	Possibilidade de Contribuintes enquadrados no Simples Nacional informarem a sua alíquota independente da estipulada na lei municipal
570	Uso dos enquadrados no MEI
571	Uso dos enquadrados no ISS Fixo
572	Aprovação ou recusa, pela Prefeitura, do pedido de emissão de nota fiscal eletrônica, com base nos dados enviados pelo contribuinte
573	Resposta sobre o pedido de autorização para nota fiscal eletrônica enviada por e-mail e que o conteúdo seja definido pela Administração
574	Controle de acesso ao software através da identificação pessoal, essa identificação deverá ser o CPF;
575	Acesso de um mesmo usuário a várias empresas
576	Possibilidade de atualização, pelo usuário, de seus dados cadastrais por meio de acesso ao seu perfil;
577	Possibilidade de alteração, pelo usuário, de sua senha de acesso quando desejar
578	Possibilidade de o prestado r/ tomador consultar todos os documentos fiscais por meio de diversos filtros como data de emissão, status de pagamento, tipo de imposto, tomador/prestador
579	Possibilidade de o tomador / prestador consultar um resumo das emissões de notas do período pesquisado, contendo valores totais de serviços e dos impostos devidos e retidos, bem como os valores que encontram-se pagos e em aberto
580	Mecanismos de consulta dos dados de cancelamento de uma nota fiscal, com informações de data, hora, motivo e quem realizou o cancelamento
581	Consultas, por qualquer contribuinte, cadastrado ou não no sistema NFE, de Recibo Provisório de Serviços, se foi efetivamente transmitido ao sistema para geração de nota fiscal eletrônica
582	Disponibilização aos contribuintes do Município de consulta dos prestadores de serviços cadastrados no sistema NFE, por item de serviço, categoria, endereço ou CNPJ

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00092
Proc. Licit.

583	Demonstração da localização do prestador e dados de contato, e sua geolocalização
584	Mecanismos de acesso rápido para pesquisa e localização de funcionalidades do sistema, interna e externamente
585	Mecanismos de limitação, pela Prefeitura, do prazo de envio do RPS's e emissão de notas fiscais retroativas
586	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, do prazo limite para cancelamento de uma nota fiscal
587	Mecanismo de liberação ou não, pela Prefeitura, de campo de dedução da base de cálculo do ISS
588	Mecanismos de decisão, pela Prefeitura, por meio de parâmetros onde o imposto será devido, se deve ou não ser retido na fonte e qual o valor de ISS devido de maneira autônoma
589	Apresentação de alíquota do ISS quando o imposto for devido para o Município, alíquota essa que será a prevista em lei
590	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, da quantidade de tentativas de acesso que podem ser realizadas antes do bloqueio da senha do contribuinte
591	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, as das obrigatoriedades legais para um item de serviço: alíquota, retenção, local do pagamento do imposto e aceite de dedução para cada código de serviço
592	Mecanismos de identificação, pela Prefeitura, dos prestadores de serviços por suas categorias: pessoa física, pessoa jurídica, instituição financeira e órgão público
593	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, se deseja utilizar alíquotas diferentes para pessoas físicas e jurídicas
594	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, dos níveis de acesso aos menus de sistema para cada grupo de usuário: administradores, fiscais, estagiários, etc
595	Mecanismos de parametrização de mensagens a serem enviadas nos e-mails encaminhados pelo sistema ao contribuinte quando de aprovação ou rejeição da solicitação de emissão de notas fiscais e suas senhas
596	Mecanismos de parametrização quanto a geração automática de guias para empresas que estejam com seus pagamentos em atraso
597	Mecanismos de parametrização de envio de e-mails avisando o contribuinte sobre a necessidade de emissão de guias de pagamento de ISSQN
598	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, da utilização ou não de emissão de guias eventuais, e, a quantidade de vezes que um contribuinte poderá utilizar a função em um determinado período
599	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, da utilização ou não a função de reimpressão de guias pagas e canceladas
600	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se o contribuinte poderá ou não realizar edição de seus dados cadastrais; bem como se a própria Prefeitura realizará atualizações nos dados cadastrais das empresas ainda não aprovadas para emissão de notas
601	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se deseja que o cadastro de empesas seja realizado somente pelos seus funcionários, somente pelas empresas (autocadastro) ou de ambas as formas
602	Digitação dos dados que compõem a nota fiscal
603	Digitação da alíquota do ISS quando o imposto for devido para outro Município
604	Informação do endereço de onde o serviço foi prestado
605	Emissão de notas para tomadores não identificados (consumidor final)
606	Mecanismos de bloqueio no preenchimento das notas, para que seja atendida a legislação local com relação ao imposto devido, com relação a retenção na fonte, dedução da base de cálculo e local de pagamento do imposto
607	Mecanismos de importação de recibo provisório de serviços, para geração automática de nota fiscal eletrônica e envio automático de e-mail ao tomador com a nota gerada
608	Mecanismos de recepção de arquivos de RPS, com controle de protocolo, data de recepção e de processamento dos mesmos
609	Mecanismos de avaliação do conteúdo do RPS, não permitindo o processamento parcial do arquivo;
610	Informações claras ao operador quando a problemas no arquivo de RPS

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00093
Proc. SIAL

611	Mecanismos de importação de notas fiscais tomadas via webservice
612	Mecanismos de exportação de notas geradas, inclusive relacionando as mesmas ao recibo provisório de serviços para os contribuintes importarem em sistema próprio
613	Cancelamento da nota não paga pelo próprio contribuinte
614	Cancelamento de nota já paga pela prefeitura com processo administrativo
615	Emissão de carta de correção, não sendo permitidas mudanças de valor
616	Substituição de nota fiscal emitida para correção de digitação incorreta dos itens de serviço / discriminação de serviço e CNPJ do tomador (apenas para casos de mesma raiz de CNPJ)
617	Emissão do talão fiscal, ou seja, a impressão de todas as notas geradas em um determinado período para administradores autorizados e contribuintes
618	Mecanismos para que a Prefeitura emita notas fiscais e guias avulsas para prestadores que realizem serviços eventuais no Município
619	Digitação, pelas empresas identificadas como declarantes, dos dados dos documentos fiscais prestados e/ou tomados em uma competência
620	Possibilidade de o tomador de serviços rejeitar as notas fiscais eletrônicas recebidas que tenham erros de dados ou cujo serviço não tenha sido efetivamente prestado ou não seja reconhecido
621	Possibilidade de o tomador de serviços aceitar as notas fiscais eletrônicas recebidas dos prestadores do município par que componham automaticamente sua declaração
622	Recepção das declarações de serviços tomados efetuadas no sistema de ISS eletrônico através de transmissão de dados das declarações no ato do envio das mesmas (utilizando-se de tecnologia webservice) e juntada destas informações no sistema para posterior consulta da Prefeitura
623	Consultas, pelos declarantes de serviços, de todas as notas fiscais recebidas eletronicamente, bem como digitadas no sistema filtrando-as por prestador, período e tipo de pagamento (retido ou devido)
624	Bloquear o fechamento da declaração de serviços na competência quando há pendências na geração de guias para os documentos fiscais declaradas
625	Retificação dos dados declarados incorretamente pelo contribuinte, bem como a edição dos documentos fiscais tomados / prestadas digitadas no sistema
626	Bloqueio de edição de um documento fiscal declarado quando este estiver vinculado a uma guia emitida ou paga
627	Atendimento das regras de diversos bancos quando a geração dos boletos, permitindo que a Prefeitura mude o convênio com o banco quando desejar
628	Parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura e convênio bancário
629	Emissão de boleto para todas as notas do mês ou apenas para uma nota, nesse caso o sistema deverá demonstrar o tomador de serviço da nota
630	Emissão dos boletos atrasados com a cobrança de multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação do Município
631	Integração com a tesouraria da Prefeitura, através de webservice, com relação as guias lançadas e guias pagas
632	Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão emitir a guia para pagamento do ISS
633	Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão cancelar a guia gerada para pagamento do ISS
634	Exibição de guia quais os serviços e tomadores que originaram o imposto
635	Disponibilização de um webservice para que a Prefeitura envie informações dos pagamentos das guias, informações contidas no sistema de controle de tesouraria já existente no Município, para atualizar os dados no sistema de Nota Fiscal Eletrônica para informação ao contribuinte quanto ao seu pagamento, cujo conteúdo deverá ser obtido junto à Prefeitura
636	Disponibilização ao prestador de serviços esporádicos, de funcionalidade para emissão de guias eventuais
637	Disponibilização, ao administrador da Prefeitura, de funcionalidade para consulta e reimpressão de guias eventuais

PREFEITURA BEBEDOURO
Folha nº 00094
Rubrica

638	Mecanismos de acompanhamento de histórico de guias canceladas, verificando as notas que compuseram a guia
639	Reimpressão de guias canceladas e pagas, com marca d'água que identifique sua condição
640	Cadastro de fiscalizações realizadas
641	LOG de transações em todas as telas da ferramenta
642	Tela de filtragem de eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários
643	Visualização de LOG contendo o usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação; possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o regime da empresa
644	Dispositivo de cruzamento de informações, malha fina, notas com diferença de valor entre tomador e prestador
645	Consulta, aos servidores públicos autorizados, das notas e guias geradas pelos contribuintes, essa consulta deverá ser por período, por local de prestação, por número de nota e por RPS
646	Relatórios do ISS devido e pago por empresa
647	Consulta das guias geradas pelas empresas
648	Cruzamento das informações prestadas pelos tomadores de serviço no sistema de Notas com as notas fiscais eletrônicas, bem como as notas fiscais geradas em papel declaradas
649	Apontamento de onde haja divergência de informações
650	Inserção no sistema de fiscalizações realizadas nas empresas
651	Disponibilização de acesso aos servidores para a parametrização conforme lei vigente do Município;
652	Consultas, pelo administrador de sistema, dos documentos digitados por contribuintes declarantes de serviços no Município
653	Emissão, pelo administrador de sistema, de relatório onde constem todas as declarações de serviços dos contribuintes com status (aberta ou fechada), protocolo e identificação do responsável pela declaração
654	Identificação, pelos administradores do sistema, de uma guia enviada para a dívida ativa, bloqueando sua reimpressão e apontando seu status para o contribuinte devedor
655	Acesso, pelos administradores do sistema, a um resumo dos dados do Município onde seja possível identificar os valores totais de notas fiscais emitidas, valores de notas fiscais emitidas por prestadores do simples nacional, valores relativos as declarações de serviços prestados e tomados, às notas fiscais aceitas e cujo aceite está pendente por exercício
656	Emissão de relatórios sintéticos e analíticos nos quais se consulte os valores totais de notas emitidas e tomadas pelos contribuintes ou para um único prestador em cada competência do período pesquisado, bem como identificar cada uma das guias emitidas relacionadas a estes valores
657	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se deseja utilizar o cadastro de empresas de outros Municípios
658	Disponibilização, sem necessidade de acesso via senha, de formulário de requerimento para cadastro de empresas de outros Municípios
659	Função para alteração do requerimento de cadastro já encaminhado à Prefeitura, por meio da identificação da empresa e seus responsáveis
660	Consultas de andamento do protocolo de requerimento de cadastro de empresas de outros municípios
661	Disponibilização aos tomadores do Município, de opção para a consulta de situação cadastral de empresas de outro Município
662	Mecanismos de aprovação ou rejeição, pelos administradores do sistema, de requerimento de cadastro das empresas de outros Municípios, por meio da análise dos dados enviados no requerimento cadastral
663	Mecanismos de consultas, pelos administradores, de listagem de empresas cadastradas no CEPOM, conforme sua situação cadastral
664	Identificação de empresa cadastradas no CEPOM no momento da escrituração da nota fiscal tomada, emitindo alerta ao tomador de serviços

665	Obrigação do tomador de serviços a reter o imposto da nota fiscal tomada quando o prestador indicado na escrituração não estiver cadastrado no CEPOM
666	Disponibilização, ao tomador de serviços, de funcionalidades para realização de reclamações e denúncias sobre o descumprimento da emissão de nota fiscal eletrônica por parte de prestadores de serviços do Município
667	Respostas, pelo prestador de serviços, a denúncias recebidas diretamente ao tomador reclamante
668	Encaminhamento, pelo tomador do serviço, de denúncia realizada diretamente ao Fisco
669	Consultas, pelos prestadores / tomadores de serviços às reclamações e denúncias abertas por ele e contra ele
670	Encaminhamento de e-mail ao prestador de serviço alvo de uma reclamação, bem como encaminhamento ao endereço de e-mail cadastrado pelo tomador, a resposta do prestador
671	Arquivamento de uma reclamação já respondida / solucionada
672	Mecanismos de definição, ao administrador do sistema, de quais fiscais receberão as denúncias / reclamações encaminhadas pelos tomadores de serviços
673	Mecanismos, para que o administrador da Prefeitura realize, sem necessidade de desenvolvimento, as parametrizações que definem os tipos de reclamações / denúncias permitidas via sistema, as informações que serão obrigatórias e qual o fluxo de atendimento de cada um dos motivos criados;
674	Mecanismos, para que o administrador da Prefeitura defina qual o prazo para registro de uma reclamação / denúncia
675	Sinalização, aos usuários do sistema, sobre o recebimento de uma denúncia / reclamação em sua caixa-postal
676	Mecanismos de comunicação da Prefeitura com os contribuintes, possibilitando o envio de mensagens para um ou mais contribuintes conforme necessidade do fisco
677	Definição, pela Prefeitura, do grupo de usuários que deverão receber as mensagens encaminhadas por filtros específicos, tais como: tipo de tributação, tipo de declaração, tipo de pessoa, código de serviço, CNPJ, contador responsável, etc.
678	Consulta, pela Prefeitura, da listagem de contribuintes que compõe o grupo definido para envio das mensagens e o status do comunicado encaminhado com data e hora do envio e da leitura
679	Definição, pela Prefeitura, se as mensagens serão encaminhadas diretamente à empresa ou ao contador responsável; bem como os usuários internos que receberão as respostas encaminhadas pelos contribuintes
680	Anexação de documentos e imagens nas mensagens encaminhadas, bem como a edição do texto pode meio de ferramentas do próprio sistema
681	Sinalização aos usuários do sistema sobre o recebimento de uma mensagem
682	Possibilidade de contribuinte responder à mensagem enviada diretamente ao remetente
683	Mecanismo para cadastro das obras pelos prestadores de serviço de construção civil, onde sejam indicados: dados do prestador de serviço, endereço da obra, matrícula CEI, data de início e status da obra registrada (ativa ou encerrada)
684	Mecanismo interno de identificação da obra cadastrada
685	Mecanismo de consulta, pelo administrador da Prefeitura, de todas as obras cadastradas no Município ou uma obra específica por meio de identificador interno ou pela identificação do prestador do serviço
686	Mecanismos de impressão, pelo administrador da Prefeitura, de resumo da obra cadastrada em que constem os valores de cada tipo de movimentação realizada: entrada, saída e transferências de materiais
687	Cadastro de materiais, sendo possível a inclusão dos dados e valores das notas fiscais de compra tomadas por prestadores de serviços, vinculando-as imediatamente a uma obra registrada
688	Mecanismo para importação das notas fiscais tomadas a serem registradas em uma obra
689	Mecanismo de identificação de nota fiscal de compra ou transferência cadastrada no sistema, bloqueando seu uso em mais de uma operação
690	Mecanismo de vinculação da nota fiscal de serviços a ser emitida pelo sistema a uma obra registrada para aquele prestador de serviço
691	Identificação, no momento da emissão de uma nota fiscal de serviços, dos itens da lista de serviços que permitirão ou não o uso de deduções de materiais

692	Mecanismo de identificação do saldo de materiais de uma obra, controlando os valores disponíveis para dedução nas notas fiscais de serviços emitidas
693	Extrato de obra / contribuinte que permita ao fisco analisar todas as operações realizadas para uma ou mais obras ou por prestador
694	Aplicação mobile para emissão de notas fiscais de serviços e consulta de dados por prestadores / tomadores do Município
695	Realização de login com os mesmos dados utilizados na aplicação online, tanto para o prestador, quanto para tomadores e administradores de sistema
696	Permitir ao Seleção, pelo responsável ou contador da empresa para a qual deseja realizadas as emissões e consultas por meio do aplicativo
697	Mecanismo de inclusões na carteira clientes do prestador, bem como de consultas à mesma
698	Emissão de notas fiscais eletrônicas e realização de declarações de serviços, conforme autorizações do cadastro do contribuinte
699	Inclusão dos dados do RPS, caso seja necessário, tanto para notas prestadas quanto para declarações de serviços tomados
700	Digitação dos dados do tomador de serviços ou a informação de consumidor final
701	Inclusão da discriminação dos serviços prestados e a escolha do código de serviço a ser usado na emissão
702	Inclusão dos valores de serviços, alíquota e valor do ISSQN a ser recolhido, indicando se o imposto será retido ou não
703	Cancelamento, substituição e consulta das notas fiscais emitidas pelo aplicativo
704	Apresentação, em tempo real, da nota fiscal emitida pela aplicação, no mesmo formato da emissão realizada pelo sistema web
705	Exportação de dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
706	Compatibilidadecom ambientes virtualizados
707	Estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas
708	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
709	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas
710	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards
711	Criação de relatórios em formato de book, multipáginas, possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional
712	Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado)
713	Inclusão, de forma nativa, de várias maneiras de visualização (dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela, criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens
714	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo)
715	Visão única de todo o ambiente do portal de business intelligence, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares
716	Visão, de forma nativa e sem programação ou customização, de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão
717	Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato;
718	Interatividade entre as análises de um mesmo dashboard, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução
719	Mecanismos de drill-down, com gráficos servindo de filtro para detalhamento das informações

720	Aplicação nos filtros dos gráficos que automaticamente reflita nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações reflitam até o ultimo nível de detalhamento
721	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
722	Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes
723	Recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards especifico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente
724	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)
725	Utilização das últimas releases do banco de dados
726	Dashboards com todas as informações em página única divididos em: filtros, gráficos e grids
727	Mecanismos para que a Prefeitura forma independente tenha autonomia para criar usuários; suspender usuários (bloqueio); parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário; conceda acesso aos usuários a determinados dashboards; restrinja dentro do dashboard que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria, caso seja de interesse da Prefeitura a descentralização das informações
728	Filtros possíveis: análise por período; análise pelo tipo de serviço (prestado ou tomado); análise pelo tipo de tributação; análise por tipo de imposto (devido ou retido); análise pela situação do pagamento (adimplente ou inadimplente); análise pelo local da prestação do serviço (dentro ou fora do município); análise por situação da nota (ativa ou cancelada); análise por empresa; análise por serviço
729	Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas
730	Dashboards gráficos/grids de resultado dos filtros acima: totais de imposto do município, do simples nacional e da inadimplência de forma gráfica; totais de imposto e inadimplência dos maiores serviços prestados de forma gráfica; totais de imposto e inadimplência dos tipos de tributação forma gráfica; totais de impostos e inadimplência mês a mês graficamente; grid do ranking dos serviços prestados; grid do ranking dos serviços tomados; grid do ranking das empresas
731	Possibilidade, em todos os gráficos acima, de filtragem no próprio gráfico, com reflexão obrigatória nos outros totais do filtro aplicado
732	Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por bairro; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas; ordenação por valor de nota; ordenação por inadimplência; ordenação por valor de imposto
733	Apresentação de grid de resultado dos filtros acima mencionados, contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas emitidas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa
734	Visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa
735	Visualização das informações de cada nota emitida
736	Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida
737	Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos os filtros ao mesmo tempo, permitindo, que análise seja realizada de várias formas
738	Ordenação por valor de nota; por inadimplência; e, por valor de imposto
739	Apresentação, de resultado dos filtros acima mencionados, de grid contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas tomadas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa
740	Visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa
741	Visualização das informações de cada nota tomada
742	Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida

MÓDULO 09 - GESTÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADOS

743	Atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº 123/06, referente às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), alterada pela Lei Complementar 147/2014 e o Sistema Audesp – Fase IV para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos arquivos .xml ao referido sistema
744	Integração aos sistemas: financeiro, almoxarifado, patrimônio e contratos
745	Emissão de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais: número da requisição, órgão, material, origem, destino, que contenha o controle de aprovação pelo responsável, inclusive permitindo o relacionamento das requisições de compras com o cadastro de compradores
746	Emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude
747	Pré-Cotação de preços pelo requisitante ou departamento competente para agilizar o andamento das requisições emitidas contendo: objeto, fornecedor, valor unitário do orçamento, data do orçamento
748	Pré-Aprovação eletrônica pelo setor competente podendo neste momento autorizar ou desaprovar a compra. Para realizar este processo com segurança o operador poderá visualizar informações gerenciais como: itens das requisições, saldo de dotações e pré-cotações de preços
749	Reserva de dotação de forma integrada com o setor contábil, inclusive para processos plurianuais, de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta os valores da última aquisição e as cotações de preços captadas pelo setor requisitante ou setor responsável
750	Inserção de informações relacionadas às fontes de recursos orçamentários, bem como o preenchimento detalhado das informações
751	Indicação da espécie da despesa de acordo com os artigos nº. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal
752	Impressão da reserva de dotação para que a mesma seja inserida dentro do processo licitatório ou procedimento autorizado
753	Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala
754	Registro de audiência pública relacionada ao processo, indicando a data da audiência
755	Registro de garantia para participação da licitação, identificando o item do edital que contém a exigência, valor do edital e percentual do valor exigido
756	Registro de exigência dos atestados de desempenho, identificando o item do edital, o objeto
757	Realização de processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014
758	Reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e relatórios que demonstrem o percentual e quantidades aplicadas para o objeto e possibilitar o remanejamento manual dos quantitativos
759	Identificação na modalidade Convite da condição de participação dos licitantes.
760	Controle das modalidades de licitação ou procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência, tomada de preços, convite, pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa, inexigibilidade; compra de pequeno porte, registros de preços, chamamento ou credenciamento
761	Verificação automática de envio por data/valor conforme critérios do sistema Audesp – FASE IV do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
762	Inserção das informações das publicações dos Editais, identificando o número do edital, veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado
763	Agendamento de licitação ou procedimentos informando os prazos que o departamento de licitação ou compras poderá receber requisições bem como alertas aos usuários em tela das licitações agendadas
764	Alertas de atualizações e mensagens referentes aos prazos de processos de atas de registro de preços que irão expirar
765	Registro da Adesão de Registro de Preços indicando: o número da licitação, objeto, vigência da ata, data da autorização e o órgão detentor da Ata de Registro de Preços
766	Classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras

Folha nº 00099

767	Registro da exigência de índices econômicos na licitação, detalhando o item do edital e o índice exigido
768	Relacionamento das modalidades ou procedimentos ao número de protocolo ou processo administrativo interno
769	Relacionamento as modalidades ou procedimentos classificados com artigos da lei de licitações, possibilitando listagem de licitações ou procedimentos com os artigos relacionados
770	Cadastramento de informações de pré-qualificação dos licitantes em processos licitatórios, detalhando o edital de pré-qualificação, o veículo de comunicação utilizado para a divulgação, data da publicação e descrição do veículo utilizado, garantias de participação, atestados de desempenho, índices econômicos, identificando os licitantes qualificados e não qualificados, critérios de julgamento, interposição de recursos e resultado da pré-qualificação
771	Relacionamento das modalidades ou procedimentos classificados com documentos pré-definidos em edital, possibilitando a checagem dos mesmos no momento da abertura do envelope de habilitação
772	Indicação da exigência de amostra e o item do edital que contém a exigência
773	Registro dos dados da visita técnica, identificar o item do edital que contém a exigência, informar a quantidade de empresas que realizaram a visita, qual o prazo estabelecido para a visita e as exigências das documentações
774	Inserção das exigências de quitações dos tributos Municipais, Federais e Estaduais;
775	Formação, na modalidade pregão presencial, de lotes, lances parametrizados por valor ou percentual
776	Relacionamento das modalidades ou procedimentos com fornecedores de forma automática ou de forma individual
777	Geração de Anexo I a fornecedores de acordo com o formulário utilizado pela Administração
778	Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastros
779	Coleta de propostas de forma eletrônica (importação e exportação) através de trocas de arquivos magnéticos com o licitante
780	Disponibilização do módulo de Resposta eletrônica a todos os licitantes, para que seja instalado de forma rápida e segura; contendo manual on-line para a resposta eletrônica, para facilitar o suporte; e que permita o cadastramento da empresa licitante de modo a garantir os dados atualizados dentro do certame licitatório; a garantir, ainda integração com o sistema de proposta de licitante da Administração afim de evitar a redigitação das informações fornecidas pelo licitante e cadastrar automaticamente as empresas que por ventura não sejam cadastradas pela Administração, afim de agilizar os procedimentos internos de cadastro; Importação dos processos disponibilizados aos licitantes; cadastramento das propostas com a indicação de marca e valor a fim de compor a proposta; ao final, emitir a proposta em meio magnético e impressa que serão encaminhadas à Administração quando do início do certame; criptografar os dados cadastrais que serão enviados à Administração para que haja segurança no envio dos mesmos
781	Inserção manual de propostas de preços quando não for possível a utilização automática de preços
782	Controle de licitantes tipo ME´s e EPP´s nas mais diversas fases do procedimento licitatório
783	Registro de interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso
784	Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME´s e EPP´s
785	Geração de planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor
786	Julgamento de forma Individual ou automática de acordo com a grade comparativa de preços e integrada ao setor contábil
787	Geração do quadro resumo
788	Homologação e adjudicação dos processos
789	Geração de arquivos para a publicação de atas de registro de preços (extratos)
790	Geração da ata da sessão dos pregões presenciais
791	Geração e controle de atas de registros de preços
792	Controle específico para atas de registros de preços como: aditamentos, rescisões, remanescentes, adesões, inclusão ou exclusões de itens da ata formulada

Prefeitura Municipal Bebedouro
Folha nº 00100
Proc. SMA

793	Pré-Empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil
794	Estatísticas de compras demonstrando a modalidade ou procedimento valor comprado e percentual representativo dentro do total comprado
795	Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração
796	Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento
797	Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo
798	Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do sistema Audesp
799	Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações
800	Consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase processual
801	Aditamentos e contratação de remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação
802	Manutenção e controle de cadastros auxiliares como: fornecedores, almoxarifados, setores, destinos, materiais, serviços, unidades comerciais, locais de entrega, indicadores financeiros, limites de licitação, condições de pagamentos, finalidades de licitações, feriados, leis, compradores, ramos de atividades, documentos, comissão de licitação, pregoeiros, equipes de apoio, representantes, sindicatos, tipos de baixas, justificativas, compradores
803	Informações, no cadastro de fornecedores contendo o controle de razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Prefeitura; exigência de sócio/administrador contendo: tipo de participação, tipo de documento, nome do sócio, número do documento e campo informando se o sócio é administrador ou não
804	Controle dos cadastros oficiais de fornecedores de acordo contendo: denominação social, prédio próprio, área, sindicato, junta comercial, data de constituição, bens e instalações, capital registrado, capital integralizado, faturamento médio, vendas exercício anterior, quantidade total de funcionários, quantidade de funcionários da área Administrativa, quantidade de funcionários da área Industrial, representante e ramo de atividade
805	Controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas modalidades de licitação e suas movimentações, as suas respectivas secretarias, almoxarifados e as famílias de materiais específicos
806	Envio e recebimento de mensagens entre usuários, facilitando assim a comunicação interna
807	Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com a secretaria de atuação e nível de dotação
808	Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços
809	Inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011)
810	Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: secretaria; objeto; palavra chave de objeto; destino
811	Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo as seguintes informações: fornecedor; valor; telefone; contato
812	Relatórios de custos de serviços
813	Relatórios de reservas efetuadas
814	Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para "x" meses
815	Relatórios de fracionamento de compras
816	Declaração negativa de modalidade
817	Relatório demonstrando a fase processual
818	Arquivo para publicação trimestral de atas de registros de preços

819	Relatório demonstrando a movimentação por ata registrada
820	Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Unidade Regional
821	Relatórios de baixas de AF´s efetuadas e a efetuar por Órgão
822	Relatório de remessa para conserto contendo as seguintes informações: objeto; unidade; fornecedor, número da ordem de serviço
823	Relatório do quadro resumo dos registros de preços
824	Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados
825	Demonstração e diferenciação de valores estimados para o exercício em curso e para o futuro (previsto)
826	Demonstração da numeração do empenho anterior e do empenho atual
827	Geração parametrizada de etiquetas
828	Geração de arquivo .xml, contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema Audesp – Fase IV
829	Pré validador Audesp - Fase IV, evitando armazenamento indevido dos arquivos XML junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de forma a validar, no mínimo as seguintes informações: adesão de Ata; código da licitação; tipo de modalidade; Lei 13/21 de regência; divisão do objeto; objeto da licitação; finalidade do objeto; valor da licitação; tipo de objeto; processo administrativo; ano do processo administrativo; Comissão de Licitação; vencedor - sócio/administrador; edital; pré - cotação - orçamento
830	Integração aos sistemas financeiro, de compras e licitações, patrimônio
831	Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracteriza
832	Valor unitário apurado das movimentações de acordo a média ponderada
833	Movimentações com observância do regrarnento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado
834	Cadastramento de materiais que controle estoque máximo e mínimo, quantidade comprada no exercício, controle de validade, última compra efetuada e fonte da mesma, se é incorporável, a conta Audesp, saldos quantitativos, valores totais, unitários (preço médio ponderado), status (ativo, inativo ou bioqueado)
835	Consulta através do código de material cadastrado: os respectivos movimentos, saldos quantitativos e financeiros, fornecedores relacionados, lotes de validades, almoxarifados/locais de armazenamentos com as informações de corredor, prateleira e box, órgãos relacionados, movimentações de exercícios anteriores, consumos (diários e mensais), destinos, etc.
836	Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores
837	Consultas de requisições de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos
838	Controle de data de validade de produtos levando em conta o consumo médio mensal possibilitando a saída de lotes com data de validade superior
839	Controle da troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária
840	Controle da distribuição de datas de validade e troca de lotes
841	Controle de devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa
842	Transferência entre contas do sistema AUDESP dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados;
843	Vedação de movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos;
844	Seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almoxarifado; setor
845	Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento, impedindo movimentações após e envio de dados ao sistema Audesp
846	Alimentação de forma automática, após o fechamento mensal, das contas contábeis para envio dos dados ao sistema

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00102
Proc. CPML

	Audesp
847	Entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo a autorização de fornecimento e atendendo as especificações do sistema Audesp - Fase IV
848	Alteração de número de nota fiscal
849	Saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida
850	Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária
851	Cadastramento de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; descrição do material; unidade; quantidade mínima; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício
852	Consulta de material contendo as seguintes informações: almoxarifado, código do material, data de entrada, fornecedor, nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade, valor da entrada e unidade
853	Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade
854	Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade
855	Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor
856	Consulta de materiais por palavra chave em três níveis que demonstrando: código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor total em estoque
857	Consultas nas contas movimentadas na transferência de contas do sistema Audesp de materiais do movimento gerado
858	Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor total de entrada e valor total de saída
859	Relatório de movimentação de materiais em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data, código do material, nome do material, número requisição, unidade, número da nota, quantidade entrada e quantidade saída
860	Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência por ordem alfabética, contendo as seguintes informações: código do material, descrição do material, data de emissão; quantidade; unidade; estoque anterior, entradas, saídas, estoque atual e valor total
861	Relatório demonstrando as movimentações de entrada estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento fiscal e fornecedor.
862	Relatório demonstrando as movimentações de saída estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento da saída, órgão e centro de custo
863	Relatórios que demonstrem aos setores o posicionamento em estoque de seus materiais estocados
864	Emissão de Relatórios: ficha de prateleira com ou sem movimento
865	Balancete sintético de acordo com o sistema Audesp
866	Inventário analítico por grupo de material
867	Relatório da Ficha Kardex, informando o saldo no período em que for selecionado
868	Relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material, código do material, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
869	Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo, quantidade, valor
870	Relatório de estoque mínimo global ou por órgão
871	Relatório de rastreabilidade e materiais com data de validade vencida ou a vencer
872	Cadastramento de unidades básicas de saúde

873	Cadastramento de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone
874	Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde
875	Movimentação por pacientes, controlando todos os aspectos de retirada destes materiais por paciente, impedindo retiradas indiscriminadas pelo mesmo
876	Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente
877	Controle de data de validade de produtos de acordo com o consumo
878	Controle de troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde
879	Controle de lotes de validades no momento do recebimento do material
880	Cadastramento de saída de materiais do estoque contendo as seguintes informações: unidade básica, data; número de requisição; nome do paciente; expedidor; documento origem; quantidade requisitada; próximo período de retirada
881	Consulta por número do cartão SUS; por código/descrição de paciente e por requisição
882	Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega
883	Cadastramento de unidades básicas de saúde
884	Cadastramento de pacientes SUS contento Nome, CPF, RG e o número do cartão SUS, e em caso de paciente menor de 18 anos, cadastrar responsável contendo as seguintes informações: Nome, CPF, RG
885	Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde
886	Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente
887	Controle de troca de medicamentos entre as unidades básicas
888	Controle de lote de validade no momento do recebimento de materiais
889	Cadastro de unidades básicas de saúde
890	Cadastro de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone
891	Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde
892	Movimentação por pacientes, controlando todos os aspectos de retirada destes materiais por paciente, impedindo retiradas indiscriminadas pelo mesmo
893	Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente
894	Controle de data de validade de produtos de acordo com o consumo
895	Controle de troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde
896	Controle de lotes de validades no momento do recebimento do material
897	Cadastro de saída de materiais do estoque contendo as seguintes informações: unidade básica, data; número de requisição; nome do paciente; expedidor; documento origem; quantidade requisitada; próximo período de retirada
898	Consulta por número do cartão SUS; por código/descrição de paciente e por requisição
899	Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega
900	Permitir o Atendimento da Portaria nº 957/2016/GM/MS e completada posteriormente pela portaria nº 938/2017/GM/MS, sendo hoje regulamentada pela portaria de Consolidação nº 1/MS de 28/09/2017, a BNDASAF é consolidação dos dados nacionais de posição de estoque, entradas, saídas, avaliações e dispensações realizadas pelos estabelecimentos de saúde dos Municípios, Estados e Distrito Federal para os medicamentos padronizados na Relação Nacional de Medicamentos (RENAME)
901	Transmissão de eventos – XML por meio do Web Service atendendo assim BNDASAF (Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica). Deverá serem gerados os seguintes XML´s: Entradas Medicamentos, Saída Medicamentos, Posição de Estoque e Dispensação entre Unidades e Pacientes

Fls. 00104

902	Consulta de status de envio, exclusão do envio e retificações dos envios
903	Relacionamento com os códigos de produtos RENAME e a sua identificação do tipo de produto: Básicos, Especializados e Estratégicos
904	Cadastramento do Código CNES e o tipo de estabelecimento e seus respectivos relacionamentos com os Almoxarifados e Destinos (Centro de Custos)
905	Distribuição em lotes de validades dos itens recebidos através de notas fiscais
906	Cadastramento de fabricantes e o relacionamento com as respectivas marcas

	MÓDULO 10 - GESTÃO DE CONTRATOS
907	Integração aos sistemas de compras/licitações e contabilidade
908	Informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para prestação de dados ao sistema Audesp - FASE IV, bem como geração do arquivo .xml de ajuste para envio através do Coletor Audesp
909	Notificação de Término de vigência do Contrato através de e-mail ao gestor do contrato, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; natureza do objeto de contratação; data de assinatura do contrato; data de início e término de vigência; valor inicial do contrato; saldo atualizado do contrato
910	Determinação prévia do prazo de Notificação, no momento do cadastro do instrumento de contrato
911	Cadastramento dos contratos da Administração, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; data de assinatura; data de início e término de vigência; número do processo administrativo; natureza da licitação; fornecedor; tipo de instrumento; plano de contas; valor total do contrato; empenho contábil; descrição; tipo, valor, vencimento, clausula e percentual da garantia; gestor do contrato e auxiliares de gestão; cláusula financeira e penal; determinação do prazo de notificação de término de vigência do contrato; responsáveis da parte contratante e contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); itens do contrato; data e veículo de publicação, anexo do documento de publicação
912	Cadastro dos Termos de Aditamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo aditivo; tipo do aditamento; data de assinatura; data de término de vigência; data de autorização; descrição/motivo do aditamento; valor do termo aditivo (se houver acréscimo de valor); valor acumulado – aditamentos anteriores; empenho contábil (se houver acréscimo de valor); reforço da garantia (Descrição, tipo, valor, vencimento, clausula e percentual da garantia); justificativa da Administração para aditamento; responsáveis da parte Contratante e Contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); data e veículo de publicação, anexo do documento de publicação
913	Cadastro de Termos de Apostilamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo de apostilamento; tipo do apostilamento; índice financeiro; motivo do apostilamento; valor do apostilamento (se houver reajuste de valor); empenho contábil (se houver reajuste de valor)
914	Cadastro de baixas contratuais, no qual são realizadas automaticamente ao contrato através da integração ao sistema contábil mediante emissão da liquidação contábil do documento fiscal, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; saldo atualizado do contrato; número e descrição do empenho e despesa orçamentária relacionada; valor do empenho; tipo, número e ano do documento fiscal; valor do documento fiscal/baixa; data da baixa
915	Cadastro de Ordem de Serviço, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; número da Ordem de Serviço; início e término de vigência; data de assinatura; responsável; descrição; valor
916	Cadastro de rescisão contratual, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; data da rescisão; motivo da rescisão; valor a rescindir - campo de observações gerais
917	Anexação de documentos para o atendimento a Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011, contendo: registro de Inidoneidade de Fornecedor para contratos em execução, com indicação de fornecedor; número e ano do contrato; sansão aplicada; data de Início e término da sanção; histórico/descrição do Parecer Jurídico; anexação de arquivo
918	Opção de salvar modelos de documentos em formato RTF para edição Consulta Geral do Contrato contendo todos os dados cadastrais, status do contrato (vigente ou não vigente), movimentações do contrato (aditamentos, Apostilamento, baixas contratuais, empenhos de aditamento/Apostilamento e plurianuais, ordem de serviço, anexos do contrato, comprovante de publicação) e demonstração detalhada como valor inicial do contrato, valor acumulado dos aditamentos, valor acumulado dos Apostilamento, cancelamento de saldo (rescisão), valor acumulado das baixas contratuais, saldo atualizado do contrato e percentual executado

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00105
Proc. Cont.

919	Consulta de Aditamentos e Apostilamentos, contendo todos os dados cadastrais do termo e podendo ser localizado através do número e ano do contrato e/ou número e ano do termo e/ou tipo do aditamento/Apostilamento e/ou por modalidade e/ou por fornecedor e/ou por data
920	Consulta de Baixas, contendo todos dos dados cadastrais da baixa e saldo atualizado do contrato, podendo ser localizada através do número e ano do contrato e/ou por modalidade e/ou por empenho e/ou por tipo/número/ano do documento fiscal e/ou data da baixa
921	Relatórios/Listagem, de forma a possibilitar a composição e edição dos campos e filtros a qualquer momento, com emissão nos formatos .PDF, .TXT, com formatação e planilha em excel
922	Disponibilização de Modelos de relatório geral de contratos e aditamentos; relatório de contrato com saldo atualizado; relatório de baixas de contrato; relatório de rescisão de contrato; relatório de contratos por conta contábil

MÓDULO 11 - GESTÃO PATRIMONIAL	
923	Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema Audesp e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos
924	Integração aos sistemas financeiro, compras e licitações e almoxarifado
925	Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados
926	Inclusão, na forma individual, de alteração por lote de acordo com o sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
927	Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassis, RENAVAM, IPVA, com o controle de anos e licenciamento
928	Cadastros auxiliares como cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações
929	Cadastramento de fornecedores, materiais, órgãos internos integrados e disponíveis para o complemento dos cadastros de bens móveis e imóveis
930	Inclusões e alterações de bens móveis e imóveis levando em conta dados de aquisição da época, e, o plano de contas estabelecido pelo sistema Audesp
931	Controle de atualização de bens imóveis, sem que se dê alteração no histórico de movimentações, permitindo a emissão de relatórios com os dados em época
932	Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos
933	Registro de todas as movimentações, permitindo consulta de número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação
934	Impedimento de que no fechamento se realizem movimentações de qualquer natureza com data retroativa, alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema Audesp
935	Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Ente
936	Consulta de históricos das movimentações por bem, setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo, RENAVAM, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor, por inscrição, por bairro, loteamento, por matrícula e por endereço
937	Relatórios com filtros para facilitar a informação impressa
938	Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem
939	Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos
940	Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens
941	Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica

Fls. 00106

942	Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens
943	Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário
944	Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa)
945	Fornecimento de dados para contabilização no sistema do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente
946	Consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável
947	Relatórios com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos
948	Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável
949	Relatório de Bens em inventário, informando aqueles localizados e pertencentes ao setor, relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual, depreciação acumulada anterior, no período (ex: mês) e acumulada atual
950	Relatórios da Frota por veículo, prefixo ou unidade
951	Relação de bens incorporados
952	Relação de bens desincorporados
953	Inventário de bens por centro de custo
954	Inventário de bens por responsável
955	Relatório de bens localizados pertencentes ao setor
956	Relatório de movimentação patrimonial
957	Relação de bens reavaliados
958	Demonstrativo de incorporação e baixa
959	Termo de Responsabilidade
960	Relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho
961	Relatório de critérios de mensuração usados para determinar o valor contábil bruto, os métodos de depreciação usados para cada tipo de bem; as vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas; e reconciliação do valor contábil bruto no início e no fim do período
962	Livro de registro do patrimônio
963	Listagem de relatórios para bens imóveis, por número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético
964	Contagem de bens móveis através de planilhas em PDF, agilizando todo o procedimento de inventário.
965	Importação de arquivos .txt para início dos trabalhos e exportação de arquivos após a finalização da reavaliação
966	Descentralização do trabalho de reavaliação patrimonial, com uma interface web que permite a criação de diversos usuários relacionados diversos setores, gerenciados e administrados pelo administrador do sistema
967	Avaliação e reavaliação de bens patrimoniais de forma unitária e em grupos de materiais iguais, com seleção de múltiplos bens e visualização em tempo real das avaliações realizadas, bem como a possibilidade de refazê-las, se necessário
968	Relatórios em formato PDF e em EXCEL (.csv) dos bens, em forma de inventário dos locais para avaliação in loco e relatórios para conferência final do trabalho de reavaliação
969	Controle do trabalho descentralizado de avaliação por parte do administrador através de gráfico de acompanhamento real-time

MÓDULO 12 - GESTÃO DE PROTOCOLO

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

970	Controle geral de todos os processos arquivados, ou, que estão tramitando, com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros
971	Cadastramento e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras
972	Lançamento automático de guia individualizada por processo, para assuntos que exijam pagamento, impedindo a movimentação do mesmo em caso de inadimplência
973	Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos
974	Parametrização de etiquetas pelo usuário, com margem de página, tamanho de página, tamanho de etiqueta, texto e campos pré-definidos do sistema que devem trazer a informação no formato mala-direta
975	Controle de movimentações de processo com envio e recepção pelos departamentos envolvidos, tal qual emissão de comprovante de movimentações
976	Apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração de apensamento nas movimentações; arquivamento e desarquivamento dos processos
977	Anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo
978	Consultas de movimentações do processo, com possibilidade de download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações, agilizando o trabalho
979	Possibilidade de visualização e impressão, referente a anexação, de todos os anexos do processo, de forma única e sequencial, além de página de rosto ou similar que identifique o processo impresso, seu requerente, data de abertura e departamento de origem do processo
980	Solução de certificado, assinatura ou chave digital para fins de assinatura de documentos a serem anexos ao processo, de forma que não seja necessária a impressão do documento, tornando o procedimento de protocolo e movimentação totalmente digital, essa chave deve ser gerada por usuário e deve ainda validar se o usuário está ou não ativo, para sua validade
981	Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática
982	Geração de relatórios de processos por departamento, e, data, para fins de verificação de período de movimentação, contendo dados de número, abertura, requerente, assunto
983	Consultas de outras áreas, devidamente cadastradas, para fins de obtenção de informações de protocolo, tais como número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo
984	Informações ao munícipe, permitindo que o sistema envie de forma prática mensagem eletrônica ao contribuinte para informações quanto ao processo ou solicitação de documentos via e-mail
985	Possibilidade de parametrizáveis dos e-mails remetidos ao usuário, por tipo de movimentação (cadastro, arquivamento, envio a outro departamento, recebimento)
986	Gerador de relatórios, com opção de gravação do relatório pré-formulado
987	Cancelamento ou reprovação de processo, por administrador, em caso de cadastramento indevido
988	Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega
989	Possibilidade de cobrança automática, com emissão de guias de taxa processual para cada assunto de processo, admitindo taxas diferenciadas, conforme o caso
990	Controle de pagamento das guias, vedada a sua movimentação em caso de inadimplência
991	Isenção de guias de recolhimento em caso de processos com ação de promoção social ou outros assuntos, permitindo, ainda, a busca de guias por processo, e isenção do processo de cobrança, além de motivo da isenção no momento a movimentação
992	Página, painel e dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos, por usuário, permitindo que o mesmo tenha em tela única todos os processos que estão pendentes de seu recebimento ou seu prosseguimento
993	Página, painel ou dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos por parte dos gestores de departamento, permitindo que o gestor tenha em tela única todos os processos que estão pendentes em seu departamento e por usuário.
994	Possibilidade, a partir da tela citada acima, de o usuário efetuar as movimentações solicitadas anteriormente como envio, recebimento, anexação, apensamento, não necessitando sair da tela de consulta geral para movimentar o processo

Fls. 00108

995	Página geral que possibilita ao usuário a identificação do tempo em que o processo está parado sem movimentação
996	Cadastramento de prazos processuais, para fins de controle de atendimento tempestivo, cadastro de prazo em quantidade de dias, separado por assunto de processo
997	Cadastramento de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica
998	Emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação
999	Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, localização
1000	Controle de usuários e senhas, com grupos de menus e limitações de acesso
1001	Rotinas de confidencialidade de processos, com controle de acessos por usuário, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo
1002	Opção de despacho processual, informação que deve constar das movimentações do processo com possibilidade de anexar ou não documento ao despacho
1003	Despachos a qualquer momento, independente de outra movimentação, como envio a departamento posterior
1004	Controle de tipos de processo, com numeração específica para cada tipo, permitindo a separação de processos, como exemplo, os processos administrativos daqueles processos de pagamento
1005	Consultas de processos por parte do histórico de cadastro dos mesmos
1006	Notificação do responsável ou Funcionário de departamento em todas as movimentações, via e-mails
1007	Escolha dos tipos de movimentos para fins de notificação de usuário (remessa, recepção, arquivamento)
1008	Possibilidade de registro de número de processo manual, restringindo duplicação, mesmo que a geração do número de processo esteja como automática
1009	Emissão de mensagens para que de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica, mensagens referentes a atualizações no sistema, manutenções, entre outras
1010	Controle, pelo gerente de departamento, de acesso ao sistema por usuário e por data, afim de verificar data e hora de utilização do sistema
1011	Controle de andamento e prazos de tramitação, por usuário, e, por departamento
1012	Amarração de processos, porém diferente do apensamento, possibilitando que os processos sejam movimentados em separado, e, a visualização de processos que tenham relação entre si
1013	Possibilidade de consulta, a qualquer processo que esteja amarrado a outro processo, trazendo em tela a cadeia de processos relacionados, e, seu grau de relação
1014	Solicitação on-line de abertura de protocolos para os contribuintes, em assuntos pré-determinados
1015	Visualização de processos solicitados em pagina especifica ou painel especifico para aprovação ou reprovação
1016	Formulário de solicitação contendo dados mínimos de preenchimento como Assunto da solicitação, Nome do solicitante, Cpf do solicitante, e-mail do solicitante, confirmação de e-mail do solicitante e descrição da solicitação
1017	Função para envio de um ou mais documentos digitalizados
1018	Envio de e-mail ao solicitante para confirmação do pedido de protocolo contendo
1019	link de confirmação da solicitação
1020	Cpf do solicitante
1021	Descrição da solicitação
1022	Envio de e-mail ao solicitante após ação de aprovação ou rejeição do protocolo contendo
1023	Em caso de aprovação: número, ano e link para consulta do protocolo
1024	Em caso de rejeição: Descritivo de motivo da rejeição do protocolo

1025	Envio automático de email ao solicitante após aprovação ou rejeição por parte da administração para acompanhamento do protocolo
1026	Em caso de protocolo aprovado o solicitante deve receber e-mail de confirmação contendo número e ano do protocolo
1027	Em caso de protocolo rejeitado o solicitante deve receber e-mail contendo motivo da rejeição do mesmo
1028	Solução deve permitir verificação dos protocolos solicitados por painel (dashboard) ou tela especifica de análise das solicitações
1029	Possibilidade de efetuar tramitação do processo automaticamente ao departamento responsável no momento da aprovação do mesmo
1030	Possibilita que as solicitações efetuadas via solução online tenham identificação especifica no sistema interno da administração ou por usuário especifico ou identificação semelhante
1031	Possibilidade de consulta online do protocolo e seu atual status
1032	Possibilidade de envio de notificações referente ao protocolo, para comparecimento, solicitação de documentos, entre outros
1033	Na fase de confirmação do pedido por parte do solicitante deve possuir prazo de expiração
1034	Opção de reenvio de e-mail de solicitação do protocolo por parte do solicitante
1035	Possibilidade de validação dos dados do solicitante como nome e documento com a base interna da administração de forma integrada
1036	Os dados transmitidos entre a solução online e a solução interna devem ser de forma criptografada.
1037	Portal de acesso público a prestação de contas à população com resultados da implementação do protocolo digital
1038	Disponibilização através de página na internet no sitio oficial da entidade, um resumo que seja automaticamente alimentado através dos processos gerados através do sistema digital
1039	Apresentação, com base nas normas que regem o controle ambiental, dos resultados obtidos com a implementação do projeto digital, demonstrando a economia em litros de água pela não produção do papel, a quantidade de páginas economizadas com o processo digital, a economia financeira do resultado, a quantidade de árvores preservadas com a retirada do papel do processo, o impacto obtido no lançamento de gás carbônico no ar
1040	Disponibilização, à medida em que os processos são iniciados ou documentos digitais anexados aos processos existentes, para a página oficial, para que a população possa ter acompanhamento diário dos resultados acima expostos.
1041	O projeto título da página, bem como os esclarecimentos à população deverão ser parametrizados permitindo ao gestor alterar o texto na medida que entenda satisfazer os anseios da sociedade na prestação de contas do esclarecimento da página.

MODULO 13 - GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTOS E PONTO ELETRÔNICO	
1042	Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, e aos demais normativos atinentes à matéria, possuindo processos específicos com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.
1043	Cadastramento único obrigatório por pessoa, identificado pelo CPF, com os dados pessoais de nome, nome social, PASEP, Carteira Identidade, Órgão expedidor, UF órgão expedidor, titulo eleitor, CPF, carteira profissional, alistamento militar, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, grau de instrução, especialidade da instrução, endereço (completo), nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, data de nascimento, cartão de identificação do SUS, tipo de deficiência
1044	Cadastramento de vínculos empregatícios, contendo prontuário, nome, data de admissão, portaria de nomeação, informações do concurso público, data de posse, cargo/função, especialidade da função, regime de trabalho, cbo, categoria, órgão orçamentário, setor, cargo beneficiário pensão, data de nascimento do beneficiário, código do banco, tipo de conta, número da conta, dependente de Imposto de Renda, salário base, identificação de ocorrência do FGTS, identificação de conta pagadora contábil
1045	Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI)
1046	Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco/Agência e conta corrente/poupança)

1047	Cadastramento de estagiários conforme com registro de nome, CPF, natureza do estágio, área de atuação, número da apólice de seguro, valor da bolsa, CNPJ da instituição de Ensino e do sgente de integração e supervisor responsável
1048	Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP
1049	Alteração de cadastro por lote, com a possibilidade de realização, pelo usuário, de filtros necessários identificados pelos campos do cadastro
1050	Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo
1051	Relação dos servidores com dependentes em ordem alfabética de nome do servidor, contendo número do prontuário, setor, data nascimento, número de dependente para Imposto de Renda, nome do cônjuge, nome dos filhos, data de nascimento dos dependentes, sexo dos dependentes, idade dos dependentes
1052	Cadastramento de vantagens pessoais como valor de acréscimos, tipo de função gratificada, percentual universitário, tipo adicional médico, adicional terça parte, adicional sexta parte, adicional noturno, adicional esposa, horas mensais, valor vantagem, tipo adicional professor, adicional periculosidade, tipo insalubridade, adicional quebra da caixa, adicional gratificações diversas
1053	Consultas, para verificação pelo usuário, de todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas
1054	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo CPF
1055	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP
1056	Mecanismo de identificação, no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, nome, conta corrente, documento de identidade ou PIS/PASEP
1057	Manutenção e visualização da Tabela de Locais de Trabalho, contendo número do local, nome, endereço.
1058	Controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema
1059	Registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário
1060	Histórico Funcional e Financeiro
1061	Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (prontuário, dependentes, vantagens ou descontos, férias, ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual
1062	Liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos
1063	Controle e registro de pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo
1064	Controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores
1065	Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário
1066	Inclusão ou exclusão de vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo
1067	Reajuste de valores das vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo
1068	Geração e emissão da folha de pagamento de contribuintes individuais
1069	Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF)
1070	Disponibilização do processamento de progressão salarial de forma automatizada, possibilitando a alteração de períodos de forma individualizada, sempre respeitando a legislação vigente
1071	Cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor
1072	Cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00111
Proc. Civ.

1073	Cálculos de média de eventos paras fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência
1074	Visualização do Resumo da Folha de Pagamento por ano e mês, contendo nome do servidor, prontuário, código do vencimento, código do desconto, valores por código, função, valor contratado, valor FGTS, total bruto, total desconto, total líquido
1075	Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente
1076	Apuração e cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos)
1077	Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias
1078	Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio
1079	Importação das planilhas eletrônicas de apontamentos sem a necessidade de redigitação
1080	Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário
1081	Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, nome, órgão/secretaria, local de trabalho, data de admissão, regime de trabalho, data de nascimento e valor consignado
1082	Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, código do evento, valor consignado, competência inicial e final
1083	Consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor
1084	Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré-definido: matrícula, nome, código do evento, referência e valor
1085	Vedação, após cálculo mensal fechado, de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, permitindo que somente um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação
1086	Relatório das Despesas Orçamentárias por dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o orçamento da Entidade
1087	Relatório de empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP
1088	Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados
1089	Estorno dos lançamentos efetivados no sistema financeiro
1090	Emissão de demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação
1091	Bloqueio da emissão do resumo contábil, caso o saldo de dotação seja insuficiente para os gastos de pessoal
1092	Emissão de relatório de demonstração de lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário
1093	Relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – Despesas Orçamentárias, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – Despesas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor; RO -- Receitas Orçamentárias, descrição do item e valor; REO – Receitas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor
1094	Limitação de despesas em um valor definido, transferindo o excedente para outra despesa
1095	Direcionamento de despesa com o objetivo de remanejamento orçamentário conforme necessidade dos setores de planejamento e/ou contábil
1096	Utilização de liquidação de 13º para provisionar os valores ao longo do exercício
1097	Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise
1098	Atendimento, pelo módulo de controle de ponto eletrônico aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009, mantendo controle de banco de horas
1099	Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário)
1100	Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver

1101	Tratamento do apontamento antes do fechamento final
1102	Transferência automática do apontamento para processamento da folha
1103	Geração e emissão de relatórios de marcações
1104	Geração e emissão de relatórios de ocorrências
1105	Geração e emissão de relatórios do espelho do cartão de ponto
1106	Cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado
1107	Relatórios com detalhamento das diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, a atualização monetária e o valor total apurado mês a mês.
1108	Totalização dos valores apurados ao final do relatório, com separação de valores em que são pagos por cada verba remuneratória de pagamento de valores retroativos, a ser definido pelo usuário
1109	Disponibilização de lançamento automático dos valores apurados e definidos como pagamento de valores retroativos no processamento de cálculo, possibilitando ao usuário agendá-lo em uma competência corrente ou futura, para concessão de pagamentos
1110	Cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte
1111	Especificação de itinerários de meios de transporte
1112	Controle total dos servidores que optarem pela entrega do vale transporte, inclusive com a identificação de numeração de cartão magnético, quando o meio de transporte ser realizado com carga magnética
1113	Controle de Recarga de cartão de vale transporte contendo nome, prontuário, quantidade e local para assinatura e data
1114	Controle de saldo de recarga mediante arquivo ".txt" das empresas fornecedoras de Vale-transporte.
1115	Relação de servidores com Vale Transporte contendo prontuário, nome, RG, Setor e data de Nascimento
1116	Relatório para compra e aquisição de vale transporte, contendo a totalização de servidores, separados por órgão/secretaria
1117	Relatório do Demonstrativo de Vale-Transporte por número de prontuário, nome, secretaria ou categoria do servidor, demonstrando o valor entregue ao servidor, o valor descontado e o valor do encargo da entidade
1118	Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica
1119	Relatórios de distribuição de cesta básicas por locais exclusivos
1120	Controle e gerenciamento de concessão de plano de saúde, inclusive com controle automático da idade de titulares e dependentes
1121	Geração, cálculo e controle de licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal
1122	Geração e emissão de notificações de opção de pagamento licença-prêmio
1123	Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias
1124	Manutenção de férias contendo período, número do prontuário, nome, período aquisitivo, data de saída, opção para 1/3 em pecúnia
1125	Consulta de férias contendo prontuário, nome, período, saída, dias, pecuniário, situação, indicação de recebimento
1126	Geração automática e emissão de programação de férias
1127	Comunicado de férias, contendo nome do servidor, prontuário, cargo, setor, período aquisitivo, data início, data término, faltas no período, data admissão, nota de direito a férias e pecúnia, local para data e assinatura da ciência
1128	Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de férias
1129	Relatório para escala de férias para o exercício por setor em ordem alfabética de nome do servidor, contendo setor, número do funcionário, nome do funcionário, função, data admissão, data direito férias, local para início das férias, local

	para opção 1/3 pecúnia, local para rubrica, local para rubrica chefe do setor
1130	Relação dos servidores com férias gozadas em ordem de nome do servidor, contendo número do prontuário, nome, período, data saida, quantidade dias, quantidade abono, setor
1131	Parametrização, lançamento e controle de afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins
1132	Lançamento de Tempo Averbado para finalidade de bonificação de tempo de serviço, como também gerenciar afastamentos que causam prejuízo de tempo ao servidor
1133	Controle de saldo de abonadas parametrizável conforme necessidade do cliente
1134	Importação de afastamentos
1135	Relatório de afastamentos permitindo filtros de regime, causa de afastamento, função, órgão, CID, data de afastamento e matricula do servidor
1136	Lançamento e contagem de afastamento de meio período
1137	Cadastramento de CID
1138	Cadastramento de nome, número de CRM ou CRO de profissionais da saúde que emitem Atestados de Licença Saúde
1139	Relatório destes profissionais contendo: número do CRM ou CRO, nome, especialidade
1140	Relatório de Atestados Médicos por médico ou dentista emissor
1141	Cadastramento e controle de Processos Administrativos, Sindicâncias e Ocorrências, vinculados aos servidores envolvidos.
1142	Cadastramento e controle de Cursos e treinamentos e a vinculação aos servidores
1143	Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do servidor, RG, CPF, cargo
1144	Relação dos servidores que recebem função gratificada em ordem alfabética de nome do servidor contendo número do prontuário, nome do servidor, endereço, cargo, código da função gratificada, setor
1145	Listagem dos servidores por cargo e data de nascimento contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, setor, data nascimento, data admissão
1146	Relação dos servidores por cargo ordenado por nome do cargo e nome do servidor, contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, lotação, código do cargo, salario, quantidade de servidores por cargo
1147	Relação dos servidores em ordem alfabética de nome, contendo número do prontuário, nome, lotação setor, cargo, data admissão, regime
1148	Relação dos trabalhadores em ordem de número do prontuário contendo número do prontuário, nome, setor, sexo, idade, tempo de serviço, regime
1149	Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo
1150	Gerador de Relatório possibilitando ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira
1151	Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira
1152	Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo
1153	Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor do FGTS, valor bruto, valor total do desconto, valor liquido
1154	Relatório de Totais da Folha de Pagamento para empenho em ordem de lotação, contendo data emissão, tipo de contratação, código da lotação, valor da despesa fixa, valor salário família, valor total
1155	Quadro Relação dos Totais gerais dos descontos contendo mês de referência, descontos realizados relativos a convênios, imposto de renda, indenizações e restituições, pensão vitalícia, pensão alimentícia

Folha nº 00114

1156	Relatório de Totais de Fundo de Garantia por dotação em ordem de código da dotação orçamentária, contendo código da dotação, quantidade e valor do FGTS
1157	Relação de Departamento com Horas Extras no Mês contendo mês de referência, data emissão, nome da secretaria, quantidade e valor da hora extra 50%, quantidade e valor da hora extra 100%, quantidade e valor total, total geral
1158	Resumo da Folha de Contratados do Mês em ordem de nome do contratado, contendo mês de referência, nome do contratado, prontuário, setor, cargo, categoria, conta bancária, códigos e valores de vencimento, códigos e valores descontos, total bruto, total desconto, valor líquido, valor FGTS
1159	Relação de Movimentos mensais da folha de contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação
1160	Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo total servidores, código vencimento, valor total do código vencimento, descritivo do vencimento, porcentagem relativa ao vencimento
1161	Totalizações diversas para fins de empenho e de controles internos
1162	Realização de manutenção, consulta, impressão de Relatório de Gestão, de cargo, de banco, de setor, de vencimento e descontos, de lotação
1163	Relatório de Prestação de Contas com valores brutos, valores empenhados, valores de patronais e total, contendo resumo por órgão, separado por fonte e código de aplicação
1164	Desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais
1165	Inclusão de Rescisão por lote, estabelecendo filtros como regime, função, matrícula e data de desligamento
1166	Parametrização de desligamentos conforme o eSocial
1167	Geração e emissão de Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT
1168	Realização de cálculos rescisórios, de forma automática
1169	Processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos
1170	Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos
1171	Verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária
1172	Parametrização e verificação de CNAE preponderante
1173	Cálculo e abatimento INSS para a proporcionalidade de Salário Maternidade no 13º salário
1174	Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão Caixa Econômica Federal
1175	Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP)
1176	Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil)
1177	Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento
1178	Geração de arquivos digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de maio de 2003
1179	Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65
1180	Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada
1181	Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias
1182	Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19)
1183	Geração dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº 02/2008
1184	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audesp - Fase III - Atos de Pessoal, atos normativos, cargos,

	funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato .xml
1185	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audesp - Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato .xml
1186	Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal
1187	Visualização de dados de Informe de Rendimentos contendo CPF, prontuário, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, IR 13º salário, benefício pensão.
1188	Gerar arquivo para a remuneração dos profissionais da educação, conforme layout do SIOPE
1189	Relatório de Conferência do SIOPE
1190	Relatório de Prestação de Contas ao FUNDEB contendo nome do servidor, função, Órgão, condição funcional, constando valores pagos ao servidor oriundos do FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e advindos de Recursos Próprios; valores dispendidos ao pagamento de encargos patronais, também separados em FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e recursos próprios, inclusive com coluna totalizadora dos valores empenhados por servidor
1191	Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais, grupo S-1000 a S-1080
1192	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos, grupo S-2190 a S-2399
1193	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos Periódicos, grupo S-1200 a 1210
1194	Software intermediador entre o sistema de folha de pagamento e o eSocial de forma a permitir o cadastro de usuários e realizar controle de permissões em diversos níveis, o cadastro de entidade, registro e anexo do certificado digital
1195	Realização do controle de lotes de envio para eSocial, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo
1196	Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências
1197	Emissão de Relatórios de inconsistências com o detalhamento da ocorrência apurada e a matrícula do servidor e as ações estabelecidas para a correção do erro
1198	Reenvio dos lotes e distinção das informações a serem prestadas em caso reenvio
1199	Controle e histórico dos lotes enviados classificados pela situação de processamento
1200	Integração com o módulo financeiro e de Business Intelligence - BI
1201	Mecanismo de exportação automática, conforme layout específico, para o módulo Business Intelligence - BI
1202	Cadastramento de bloqueio de benefício quando não cumpridas às exigências de concessão parametrizável pelos usuários.
1203	Cadastramento de exigências para concessão de benefícios parametrizável pelos usuários.
1204	Cadastramento de todos os contribuintes do Regime Próprio de Previdência.
1205	Cadastramento de tipos de benefícios previstos na legislação vigente parametrizável pelos usuários.
1206	Calculo de forma automática concessão de benefícios
1207	Geração e emissão de demonstrativo analítico individualizado das contribuições dos servidores ativos e/ou inativos
1208	Geração e emissão de Extratos Previdenciários de Individualização de Contribuições – conforme art.2º, VII, c/c art.12. Portaria 4992, de 08/02/1999
1209	Importar arquivos texto dos Entes Municipais, contendo as contribuições individualizadas dos servidores inscritos no Regime Próprio de Previdência
1210	Cadastramento prazo para cumprimento das exigências, parametrizável pelos usuários
1211	Cadastramento e controle de procuradores para representação dos beneficiários do RPPS, inativos e pensionistas
1212	Cálculo atuarial automático, gerando dados para projeções de contribuições

1213	Geração de arquivo texto para avaliação atuarial anual
1214	Geração e emissão de simulações de cálculo para concessão de benefícios
1215	Importação das tabelas de atualização monetária dos salários de contribuição para apuração do salário de benefício (art. 33 - Decreto 3.048/99) fornecidos pelo MPAS (Ministério da Previdência e Assistência Social)
1216	Geração de Carta de Concessão de Benefícios
1217	Conversão, de forma automática, dos Benefícios de Aposentadoria em Pensão por Morte
1218	Geração e emissão de relatório mensal dos falecidos constantes no cadastro de contribuintes, reportando-se ao arquivo SISOBI, fornecido pela DATAPREV
1219	Geração e emissão de ficha de recadastramento dos contribuintes constantes no banco de dados da Entidade
1220	Emissão simulação de cálculo e concessão de benefícios
1221	Cadastramento de tabela de funções e carreira para apuração de tempo efetivo para concessão de benefício.
1222	Liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos
1223	Vedação, após cálculo mensal fechado, de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, permitindo que somente um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação

MÓDULO 14 - PORTAL DE RH	
1224	Disponibilização de portal pela internet, por meio de senha exclusiva aos Servidores
1225	Cadastramento atual
1226	HoleriteS emitidos
1227	Informe de Rendimentos
1228	Período de férias
1229	Evolução salarial
1230	Acesso aos recibos de pagamentos
1231	Comunicados em formatos PDF, JPG, PNG na tela de login, em períodos pré estabelecidos pela Entidade
1232	Sincronização de dados em Servidor web separado do Servidor principal, uma única vez ao dia, para e sempre após o backup diário do servidor principal
1233	Atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, com custos de armazenamento sob responsabilidade da empresa

MÓDULO 15 - RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES	
1234	Disponibilização de recadastramento de informações pessoais do servidor, pertinentes a administração de pessoal para a finalidade de atualização de dados, no qual o sistema deverá possibilitar que um perfil de usuário ou gerente, mediante autenticação prévia de acesso ao sistema, possa acessar e realizar as alterações necessárias
1235	Atualização cadastral de dependentes, além das informações pessoais dos servidores, com a inserção de vínculos empregatícios anteriores
1236	Validação das informações prestadas ou alteradas pelo usuário, visando a facilitação do preenchimento correto das informações, a observância dos campos obrigatórios e a prestação correta de dados, tanto no preenchimento das informações pessoais do servidor, de dependentes e de vínculo empregatícios anteriores
1237	Inclusão de arquivos em PDF ou de imagem, para comprovação das informações prestadas nos itens supracitados e realizar validações para auxiliar o usuário na prestação correta das informações
1238	Disponibilidade de itens que auxiliam ao usuário na prestação das informações orientando para a correção em casos de erros de preenchimento, campos obrigatórios não preenchidos e informações sem o seu respectivo documento comprobatório

1239	Disponibilidade de links de ajuda ao usuário, no que se refere a busca por CPF, CNPJ e manual de preenchimento, cada qual em seu respectivo módulo
1240	Emissão, na finalização do processo, de ficha de recadastramento contendo todos os dados do servidor para fins de comprovante de inscrição e arquivo.
1241	Vedação, após a finalização do processo, de mais alterações e inserções de dados pelo servidor, até que o gerente faça a aprovação ou reprovação do recadastramento
1242	Perfil de usuário padrão, para que o servidor possa fazer apenas o seu preenchimento do recadastramento e perfil de gerente/administrador para possa fazer as validações, preenchimento de mais de um servidor e gerenciar o andamento do processo
1243	Aprovação e reprovação do processo finalizado, no perfil de gerente/administrador, dispondo de campo para que o gerente demonstre os motivos para a reprovação e envio de e-mail para o servidor, comunicando-o do resultado da validação
1244	Possibilidade, em caso de reprovação, do usuário padrão realizar as correções necessárias no recadastramento, e finalizar novamente o processo para aprovação do perfil gerente/administrador
1245	Emissão de relatório de servidores, classificando pela situação de preenchimento no recadastramento, medida que facilita o controle do processo e localiza aqueles que não terminaram o recadastramento
1246	Disponibilização da exportação dos dados obtidos no recadastramento para o sistema de folha de pagamentos de forma automática, afim de evitar a digitação das informações e garantia da correção das informações

	MÓDULO 16 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA
1247	Realização de buscas, dispondo de filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas
1248	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência
1249	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário
1250	Exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico
1251	Possibilita de, em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal Nº 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (.csv), o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por maquinas (formato .json)
1252	Compatibilidade com ambientes virtualizados
1253	Apresentação, na página principal, da data de última atualização do portal, permitindo o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro
1254	Apresentação, como página principal do portal, resumos em página única de informações como resumo de receitas x despesa; quantidade de funcionários; data de atualização do portal; investimento em educação; valores contratados; diárias com viagens e adiantamentos; Restos a Pagar; Total Pago no ano referente a Restos a Pagar; valores depositados referente aos precatórios; grafico representando a quantidade de acessos mensal ao portal; acesso aos serviços de integração ao whatsapp e/ou telegram
1255	Conter conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal, configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a transparência ativa do portal
1256	Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drilldown), dentro dos cenários tornando-o dinâmico
1257	Apresentação, na página inicial, em conformidade com as questões de acessibilidade, de questões relacionadas aos deficientes visuais, com aumento de fonte e contraste
1258	Aplicação nos filtros nos gráficos com reflexão automaticamente nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações até o ultimo nível de detalhamento
1259	Centralização, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid), com conceito de drill-down, com cada área de atuação contemplada no edital, vedando que as informações estejam espalhadas no site, fazendo com que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações
1260	Possibilidade de filtro, dentro dos cenários, com multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos (ex: unidade orçamentária a e b; modalidades: convite e pregão; cargos x e y)

1261	Cenários buscando informações de banco de dados e, portanto, dinâmicos, com a possibilidade de contemplação, quando necessário, de filtros, gráficos, grids e mapas Atalho na página principal do portal para acesso da população aos serviços de transparência ativa, disponibilizados através de serviços integrados ao whatsapp e /ou telegram
1262	Qr-code, ao acessar o atalho, possibilitando o redirecionamento do cidadão aos serviços do whatspp e/ou telegram
1263	Funcionalidade para que o Ente, de forma independente, possa inserir, alterar, excluir informações do portal de transparência, possibilitando ao mesmo ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de seu interesse; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome ao mesmo; desativar os cenários; alterar os ícones e nomenclaturas dos cenários; definir da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do portal
1264	Denominação de cenários para todas as informações relativas a transparência ativa, apresentadas na página principal do portal de transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações
1265	Cenário de despesas do exercício contendo opções de filtro de período de data, modalidade de licitação, credor, secretaria/diretoria, credor, programa e ação de governo e por código e aplicação
1266	Apresentação, com base nas pesquisas selecionadas o portal, na mesma tela, de gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação empenhado e pago; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo e por ação de governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizas, sendo que para cada empenho seja apresentadas as liquidações e os pagamentos efetuados, além de permitir que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, sendo que todas as informações contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário com função obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1267	Cenário de despesas relativas a restos a pagar contendo opções de despesas por exercício, modalidade de licitação, credor, secretária/diretoria, e, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela: gráfico do valor total pago e cancelado, saldo do exercício anterior (geral); gráfico do valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico dos totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada empenho, apresentação das liquidações e pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1268	Cenário de despesas relativas ao terceiro setor, com opções de filtro por data inicial e final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretaria/diretoria e possibilidade de verificação das informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente, na mesma tela o gráfico do valor total empenhado e pago, (geral); gráfico de valor total empenhado e pago (por secretaria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, e, ainda, para cada empenho, apresentação das liquidações e os pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1269	Cenário de despesas relativas a despesas de diárias, viagens e adiantamentos, conforme recomendação do Ministério Público Federal, com as opções de filtro de data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feito as despesas, senso que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente ainda na mesma tela gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria; grid com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; grid através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo, permitindo, ainda, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc, e, os gráficos contidos no cenário, apresentando obrigatoriamente filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1270	Cenário de receitas orçamentárias, com opções de filtros: exercício, e receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita prevista do exercício x receita realizada do exercício; gráfico de linha, contendo mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, de forma a possibilitar ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário, servindo, todos gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

1271	Cenário de multas de trânsito com opções de filtros por exercício e mês, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente na mesma tela gráfico com os valores totais previsto do exercício x realizado do exercício de cada receita referente ao transito; gráficos de quais códigos de aplicação bem como programa de governo e ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao trânsito; grid com o detalhamento diário das receitas do transito com informação dos valores nominais; grid com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao trânsito, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1272	Cenário de receitas/despesas relativas à pandemia do covid-19, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as opções de filtros por credor/fornecedor, modalidade de licitação e material adquirido na pandemia, apresentando um resumo com os valores totais arrecadados frente a pandemia; resumo com as despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; resumo com o total de despesas pagas durante a pandemia; sendo que, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela todas as receitas recebidas tendo como informações a receita, a fonte de recurso, o código de aplicação e os valores arrecadados diariamente; e, ainda, gráficos apresentando os valores gastos pela focados na pandemia por fonte de recurso, por ação e por modalidade de licitação; gráfico com os materiais adquiridos na pandemia, com detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o credor/fornecedor vencedor do certame; grid com as despesas realizadas no período da pandemia com informações mínimas de credor/fornecedor; modalidade de licitação com o fundamento legal; prazo do contrato; data da despesa; valores empenhados/liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado; grid com os fornecedores que prestaram serviços ou forneceram materiais durante a pandemia, com possibilidade de detalhamento do processo de compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item; grid que apresente os gastos referentes a restos a pagar; grid dos materiais adquiridos na pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o material/serviço foi disponibilizado, apresentando o destino dos materiais/serviços adquiridos mostrando o local do destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação
1273	Cenário de transferências efetuadas e recebidas com opções de filtros exercício, por espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente a mesma tela gráfico dos valores totais despesa e receitas extra do exercício; gráfico de linha mês a mês do comportamento dos valores de receita e despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal dos valores referentes a receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1274	Cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros por exercício e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita extra e despesa extra realizado no exercício; gráfico de linha mês a mês com o comportamento da receita extra x despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com os valores de receita extra ou despesa extra diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia especifico, com o detalhamento de todos as receitas extra e despesas extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1275	Cenário de convênios formalizados com opções de filtro ano e número do convênio, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que está sendo a concedente do convenio e adquirente, (geral no exercício); grid com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e código de aplicação, podendo o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, Todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário .
1276	Cenário de compras públicas com opções de filtros por exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza dos valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; e, ainda, apresentando dentro do mesmo cenário, o edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
1277	Cenário de contratos com opções de filtros por exercício e número do contrato, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza com os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; grid com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data

	inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos; e todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1278	Cenário de obras públicas com opções de filtros por ano do processo e situação da obra, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela o gráfico do percentual por situação de obras totais do município; grid com o detalhamento dos processos contendo a situação e a obra; e, ainda, para cada obra, possibilidade de se verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: processo licitatório, fornecedor da obras com CNPJ; total contratado, empenhado, processado e pago podendo detalhar todos os empenhos, liquidações e pagamentos, sendo possível identificar através de geolocalização a obra em mapa
1279	Cenário de folha de pagamento com as opções de filtros por exercício, mês de pagamento, secretaria, cargo, local de trabalho, regime e nome, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela, gráfico da quantidade de servidores lotados em cada secretaria; grid com todos os cargos da entidade, quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; grid essa contendo detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento de nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão; se a folha é mensal, adiantamento, férias; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso à informação, e todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1280	Cenário de despesas com serviços de publicidade com opções de filtros de seleção de data inicial e final; programa de governo, ação de governo, credor, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico do total processado e total pago do período, detalhamento da previsão e quanto foi realizado por programa de governo/ação; grid com o detalhamento dos empenhos contendo o empenho, fornecedor, data do empenho, valor do empenho, valor processado e pago com possibilidade de verificar todas as liquidações de cada empenho e todos os pagamentos de cada liquidação
1281	Disponibilização via portal de transparência, de área destinada ao serviço de informação ao cidadão (sic), em conformidade com o artigo 9º da lei federal nº 12.527/2011
1282	Acesso ao cidadão em "portal de acesso a informação pública" mediante login e senha Envio de e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação
1283	Tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail
1284	Não obrigação de documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso à informação
1285	Registro e acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão
1286	Exigência, para o acompanhamento pelo cidadão, apenas da inserção de seu e-mail e senha; trazendo uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status
1287	Possibilidade de anexação, pelo cidadão, de algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso à informação
1288	Notificação ao cidadão, via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa
1289	Disponibilização ao Ente, de painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados
1290	Controle dos prazos previstos na lei de acesso à informação, pelo sistema de serviços de informação ao cidadão (sic)
1291	Apresentação, n sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), de alertas ao Ente, acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em lei, e, as solicitações em atraso
1292	Possibilidade de que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte do Ente
1293	Disponibilização, no portal de transparência online, de relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações de quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento
1294	Demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública
1295	Área específica destinada ao espelho de avaliação do ministério público federal
1296	Acompanhamento, pelo cidadão, acerca de cada questão da ficha espelho do Ministério Público Federal, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela contratante

1297	Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida
1298	Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada
1299	Área especifica destinada ao espelho de avaliação da Controladoria Geral da União - CGU
1300	Acompanhamento, pelo cidadão, acerca de cada questão da ficha espelho da CGU na avaliação 360, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Prefeitura
1301	Função de que a partir de cada questão recomendada pelo CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida
1302	Função de que a partir de cada questão recomendada pela CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada
1303	Portal integrado aos serviços de mensageria whatsapp e/ou telegram para que os cidadãos possam se utilizar desse recurso a fim de fiscalização da contratante no tocante a transparência ativa
1304	Possibilidade de disponibilização pelo Ente, de um número oficial de telefone para que seja configurado pelos serviços e associados aos serviços
1305	Possibilidade de realização de consultas relacionadas a despesas realizadas pela Prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de: secretaria (trazer a lista e secretarias a fim de facilitar a busca pelo cidadão); credores programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; total de investimentos realizado pelo Município nas áreas de educação e saúde; previsão e arrecadação do município no exercício com detalhamento ou filtros de mês; apresentação das maiores arrecadações do Município
1306	Serviço de mensageria whatsapp e/ou telegram (CHAT BOT), ou seja, o sistema deverá se comunicar internamente ao Banco de Dados e trazer as resposta em consonância às apresentadas no Portal de Transparência, possibilitando consultas às informações de despesas realizadas pela prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de departamento – trazendo a lista de departamento a fim de facilitar a busca pelo cidadão; credores; programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; previsão e arrecadação da Prefeitura no exercício, com detalhamento e filtro de mês e apresentação das maiores arrecadações, e permitindo ao final da análise a exportação em formato aberto para o usuário.

	MÓDULO 17 - PORTAL DO CIDADÃO
1307	Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário
1308	Emissão de certidão negativa de débitos mobiliários, contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário
1309	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário
1310	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.
1311	Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas inclusive atualizando as parcelas
1312	Emissão de segunda via de carnê de taxas mobiliárias, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas
1313	Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total
1314	Emissão de extrato de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dívidas em aberto e parceladas
1315	Emissão de extrato de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dívidas em aberto e parceladas
1316	Emissão de boleto de débitos Imobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do imóvel e dívidas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa

1317	Emissão de boleto de débitos Mobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do contribuinte e dividas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa
1318	Emissão de boleto de 2 via do parcelamento efetivado no sistema de Dívida Ativa com seleção do número do parcelamento e ano, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definida no sistema de Dívida Ativa
1319	Consultar veracidade das certidões emitidas

MÓDULO 18 - BUSINESS INTELLIGENCE	
1320	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões
1321	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
1322	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
1323	Criação via web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários
1324	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas
1325	Capacidade de gravação e disponibilização de relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos
1326	Ambiente de portal, com utilização da mesma interface para o acesso de qualquer usuário, possibilitando a customização desta interface única (portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas
1327	Função de drill through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais
1328	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards
1329	Criação de relatórios em formato de dashboard permitindo a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas, templates sema a necessidade de customização especifica ou desenvolvimento adicional de programas, ou seja a própria ferramenta deve permnitir a alteração, criação e deleção dos componentes que farão parte do dashboard
1330	Funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (.xml, .pdf e excel formatado)
1331	Inclusão, de forma nativa, de várias formas de visualização (mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela criando um painel de controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens
1332	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou pareto), deixando livre para o utilizador da ferramenta escolher o critério que desejar (70/30, por exemplo), através de parametrização dos filtros dos dashboards, ou até mesmo nos componentes que o compõem
1333	Visão única e integrada de todo o ambiente do portal de Business Intelligence, permitindo ao usuário da ferramenta visualizar os dashboards, componentes, segurança (grupos e usuários) e seus acessos, logs, tudo isso dentro da própria ferramenta
1334	Rotinas ao usuário para a visualização de todas as informações e configurações, logs e acessos no formato de dashboard, onde o usuário possa realizar filtros de periodo, setor, grupos e que o resultado possa ser visualizado no browser, ou exportado em diversos formatos como excel, .csv, .txt
1335	Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de tablets e smartphones dos sistemas operacionais android e ios, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato, ou seja, permita uma interface "responsiva"
1336	Fornecimento relatórios de log, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está
1337	Propiciar a construção de indicadores hierarquizados exemplo: índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro
1338	Variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato pdf, links web, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas
1339	Funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios templates de análises
1340	Interatividade entre as análises de um mesmo dashboards, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em

	uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução
1341	Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drill-down)
1342	Aplicação nos filtros dos gráficos com reflexo automatico nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento
1343	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise, como exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
1344	Exibição das tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards)
1345	Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes
1346	Recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards especifico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente
1347	Inclusão de help em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação
1348	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)
1349	Garantia de escalabilidade e performance da aplicação em nuvem, tanto a nível de front-end como de banco de dados
1350	Dashboards contemplando todas as informações em página única, divididos em filtros, gráficos, grids e mapas
1351	Página com resumo das diversas informações financeiras e administrativas de no mínimo dois anos, para visualização rápida e tomada de decisão: valor orçado e realizado relativo as receitas municipais; valor orçado e realizado relativo as despesas municipais; quantidade de programas referentes ao planejamento estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício montante de dívidas relativas a despesas em atraso; montante de dívidas relativas a despesas futuras; quantidade de servidores públicos; gastos com educação, saúde e pessoal) em percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela legislação pertinente; dashboards que conterão o detalhamento das informações, representados estes por ícones que identifiquem o assunto; sistema administrativo, possibilitando ao Ente, de forma independente autonomia para a criação de usuários; suspensão de usuários (bloqueio); parametrização de um número de tentativas erradas de senha, com bloqueie do usuário: e, ainda, acesso aos usuários a determinados dashboards; bem como restrição, dentro do dashboard, que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria
1352	Dashboard de aplicação no ensino, com filtros por ano e mês; com apresentação de resumo para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em educação no ano acumulado e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação, no exercício selecionado, do comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação no ensino, mês a mês
1353	Dashboard de aplicação na saúde, com filtros por ano e mês; com apresentação de um resumo para o exercício do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; apresentação no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação na saúde, mês a mês
1354	Dashboard de gastos com pessoal, com filtros por ano e mês; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação no exercício selecionado do comportamento, graficamente, da despesa com pessoal e receita corrente líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mês
1355	Dashboard de acompanhamento do planejamento estratégico com filtros por período do PPA a ser avaliado (4 anos); programa de governo, órgão; com apresentação de uma lista com todos os programas de governo definidos pela Prefeitura, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; com apresentação graficamente dos valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da execução orçamentária; sinalizador para cada programa de governo, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser

	definido pela Prefeitura; para cada programa de governo, apresentação da proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao programa para seu êxito para cada ação de governo, apresentando resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, e, comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; contendo sinalizador, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura
1356	Dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias com filtros de exercício; filtro de uma data final para análise de um periodo ate a data limite; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); fonte de recurso (possibilidade de multiescolha); apresentando gráfico com os valores orçados, suplementados, anulados, empenhados, reservados, processados, pagos e saldo de dotação. Nas grids a seguir, rotinas de reflexo, automaticamente no gráfico, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid, com apresentação de uma lista com todos os órgãos, com detalhamento de valor orçado, suplernentado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação drill-down por secretaria para apresentação de todas as fichas de dotação do órgão com o seguinte detalhamento: orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação e, ainda, detalhamento, no valor empenhado, de todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações de data do empenho, número do empenho, credor, valor empenhado, processado e pago permitir, que seja detalhado, nos valores suplementado e anulado, os atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto; detalhamento, nos valores reservados nas fichas de dotações, identificação dos itens que constam da reserva, e quando decorrentes de solicitações de materiais / serviços, apresentação do número da solicitação que instaurou a reserva, bem como dos itens constantes da solicitação, detalhando um a um os valores reservados para cada item
1357	Dashboard de acompanhamento posição orçamentária de déficit/superavit com filtros por ano, mês, código de aplicação e fonte de recurso, e ainda possibilidade de filtro para análise pela despesa empenhada liquidada ou paga. Apresentação gráfica do resultado total, identificando a Arrecadação, o resultado (deficit ou superavit), as transferencias; apresentação gráfica por fonte de recurso; apresentação gráfica por código de aplicação; grid com o detalhamento das receitas e despesas e o resultado com seus percentuais; grid com o detalhamento por fonte de recurso com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa; grid com detalhamento por código de aplicação com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa;
1358	Dashboard de acompanhamento das receitas orçamentárias com filtros por exercício (multiescolha); receita (multiescolha) fonte de recurso (multiescolha) código de aplicação (multiescolha), tipo de receita (multiescolha – corrente, capital, patrimonial) e mês (multiescolha); possibilidade de acompanhamento das receitas arrecadas no (s) exercício(s) selecionado(s) graficamente, apresentando gráfico de total do exercício, e gráfico com o comportamento mensal do(s) exercício(s) selecionado; lista de todas as receitas, com a arrecadação mês a mês dos exercícios selecionados e o total no exercício, possibilitando, quando de seleção de um mês específico no gráfico mensal, a apresentação de um novo gráfico com o comportamento diário referente àquele mês selecionado; bem como, quando de seleção no gráfico de comportamento diário, apresentação da lista de receitas arrecadadas naquele dia, com informações relativas à receita, dia e valor; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1359	Dashboard de acompanhamento das despesas da contratante com filtros de exercício (multiescolha); item de despesa (multiescolha) órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão) e possibilidade de acompanhamento das despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas, apresentando, graficamente, um ranking das maiores despesas, por item de despesas de no mínimo dos últimos dois anos, com gráficos com função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação do comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde os gráfico também exerçam a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, de quais os órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico também exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; listas por categoria econômica das despesas mês a mês com totalização no ano; possibilidade de detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down, através dos gráficos ou da grid, detalhamento do empenho com apresentação do número do empenho, processo, credor e valor empenhado; no detalhamento das liquidações, apresentação do tipo de documento fiscal, no documento fiscal e data de vencimento, bem como o valor liquidado
1360	Dashboard de acompanhamento dos precatórios, com filtros possíveis de exercício, situação do precatório (estoque atual, inicial, cancelamentos, amortizações) contendo a possibilidade de acompanhamento e a situação acumulada dos precatórios nas seguintes hipóteses: total do estoque de precatórios atual, total do estoque inicial de precatórios, total de inscrições de precatórios no exercício, total de cancelamento de precatórios no exercício, total de amortização de precatórios no exercício; identificação do tipo de precatório do Município em cada exercício: ordinário ou especial; listagem detalhada de todos os beneficiários de precatórios nas seguintes situações: lista dos beneficiários do estoque atual de precatórios, lista dos beneficiários do estoque inicial do exercício de precatórios, lista dos beneficiários de inscrições de precatórios no exercício, lista dos cancelamentos de precatórios no exercício com seus beneficiários, lista dos beneficiários de amortização de precatórios no exercício; apresentando graficamente, de acordo com a situação de precatórios filtrada, o total de precatórios para cada tipo (alimentício, desapropriações, ordinários, etc) podendo o gráfico servir de filtro para as próximas visões ou grids; apresentação, mês a mês, dos valores previstos para pagamento de precatórios bem como os valores depositados junto ao DEPRE, de forma gráfica, caso o precatório seja do tipo especial; detalhamento mês a mês dos depósitos de precatórios mostrando para cada mês a referência de RCL levada

	em consideração para a previsão de pagamentos, bem como a alíquota estipulada pelo DEPRE para os depósitos; lista de beneficiários de precatórios, com seu beneficiário e os valores
1361	Dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento com filtros por exercício; evento da folha (multiescolha), escolha de qual folha analisar (mensal, adiantamento); regime de trabalho (multiescolha); busca por matrícula e por nome de servidor; ranking, graficamente, dos maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento, podendo o gráfico servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, mensalmente, dos totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico, exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, graficamente, por órgão, dos valores despedidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico, exerça a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, por local de trabalho, dos valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do servidor
1362	Dashboard de acompanhamento do teto municipal em atenção à legislação, com filtros possíveis de exercício, identificando automaticamente o prefeito municipal, e com base nesse parâmetro, apresentação, quando ocorrer, mensalmente, através de gráfico por mês, os valores que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; exclusão automaticamente dos eventos que, conforme a legislação, não possam ser considerados para fim de linha de corte; rotinas de inclusão, pelo usuário, de eventos que porventura a contratante tenha entendimento que não deva entrar na linha de corte; apresentação, graficamente, de quais órgãos, quando ocorrer, os valores tenham ultrapassado o teto municipal; grid que contenha todos os beneficiários de eventos que tenham ultrapassado o teto municipal, acima do prefeito, que deve se apresentar com destaque; grid com apresentação dos valores individualizados, que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; rotinas de abertura do holerite do servidor que por ventura tenha ultrapassado o teto municipal, e no holerite, identificação dos eventos que o sistema automaticamente em cima da legislação, tenha reconhecido que não devam entrar na linha de corte
1363	Dashboard de comportamento dos eventos da folha de pagamento, com filtros por exercício; evento da folha que se quer fazer o comparativo; mês da referência e mês para comparativo; apresentação de resumo demonstrando acréscimo ou diminuição no evento solicitado, quantidade de funcionários afetados, impacto financeiro da queda/aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram diminuição; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve aumento no evento selecionado; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve diminuição no evento selecionado; detalhamento, através de grid, dos funcionários que houve aumento, ou ainda, dos que houveram diminuição, apresentando o comparativo dos valores nos meses comparados, apresentação de alerta na grid daqueles funcionários que deixaram de receber o evento ou que vieram a receber o evento no mês comparado
1364	Dashboard de servidores admitidos e demitidos do serviço público, com filtros por exercício; evento da folha (multiescolha); órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); regime de trabalho (multiescolha); local de trabalho (multiescolha); apresentação graficamente, mensalmente, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício; apresentação, graficamente, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por órgão, apresentação, por cargo, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um cargo específico que para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por local de trabalho, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista a escolha de um local de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por regime de trabalho, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um regime de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid com detalhamento dos servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão
1365	Dashboard de visualização do lançamento e arrecadação do imposto predial e territorial urbano (IPTU), com filtros por exercício, parcela específica (multiescolha), contribuintes em dia, contribuintes em dívidas, contribuintes que pularam o pagamento de alguma parcela, filtro de todas os itens constantes da ficha BIC do Município, bairro, por metragem de área de terreno e área construída, e intervalo de loteamento (inscrição cadastral); apresentação de resumo de todas as informações relativas ao IPTU do Município com totais (lançado, arrecadado, inadimplente, valores em desconto), inadimplência (valor e quantidade de imóveis), valores a receber (total a receber e previsão de recebimento apenas dos adimplentes), isenções (totais em isenção e quantidade de imóveis); apresentação, graficamente, mês a mês, por parcela do IPTU, dos valores lançados, arrecadados, devedores, e, a receber por parcela; apresentação, graficamente, do total lançado, arrecadado, devedor, a receber, a receber (apenas dos adimplentes), isentos, desconto; rotinas de apresentação de listas por maiores inadimplentes, maiores lançamentos, maiores pagadores, e, maiores isentos; demonstração, através de uma lista, por bairro do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do bairro, podendo tais parâmetros servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por endereço; demonstração, através de uma lista, por endereço do município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do endereço, podendo servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por imóvel; demonstração, através de uma lista, por imóvel do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis

	pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do imóvel, bem como da área do terreno e área construída; análise específica de um imóvel apresentado contendo as informações de inscrição, endereço completo, área do terreno, área construída, valor venal do terreno, valor venal de construção, valor venal do imóvel e dados da BIC; apresentação, graficamente, para o imóvel específico, mês a mês, do valor lançado e arrecadado; apresentação de todas as parcelas do imóvel, com o vencimento, valor da parcela, valor pago, multa, juros, correção, desconto, inadimplência e indicador gráfico para visualização se a parcela esta paga ou em aberto; visualização do imóvel através de ferramenta de mapas (google maps, bing)
1366	Dashboard de acompanhamento da arrecadação da dívida ativa com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais arrecadados, onde o gráfico atue como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal de arrecadação, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentação de detalhamento por tipo tributário com as informações do ano da dívida, a forma de pagamento (a vista, parcelado, etc), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago devido a imensa quantidade de registros; possibilidade de exportação do resultado final para cada tipo tributário, com todas as dívidas individualizadas, com a data do pagamento, ano da dívida, forma de pagamento (a vista, parcelado, etc), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago
1367	Dashboard de acompanhamento dos cancelamentos em dívidas ativa municipal com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais cancelados, onde o gráfico deverá também atue como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal dos cancelamentos, onde o gráfico deverá atue como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentação, graficamente, dos valores totais cancelados, por tipo de cancelamento, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática das grids da visão; detalhamento por tipo de cancelamento da quantidade de processos relativos aqueles tipos de cancelamentos e a quantidade de inscrições envolvidas, com o valor total em valor principal de cancelamentos; e, devido a imensa quantidade de registros, rotinas de exportação do resultado final para cada tipo de cancelamento de todos os processos individualizados, apresentando dados de número da dívida, número do processo, tipo de tributo, ano da dívida, inscrição municipal, proprietário, valor principal.
1368	Dashboard de acompanhamento do protocolo com filtros de exercícios, mês, Secretaria (mulit-escolha) Pendente (S/N), Assunto (multi-escolha); apresentação, graficamente, de comportamento mensal de entrada de processos no protocolo; apresentacao grafica da movimentacao por secretaria; apresentacao grafica dos maiores assuntos demandados; apresentação gráfica dos processos pendentes de solucao; apresentação gráfica de processos internos/externos; detalhamento através de grid por assunto do total de processos, quantidade de dias de tramitação, da média de dias para solução, ; quantidade de processos acima e abaixo do média; detalhamento através de grid dos processos, com identificação do requerente.

	MÓDULO 19 – PLATAFORMA DE CHATBOT **(com serviços de integração com sistemas legados e atendimento humanizado)**
1369	Plataforma de serviços informatizada de gestão para disponibilização de serviços digitais através do Telegram Api (oficial), ChatBot Api Nativo e Desk Api (Atendimento Humanizado).
1370	A plataforma de serviços deverá ser composta pelas seguintes componentes:
1371	Portal On-line Web para acessos administrativos, configurações, construção de fluxos e atendimentos humanizados;
1372	Telegram Api nativo e oficial para acesso a todos os serviços criados e integrações desenvolvidas;
1373	Chatbot Api nativo e oficial para acesso a todos os serviços criados e integrações desenvolvidas;
1374	Desk Api nativo e oficial para realização de atendimentos humanizados (Call Center);
1375	**DESCRITIVO GERAL DA PLATAFORMA (SOFTWARE)**
1376	O sistema deverá funcionar em qualquer sistema operacional, independente do dispositivo, bastando ter instalado um cliente de navegação e uma conexão com a internet;
1377	Deverá possuir compatibilidade com smartphones e tablets, não obstruindo o acesso;
1378	Deverá utilizar um banco de dados SGBD, com suporte a chaves estrangeiras, visões e linguagem sql;
1379	A plataforma deverá possuir a opção de integração via web service quando solicitado ou necessário;
1380	Ter mecanismos de trabalhar com fonte de dados externas, de outros sistemas ou até mesmo arquivos de planilha e/ou csv, txt;
1381	Ter mecanismos de proteção contra-ataques SQL Injection, DDOS entre outros mais conhecidos;

1382	Possibilitar a alteração dos dados da conta de usuários administrativos, como nome, telefone e senha diretamente pelo sistema;
1383	O Sistema deverá ser executado a partir de um servidor de banco de dados dedicado, com mais de um processador, que utilize sistema operacional devidamente licenciado, não gerando custos adicionais à entidade por licenças de sistema operacional;
1384	Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
1385	Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;
1386	Deverá ter a opção de acesso de sistema online via website, podendo ser acessado por computador, smartphone ou tablet;
1387	O Chatbot Api nativo deverá ser RESPONSIVO, no portal WEB onde os usuários administrativos se logam para realizar os atendimentos humanizados tendo sua usabilidade diferenciada para computador, smartphones e tablets;
1388	Deverá ter a opção de acesso por Telegram Api (oficial), Chatbot Api nativo e Desk Api nativo sendo que as especificações serão dispostas no item específico;
1389	Deverá permitir a criação de novos usuários administrativos com seus respectivos perfis;
1390	Deverá permitir a configuração de grupos de usuários;
1391	Deverá permitir a criação de uma blacklist para banir números de telefones de usuários mal intencionados;
1392	Deverá permitir o cadastro e configurações de WebServices seguindo o padrão de criptografia 3DES (Triple Des);
1393	O Sistema deverá realizar uma chamada para um endereço de um Web Service que deve ser configurado no fluxo, este Web Service deverá retornar um JSON de Resposta conforme estrutura e regras de utilização definidos pela contratante;
1394	Deverá permitir o cadastro de chaves únicas ou múltiplas para serem utilizadas nos Webservices;
1395	Deverá permitir o cadastro de galerias de mídias como imagens, vídeos, áudios e documentos em geral por categorização;
1396	Deverá permitir o cadastro de galeria de contatos;
1397	Deverá permitir o cadastro de ALIAS (prefixos) para serem utilizados nas chamadas dos fluxos criados na plataforma;
1398	Deverá possuir um módulo para criação, deleção e edição de fluxos, no formato "lowcode" e intuitivo que possibilitará a criação de container de diferentes tipos, listados abaixo:
1399	Container de início que possibilite o início do fluxo;
1400	Container de mensagem que possibilite o cadastro de uma mensagem para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1401	Container de pergunta de alternativa que possibilite o cadastro de uma pergunta de alternativa para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1402	Container de pergunta de alternativa correta que possibilite o cadastro de uma pergunta de alternativa correta para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1403	Container de pergunta dissertativa que possibilite o cadastro de uma pergunta dissertativa para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1404	Container de multimídia que possibilite o cadastro de diferentes tipos de multimídia como, por exemplo: Imagens de diferentes extensões, áudios, vídeos de diferentes extensões, e arquivos de diferentes extensões para serem exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1405	Container de contato que possibilite o compartilhamento de contatos pré cadastrados na plataforma pelo Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1406	Container de WebService onde será possível selecionar um webservice cadastrado previamente na plataforma para que o mesmo indique que nesse ponto será realizado uma integração com um sistema externo através do Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1407	Container de módulo que possibilite o agrupamento de outros containers para facilitar o uso, a visualização no fluxo e serem exibidos pelo Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1408	Container de timer que possibilite configurar o tempo de pausa entre um container e outro ao serem exibidos no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;

1409	Container de decisão que possibilite a configuração de diferentes regras que vão decidir para onde o fluxo deverá seguir durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1410	Container de fluxo que possibilite que um fluxo seja selecionado e assim a plataforma deverá sair do fluxo em questão e acessar esse novo fluxo pré configurado na hora da execução do fluxo durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1411	Container de funções que permita que seja cadastrado qualquer tipo de função existente na plataforma para ser utilizado ao decorrer do fluxo durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1412	Container de finalização que possibilite a configuração de pontos onde o fluxo deverá ser encerrado durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1413	Container de Tracking que possibilite o cadastro de uma ou vários trackings compostos de mensagens e imagens que serão exibidos no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1414	Container de QRCode que possibilite o cadastros de um QrCode que poderá ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1415	Container de Código de barras que possibilite o cadastro de um Código de barras que poderá ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1416	Container de Email que possibilite o cadastro e configuração de um Email que poderá ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1417	Container de Scrap que possibilite o cadastro de um ou vários Scraps que retornam diferentes tipos de informações e poderão ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1418	Container de FAQ que possibilite o cadastro de um FAQ com perguntas e respostas de forma flexível podendo ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1419	Container de Atendimento Humanizado que possibilite a definição de propriedades e de qual grupo de atendimento a plataforma irá direcionar o atendimento quando chegar nesse ponto do fluxo no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1420	No atendimento Humanizado deverá ser gerado protocolo de atendimento, poderá ser definido diferentes formatos para a geração de protocolos, possibilitar que os atendentes possam estar em mais de um grupo de atendimento, permitir que os atendentes possam atender mais de um chamado ao mesmo tempo, permitir sinal sonoro para sinalizar que há um novo atendimento em espera, possibilitar que o atendente possa pegar para si um atendimento ou que esse atendimento caia para ele de forma automática, permitir o transbordo de um atendimento para um novo grupo de atendimento, permitir o transbordo de um atendimento para um novo atendente do mesmo grupo, permitir que o atendente graves frases prontas para facilitar o envio em novos atendimentos, permitir que o atendente gravem multimídias de forma categorizada para facilitar o envio em novos atendimentos, permitir que os atendentes gravem contatos para facilitar o envio em novos atendimentos;
1421	Esse módulo deverá permitir salvar, deletar e editar um fluxo;
1422	Esse módulo deverá possuir versionamento de fluxos permitindo que a possibilidade de restaurar fluxos anteriores;
1423	Deverá permitir a verificação de inconsistências no fluxo;
1424	Deverá permitir a duplicação, importação e exportação de fluxos;
1425	Deverá permitir a geração automática de estatísticas de fluxos;
1426	Deverá possibilitar a criação de notas (comentários) nos fluxos;
1427	Deverá possibilitar Zoom Mais e Zoom Menos no fluxo para uma melhor visualização;
1428	Deverá possuir integração nativa e oficial com o Telegram API (oficial) não gerando custos adicionais à entidade;
1429	Deverá possuir integração nativa e oficial com o Chatbot API nativo não gerando custos adicionais à entidade;
1430	Deverá possuir integração nativa e oficial com o Desk (atendimento humanizado) API não gerando custos adicionais à entidade;
1431	Deverá ter integração nativa e oficial com uma plataforma de B.I própria não gerando custos adicionais à entidade;
1432	Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
1433	Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação

	executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
1434	Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
1435	Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
1436	Deverá possuir backup automático redundante;
1437	Deverá possuir a opção de "esqueci minha senha", efetuando as verificações através do número de celular cadastrado;
1438	Deverá dispor de uma opção de geração de relatórios para apresentações públicas;
1439	Por motivos de segurança deverá sugerir ao usuário a troca de senha caso a mesma seja uma senha "fraca".
1440	Por motivos de segurança tornará obrigatória a validação do número de celular que o usuário informou no seu cadastro caso o mesmo ainda não esteja validado;
1441	Toda vez que o usuário for inserir ou consultar dados cadastrais (pessoais) o sistema deverá informar que o sistema atua de acordo com a lei: Em atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 que versa sobre a proteção de dados pessoais, destaca-se que as informações inseridas neste formulário servirão tão somente como meio de identificação;
1442	**DESCRITIVO DE SERVIÇOS INTEGRADOS VIA WEBSERVICE A PLATAFORMA**
1443	**MÓDULO DE COMUNICAÇÃO, PLATAFORMA VIA CHATBOT - TRIBUTÁRIO**
1444	O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de Segunda via de IPTU, Consulta de parcelas em aberto de lançamentos de IPTU do exercício corrente, Segunda via de parcelamentos de dívida ativa, consulta de parcelas em aberto de parcelamentos de dívida ativa, certidão negativa de imóvel, segunda via de débitos do imóvel não inscritos em dívida ativa e consulta de Débitos do imóvel não inscritos em dívida ativa
1445	Este Chatbot deverá estar integrado com o sistema interno da entidade, através de WEBSERVICES, permitindo a disponibilização de diversas funcionalidades para o usuário através de diálogos guiados com o usuário apresentando de forma simples e clara as opções de serviços.
1446	Para segunda via de IPTU este Chatbot deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, parcela solicitada e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1447	Para Consulta de parcelas em aberto de IPTU este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóve e CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com os dados do imóvel, sendo eles: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP. Além dos dados das parcela em aberto, com número da parcela, descrição e vencimento. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1448	Para segunda via de parcela de parcelamento da dívida ativa este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, parcela solicitada e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1449	Para Consulta de parcelas em aberto de parcelamentos da dívida ativa este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com os dados do imóvel, sendo eles: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP. Além dos dados das parcelas em aberto, com número da parcela, descrição e vencimento. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1450	Para Emissão de Certidão Negativa ou Positiva de débitos este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com a certidão em formato PDF disponível para download. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1451	Para segunda via de débitos não inscritos em dívida ativa do imóvel este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, número e ano do lançamento solicitado e por fim questionar se o

	usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1452	Para Consulta de parcelas em aberto não inscritos em dívida ativa do imóvel este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel e CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com os dados do imóvel, sendo eles: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP. Além dos dados das parcelas em aberto, com número da parcela, descrição e vencimento. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1453	**MÓDULO DE COMUNICAÇÃO, PLATAFORMA VIA CHATBOT – SETOR DE PESSOAL**
1454	O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de balcão de Departamento Pessoal como: Recebimento de Atestados Médicos, Faltas Abonadas; Emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites; Agendamentos de Férias e Licença-prêmio.
1455	Este Chatbot deverá estabelecer diálogos guiados com o servidor apresentando de forma simples e clara as opções de serviços, sendo que para Atestados Médicos deverá solicitar ao servidor dados básicos como: data de início do afastamento, quantidade de dias, informação de CID, tendo em vista que tal informação é opcional o sistema deverá perguntar ao usuário se deseja incluir ou não, se o atestado é médico ou odontológico, informação de CRM e permitindo também a inclusão de anexo comprobatório da informação prestada. Para Faltas Abonadas deverá solicitar dados como: data de início, quantidade de dias e permitindo a inclusão de anexo comprobatório da informação prestada. Essa informação deverá ser atualizada em tempo real no sistema de folha de pagamentos da contratante.
1456	Para Agendamentos de férias e licença-prêmio, o sistema deverá solicitar informações como: Data de início e Quantidade de dias. Para as férias, deverá também solicitar ao usuário com respostas de Sim ou Não informações sobre Abono Pecuniário e Adiantamento de 13º Salário. Essa informação deverá ser atualizada em tempo real no sistema de folha de pagamentos da contratante.
1457	Deverá enviar comunicação via e-mail para o chefe imediato do servidor para que este aprove ou reprove a solicitação emitida pelo servidor.
1458	Deverá disponibilizar ao setor responsável as informações prestadas pelo servidor e aprovadas pelo chefe imediato para análise, sendo que este poderá visualizar a documentação comprobatória das informações prestadas e permita ao usuário a devida aprovação ou reprovação da solicitação.
1459	Após a aprovação, deverá permitir que o usuário inclua as informações de afastamentos de forma automática no sistema de folha da contratante, que deverá fazer as devidas validações de dados, emitindo alertas de inconsistência e não permitindo a inclusão de dados inconsistentes.
1460	Para cada solicitação do servidor deverá ser gerado número de protocolo em que o servidor conseguirá a qualquer tempo o status do andamento da solicitação.
1461	Para a emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites o Chatbot deverá gerar a informação no sistema de folha e enviar para o servidor o documento em formato PDF com as informações solicitadas pelo servidor.

	MÓDULO 20 - OUVIDORIA
1462	Atendimento às disposições da Lei Federal nº 13460, de 26 de junho de 2017, com objetivo de dinamizar os serviços prestados pela Ouvidoria Municipal e melhorar os procedimentos administrativos, tornando a comunicação para com os munícipes mais eficiente e eficaz
1463	Disponibilização de Carta de Serviços aos usuários, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 13460 de 26 de junho de 2017
1464	Funcionalidade em plataformas web, bem como mobile
1465	Possibilidade de configuração, pelo Administrador, de níveis de usuários, com níveis de acesso Administrador (com controle total no módulo, bem como a sua parametrização inicial, até o acesso a qualquer modificação que o município julgar necessária para a utilização do módulo); Gestor: Acesso às manifestações registradas, podendo realizar a tratativa das mesmas ou delegá-las aos atendentes; Atendente (responsável pelo registro das manifestações, quando as mesmas forem realizadas pessoalmente, e também pelas tratativas que forem relacionadas a sua secretaria/departamento); Munícipe (usuário final responsável pelas manifestações que julgar necessário realizar para melhorarias, reclamações, denuncias, elogios etc, no Município)
1466	Configuração pelo Administrador, de níveis de usuários com níveis de acesso de manifestações, possibilitando as consultas de todas as manifestações registradas, tais como reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos a

	serviços públicos através de protocolo fornecido pelo próprio módulo
1467	Controle de prazo e identificação de pendências
1468	Possibilidade de o responsável da área informar as providências e emitir respostas aos envolvidos sobre as solicitações, gerando e-mail automático aos manifestantes
1469	Possibilidade de cadastramento de manifestação anônima.
1470	Geração de Token aleatório para manifestação anônima.
1471	Consulta de manifestação anônima através de token.
1472	Tratamento especial para manifestação sigilosa, ocultando os dados pessoais do relator da manifestação.
1473	Parâmetro para definir quais tipos de usuários terão acesso aos dados pessoais de manifestações sigilosas.
1474	Possibilidade de acompanhamento, pelos os usuários, do andamento de suas solicitações, através dos canais disponíveis de atendimento
1475	Emissão de relatórios com informações estatísticas abrangendo toda a organização, bem como de até uma manifestação específica, contendo o número de atendimento e prazo médio de atendimento dos pedidos
1476	Realização de consultas de casos solucionados, não solucionados e improcedentes
1477	Parametrização, em cada etapa do processo, do destinatário de mensagem eletrônica com as informações de andamento do procedimento, de modo que ao registrar uma manifestação, o cidadão, atendente ou o gestor, receba um e-mail informando a situação da manifestação
1478	Definição de quais os tipos de usuários estarão habilitados parar dirigir as respostas aos munícipes
1479	Utilização em plataformas IoS e Android, além de em caráter oficial e gratuito, ser disponibilizado nas lojas de seus respectivos sistemas operacionais
1480	Aplicativo mobile com uma barreira eletrônica para registro das ocorrências (dados geográficos do Google), de modo que quando o Munícipe tentar cadastrar endereço diferente da cidade, será o mesmo advertido de que o endereço não pertence ao Município
1481	Cadastramento de secretarias/diretorias com possibilidade de parametrização de nome, sigla, endereço eletrônico, gestor (secretário da pasta) e atendente, além de parametrização do relacionamento dos atendentes com o respectivo gestor
1482	Cadastramento de categorias, com possibilidade de criação de assuntos e serviços relacionados à cada secretaria/diretoria, podendo parametrizá-los com mensagens personalizadas
1483	Campo de Manifestações, com registro identificado ou sigiloso, contendo tipo de assunto, tipo de serviço, tipo de pessoa, tipo de manifestação, tipo de entrada, o endereço, permitindo a localização diretamente pelo Google Maps
1484	Realização de detalhamento de manifestação, e, também anexação de imagens com tamanho máximo de 20MB cada imagem
1485	Parametrização, pelo Administrador, das configurações para facilitar o entendimento no momento de cadastrar as manifestações: tipo de manifestação (parametrizações de tipos de manifestações que julgarem necessários, tais como: informações, solicitações, denúncias, flagrante, elogios, entre outros); tipo de pessoa (parametrizações de quais pessoas registrarão as manifestações, como: servidores, anônimos, turistas, munícipes, entre outros); canal de entrada (parametrizações de como serão registradas as manifestações, como: web, call center, mobile, entre outros); bairros (parametrizados conforme a necessidade, seguindo as informações do Google Maps); edição de visualização (parametrizações do relacionamento a que cada usuário terá acesso)
1486	Rotinas de gestão (business inteligence) que disponham das seguintes funcionalidades:
1487	Interface 100% web para visualização e para todas as funcionalidades previstas sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; arquitetura de 3 camadas (servidor de aplicação, banco de dados e servidor web)
1488	Funcionamento obrigatório de forma on-line, para acesso real time dos indicadores e manifestações realizadas pelos usuários para controle do Ouvidor Municipal
1489	Exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
1490	Capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional

1491	Compatibilidade com ambientes virtualizados
1492	Estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapa
1493	Análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas e mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
1494	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas
1495	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards
1496	Criação de relatórios em formato de book, multipágina, possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas e mapas, sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional
1497	Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (.xml, .pdf, e Excel formatado)
1498	Inclusão, dee forma nativa, de várias formas de visualização (mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela, criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou a sobreposição de imagens
1499	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo)
1500	Visão única de todo o ambiente do Portal de Business Intelligence, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares
1501	Disponibilização, de forma nativa (sem programação ou customização), de visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão
1502	Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas operacionais Android e iOS, e que a apresentação nesses dispositivos deve ser adequada ao seu formato
1503	Fornecimento de relatórios de log que demonstrem a utilização das diversas telas (gráficos, mapas etc) e/ou dashboards, indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está
1504	Construção de indicadores hierarquizados, exemplo: índice de > atendimentos por tipo de serviço/bairro
1505	Capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional
1506	Variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato .pdf, links web, e, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas
1507	Interatividade entre as análises de um mesmo dashboard, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução
1508	Gráficos que sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down)
1509	Aplicação dos filtros com reflexão automática nos outros gráficos contidos nas telas e em suas ações até o último nível de detalhamento
1510	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo sem necessidade de reconstrução da análise, exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
1511	Apresentação de tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises de dashboards
1512	Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes
1513	Recursos para quick-links dentro de uma análise ou do dashboards específico para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente
1514	Inclusão de help, em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação
1515	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)
1516	Utilização dos últimos releases do Banco de Dados
1517	Dashboards com todas as informações em página única, divididos em filtros, gráficos, grids e mapas
1518	Funcionalidades que permitam ao Ente, de forma independente, ter autonomia para criar usuários; suspender usuários

	(bloqueio); parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário
1519	Possibilidade do Ente dar acesso aos usuários a determinados dashboards; restringir dentro do dashboard que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria, caso seja de interesse da Prefeitura a descentralização das informações, a qualquer momento, considerando que as informações dos Dashboards contemplam todos os departamentos
1520	Apresentação de dashboard principal com todas as manifestações da Ouvidoria e filtros de análise por período; análise pelo tipo da ocorrência (elogio, denúncia etc); análise pela situação do atendimento (pendente, em atraso, novo etc); possibilidade de análise por departamento/secretaria; análise pelo canal que foi dado/entrado o atendimento; análise por assunto, pelo serviço e seu detalhamento; análise por bairro do Município; análise por atendente; análise pelo tipo da pessoa requisitante (cidadão, turista etc), com filtros que de utilização concomitante, ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas
1521	Apresentação, do resultado dos filtros mencionados, de dashboards gráficos/grids contendo totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente; totais de novos pedidos e em execução por canal em que foi dado/entrado o atendimento graficamente; totais de novos pedidos e em execução por departamento/secretaria em que foi dado/entrado o atendimento graficamente; totais de novos pedidos e em execução por tipo da pessoa requisitante (cidadão, turista etc); totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente por tipo de ocorrência (sugestão, elogio, denúncia etc); totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente por Bairro; gráfico de maiores demandas por assunto/serviço; apresentação no google maps/ bing maps das ocorrências, diferenciando de forma colorida atendimentos concluídos, não iniciados e finalizados, sendo que todos os gráficos passíveis de serem filtrados no próprio gráfico, obrigatoriamente refletindo nos outros totais o filtro aplicado no gráfico
1522	Dashboard principal com todas as pesquisas de satisfação e com filtros de análise por período; análise por Secretaria/Departamento; e assunto, sendo que todos os filtros propiciem utilização concomitante, ao mesmo tempo, permitindo que a análise de várias formas seja realizada, e, de resultado dos filtros mencionados, se dê apresentação de dashboards gráficos/grids com totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente com indicação de atendimentos (realizados de forma bom, regular, ótimo, péssimo etc); totais de novos pedidos e em execução por secretaria/departamento graficamente com indicação de atendimentos (realizados de forma bom, regular, ótimo, péssimo etc); totais de novos pedidos e em execução por assunto graficamente com indicação de atendimentos (realizados de forma bom, regular, ótimo, péssimo etc)

	MÓDULO 21 – EMPRESA FÁCIL
	VIABILIDADE
1523	Pesquisa prévia de viabilidade locacional através do site, em atendimento a lei 14195/2021 Art. 4o., por meio de seleção da natureza jurídica, endereço e atividade econômica atrelada ao geoprocessamento da prefeitura. O sistema deverá analisar automaticamente a viabilidade locacional através de rotinas de inteligência geográfica, tendo por base as normativas de uso do solo, a atividade e o respectivo grau de grau de risco. O resultado da viabilidade é exibido juntamente com os dados do imóvel, o grau de risco e o mapa georeferenciado.
1524	Integração com a VRE-REDESIM para análise automatizada da viabilidade locacional, conforme resoluções 61/20 e 63/20 com resposta positiva automática de no máximo 5 minutos.
1525	Possibilidade da prefeitura cadastrar certidão de uso de solo para exceções devidamente registradas em nome do servidor.
	ABERTURA DE INSCRIÇÃO
1526	Mecanismo em ambiente web para abertura de inscrição municipal, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município
1527	Constituição automatizada da inscrição municipal, a partir do consumo das informações disponíveis nos serviços web disponibilizados no Via Rápida Empresa pela Jucesp, sem a necessidade de operação de servidor público, bem como a devolução do número da inscrição para o VRE.
1528	Disponibilidade de todas as informações necessárias à formação do cadastro de contribuintes mobiliários do Município, conforme a legislação vigente, a fim de permitir a integração com o sistema tributário implantado e em utilização pela Administração
1529	Observância dos padrões estabelecidos pela REDESIM - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, permitindo associar a Tabela Municipal de Atividades à Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.) ou Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.) conforme sua natureza, observadas as atividades já utilizadas pela Administração
	ALTERAÇÃO CADASTRAL

1530	Interface, em ambiente web, para alteração dos dados cadastrais, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município
1531	Alterações realizadas via integração, jornalizadas no sistema, permitindo o acompanhamento dos históricos pela Administração
1532	Disponibilização de dispositivo web para Recadastramento, contendo campos exigidos para o procedimento de Abertura Eletrônica
1533	Interface, em ambiente web, para baixa da inscrição municipal, integrada ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, sendo que todas as baixas realizadas via integração são jornalizadas no sistema, permitindo o acompanhamento dos históricos pela Administração
1534	Possibilidade, a fim de viabilizar o procedimento de Abertura de inscrição municipal e Alteração de dados cadastrais, de forma a prescindir da presença do requerente em todas as suas fases, que, com base na Declaração Eletrônica de Abertura de Inscrição Municipal ou Declaração Eletrônica de Alteração de Dados Cadastrais, os laudos e licenças necessários ao exercício da atividade declarada sejam requeridos automática e eletronicamente aos respectivos órgãos competentes atuantes no processo.
1535	Disponibilização de interface aos órgãos, construída em ambiente web viabilizando seu acesso em áreas externas à rede municipal
1536	Classificação do grau de risco da atividade econômica, conforme estabelecido por cada órgão licenciador, considerando os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 13.874/2019
1537	Consideração do grau de risco da atividade econômica, definido por cada órgão licenciador, para fins da expedição do Alvará de Funcionamento, dispensando do Alvará as atividades identificadas como baixo risco
1538	Emissão de Alvará automaticamente para as inscrições municipais que exerçam atividades classificadas como de risco médio
1539	Controle dos pareceres emitidos pelos órgãos licenciadores estaduais e municipais como condição para emissão do Alvará para atividades classificadas como alto risco
1540	Interface para gestão do alvará pelo servidor público, permitindo controle do prazo de validade das licenças e a revogação do Alvará
1541	Notificação ao contribuinte de vencimento de prazo de alvará bem como de revogação do mesmo, através e-mail cadastrado.
	CADASTRO ECONÔMICO
1542	Operação, de forma integrada ao Via Rápida Empresa disponibilizado pela Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP e ao Sistema Tributário Mobiliário, implantado no Município
1543	Interface para consulta das inscrições municipais através de filtros das informações do cadastro, permitindo a visualização espacial de sua localização considerando o endereço de estabelecimento georreferenciado, para monitoramento do Desenvolvimento Econômico do Município nas diferentes áreas da Atividade (Serviço, Comércio e Indústria etc), nos espaços urbanos (por bairro, logradouro ou zoneamento de uso de solo), disponibilizando ferramentas que permitam ao Gestor Público analisar em tempo real o perfil geográfico e econômico-fiscal das atividades realizadas no Município a partir de gráficos, mapas temáticos e relatórios gerenciais.
1544	Interface que permite o monitoramento das declarações e integração junto ao VRE, permitindo acompanhar as viabilidades aprovadas diariamente bem como sues enquadramentos.
1545	Tratamento dos registros existentes relativos ao Cadastro Mobiliário, retirando as inconsistências ou redundâncias eventualmente existentes, a fim de garantir a integridade dos dados disponíveis para a Administração, por ocasião da conversão dos dados dos sistemas legados.

	MÓDULO 22 - BACKUP EM NUVEM
1546	Interface web, acessível ao menos através dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, que ofereça acesso rápido às informações de suporte técnico, manuais on-line e assistentes
1547	Realização do backup diretamente para a nuvem, sem a necessidade de qualquer equipamento instalado na rede local
1548	Opções, no painel web de gerenciamento e monitoramento das tarefas de backup, de execução destinadas à realização de backup de arquivos e diretórios com opções de tempos de retenção diferentes para cada necessidade de backup; predefinição de arquivos, pastas ou tipos de arquivos que não devem fazer parte dos backups; suporte a visualização do status de todas as tarefas de backup; envio diário de e-mail com relatórios de status dos backups realizados; backup de servidores virtuais em plataforma VMware; backup de servidores virtuais em plataforma Hyper-V; Suportar Microsoft Hyper-V Server versões 2012 R2 e superiores; Suportar o Hyper-V do Microsoft Windows Server versões 2012 e

	superiores; compatibilidade dos agentes do software de backup com plataformas Windows Server 2003 e 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016 e 2019, de 32 e 64-bits; compatibilidade dos agentes do software de backup com plataformas Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10; compatibilidade dos agentes do software com plataformas Linux: Red Hat 5.9 +, CentOS 5.2 +, Debian 7 +, Ubuntu 12 +
1549	Possibilidade, a partir de qualquer backup realizado, seja completo ou incremental, de restauração de dados
1550	Restauração dos dados armazenados em nuvem de qualquer ponto no tempo em que foi realizado o backup, desde que dentro do tempo de retenção contratado
1551	Restauração, de qualquer arquivo ou pasta do servidor em questão, ainda que esse arquivo não tenha sido modificado na data em que o backup foi realizado
1552	Recuperação granular de arquivos e diretórios diretamente do navegador
1553	Restauração de arquivos e diretórios para um diretório destino diferente do original

Assunto	**SOLICITA ORÇAMENTO DE SOFTWARE - PREF. MUNICIPAL DE BEBEDOURO**
De	<licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Para	Licitacao <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Cópia Oculta (Cco)	<comercial@csmsoft.com.br>, <diretoria@cecam.com.br>, <conam@conam.com.br>, <roberlei.fernandes@govbr.com.br>, <orcamento.comercial@grupoassessor.com>, <comercial@smarapd.com.br>, <setor.licitacoes@4rtecnologia.com.br>, <comercial@siltecnologia.com.br>, <adm@mitrasistemas.com.br>, <lliege@lliege.com.br>
Data	25/08/2022 13:52

roundcube

Pref. Municipal Bebedouro - SP
00136

- Consulta de Preços-PR-Softwares-Prefeitura-Saeeb-Sasemb-Imesb-CamaraMunicipal.pdf(~1,7 MB)

Prezados Senhores,

É o presente para solicitar dessa empresa Cotação de Preços para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

O sistema atenderá as demandas da Prefeitura, Entidades Municipais e Câmara Municipal, com atuação integrada, contemplando os sistemas de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS, Gestão de outras Receitas Municipais, Gestão de Dívida Ativa, Gestão de Contas Públicas, Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento de Servidores, Portal de Transparência, Portal do Cidadão, Business Intelligence, Plataforma de Chatbot, Ouvidoria, Empresa Fácil e Backup em Nuvem.

A pretensa contratação destina-se ao atendimento das normas e diretrizes legais, às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como do Decreto Federal nº 10.540/20, que disciplina a adoção pelos Municípios de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, que deverá entrar em utilização a partir de 01 de janeiro do próximo exercício.

Anexo segue o Termo de Referência contendo as funcionalidades mínimas necessárias de cada módulo.

Assim, caso haja interesse no **fornecimento da COTAÇÃO**, favor encaminhar os custos individualizados conforme Planilha anexa, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da presente solicitação, para o endereço eletrônico **licitacao@bebedouro.so.gov.br**. As dúvidas poderão ser esclarecidas via contato eletrônico, pelo e-mail informado ou, ainda, contato telefônico pelo número **(17) 3345-9100.**

Atenciosamente,

Paulo Sérgio Garcia Sanchez

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

--

Prefeitura de Bebedouro

Divisão de Despesas - Setor de Licitação
e-mail: licitacao@bebedouro.sp.gov.br
telefone: (17)3345-9100
ramais: 9116 - 9135 - 9137

Assunto **Re: RES: SOLICITA ORÇAMENTO DE SOFTWARE - PREF. MUNICIPAL DE BEBEDOURO**

De <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>

Para Orçamento Comercial - Grupo Assessor <orcamento.comercial@grupoassessor.com>

Data 25/08/2022 14:29

roundcube

Prefeitura de Bebedouro
Folha nº 00137
Proc. SMA

Boa tarde, Luana!

A contratada atual é a CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA (CNPJ 51.235.448/0001-25).
Precisamos dos orçamentos para abrir um novo processo licitatório.

Aguardamos retorno.

Atenciosamente,

--

Prefeitura de Bebedouro

Divisão de Despesas - Setor de Licitação
e-mail: licitacao@bebedouro.sp.gov.br
telefone: (17)3345-9100
ramais: 9116 - 9135 - 9137

Em 25/08/2022 14:09, Orçamento Comercial - Grupo Assessor escreveu:

> Boa tarde, Paulo!
>
> Poderia, por gentileza, nos informar qual o atual fornecedor (para que possamos analisar os custos com migração) e se é abertura de processo licitatório ou renovação contratual?
>
> Desde já agradeço e coloco-me à disposição.
>
> **Ateciosamente,**
>
> 
>
> **Luana Raquel Gonçalves**
> Negócios
> 18 2102.6000
>
> grupoassessor.com
> grupoassessor
> grupoassessor
> grupoassessor
> company/grupo-assessor
> grupoassessor
>
> Grupo Assessor
>
> **De:** licitacao@bebedouro.sp.gov.br [mailto:licitacao@bebedouro.sp.gov.br]
> **Enviada em:** quinta-feira, 25 de agosto de 2022 13:52
> **Para:** Licitacao <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
> **Assunto:** SOLICITA ORÇAMENTO DE SOFTWARE - PREF. MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Prezados Senhores,

É o presente para solicitar dessa empresa Cotação de Preços para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

O sistema atenderá as demandas da Prefeitura, Entidades Municipais e Câmara Municipal, com atuação integrada, contemplando os sistemas de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS, Gestão de outras Receitas Municipais, Gestão de Dívida Ativa, Gestão de Contas Públicas, Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento de Servidores, Portal de Transparência, Portal do Cidadão, Business Intelligence, Plataforma de Chatbot, Ouvidoria, Empresa Fácil e Backup em Nuvem.

A pretensa contratação destina-se ao atendimento das normas e diretrizes legais, às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como do Decreto Federal nº 10.540/20, que disciplina a adoção pelos Municípios de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, que deverá entrar em utilização a partir de 01 de janeiro do próximo exercício.

Anexo segue o Termo de Referência contendo as funcionalidades mínimas necessárias de cada módulo.

Assim, caso haja interesse no **fornecimento da COTAÇÃO**, favor encaminhar os custos individualizados conforme Planilha anexa, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da presente solicitação, para o endereço eletrônico licitacao@bebedouro.so.gov.br. As dúvidas poderão ser esclarecidas via contato eletrônico, pelo e-mail informado ou, ainda, contato telefônico pelo número **(17) 3345-9100.**

Atenciosamente,

Paulo Sérgio Garcia Sanchez

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

--

Prefeitura de
Bebedouro

Divisão de Despesas - Setor de Licitação
e-mail: licitacao@bebedouro.sp.gov.br
telefone: (17)3345-9100
ramais: 9116 - 9135 - 9137

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Prefeitura Bebedouro
Folha 00138
Rubrica

PORTARIA Nº 34.221 DE 29 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia comissão que especifica.

O **Prefeito Municipal de Bebedouro**, usando de suas atribuições legais,

Art 1º - Nomeia os abaixo relacionados para comporem a **Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Bebedouro**, a partir de 01 de setembro de 2022.

Presidente: Paulo Sergio Garcia Sanchez
Secretario: Rogério Lemos Valverde

MEMBROS:

- Luiz Felipe Lopes
- Tiago Ambrósio Alves
- Rodrigo Galvão Moura

Art. 2º - Esta Comissão tem a finalidade de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes e às licitações, nas modalidades concorrência, tomada de preço e convite. Sua forma de atuação se diariamente pelo exame de todos os procedimentos licitatórios.

Art. 3º - Os percentuais de gratificações são definidos pelo artigo 154, da Lei Municipal 2693/97.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 33.669 de 04 de janeiro de 2022.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 29 de agosto de 2022

Lucas Gibin Seren
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura a 29 de agosto de 2022

Ivanira A. de Souza
Secretaria

"Deus Seja Louvado"

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Fls: 00139

PORTARIA Nº 34.222 DE 29 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Comissão Municipal de Pregão e designação de pregoeiro e equipe de apoio que especifica.

O **Prefeito Municipal de Bebedouro**, usando de suas atribuições legais,

Art. 1º – Designa, de conformidade com o artigo 5º, Inciso II, Parágrafo 1º, do Decreto nº 6408, de 29 de novembro de 2006, o servidor **PAULO EDUARDO MARTINS,** lotado no Setor de Licitações, para exercer a função de **PREGOEIRO** e, os abaixo relacionados, lotados nos respectivos departamentos, para comporem a Equipe de Apoio, a partir de 01 de setembro de 2022.

Presidente: Paulo Eduardo Martins – Dep. de Compras e Licitações
Secretário: Ricardo José Melanda - Dep. de Compras e Licitações

Membros:

Rodrigo Galvão Moura – Diretoria Jurídica
Cezar Augusto de Souza – Dep. de Compras e Licitações
Tiago Ambrósio Alves – Diretoria Administrativa
Rogério Olian Cassano – Posto de Amparo ao Trabalhador

Art. 2º: Sua forma de atuação se dará como equipe de apoio nos pregões.

Art. 3º - Os percentuais de gratificações são definidos pelo artigo 154, da Lei Municipal 2693/97.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 33.685 de 24 de janeiro de 2022.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 29 de agosto de 2022

Lucas Gibin Seren
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura a 29 de agosto de 2022

Ivanira A de Souza
Secretaria

"Deus seja Louvado"

Assunto	**DESCONSIDERAR ITEM 21 NA SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO DE SOFTWARE - PREF. MUNICIPAL DE BEBEDOURO**
De	<licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Para	Licitacao <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Cópia Oculta (Cco)	<comercial@csmsoft.com.br>, <diretoria@cecam.com.br>, <conam@conam.com.br>, <roberlei.fernandes@govbr.com.br>, <orcamento.comercial@grupoassessor.com>, <comercial@smarapd.com.br>, <setor.licitacoes@4rtecnologia.com.br>, <comercial@siltecnologia.com.br>, <adm@mitrasistemas.com.br>, <lliege@lliege.com.br>
Data	29/08/2022 11:05

roundcube

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00140
Proa Elite

- Consulta de Preços-PR-Softwares-Prefeitura-Saeeb-Sasemb-Imesb-CamaraMunicipal.pdf(~1,7 MB)

Prezados senhores,

Favor, desconsiderar o **Item 21 - Controle Interno da Planilha de Cotação de Preços**, remetida a esta empresa via e-mail no dia 25/08/2022 (quinta-feira), para fins de cotação de preços destinada a subsidiar abertura de procedimento licitatório.

No aguardo do retorno com a urgência que se requer, antecipamos nossos agradecimentos.

Atenciosamente,

Paulo Sérgio Garcia Sanchez

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

--

Prefeitura de Bebedouro

Divisão de Despesas - Setor de Licitação
e-mail: licitacao@bebedouro.sp.gov.br
telefone: (17)3345-9100
ramais: 9116 - 9135 - 9137

Assunto **RE: SOLICITA ORÇAMENTO DE SOFTWARE - PREF. MUNICIPAL DE BEBEDOURO**

De SMARAPD - Comercial <comercial@smarapd.com.br>

Para licitacao@bebedouro.sp.gov.br <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>

Data 29/08/2022 16:55

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00141
Proc. Divs.

Prezados, boa tarde!!

Agradecemos o envio da cotação, porém no momento a SMAR APD não irá participar deste processo de cotação, devido a alta demanda de implantações que estamos tendo no momento.

Muito obrigado.

Cordialmente.

Adriana Marinho
COMERCIAL | UN. GESTÃO PÚBLICA

Tel: (16) 2111-9898 / Ramal 315
- www.smarapd.com.br
Logo
Rua Aurora, 446 / Ribeirão Preto, São Paulo

Ao clicar no link você será direcionado para a rede social, e esta pode utilizar cookies que independem de qualquer ação da SMAR APD.

De: licitacao@bebedouro.sp.gov.br <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Enviado: quinta-feira, 25 de agosto de 2022 13:52
Para: Licitacao <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Assunto: SOLICITA ORÇAMENTO DE SOFTWARE - PREF. MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Prezados Senhores,
É o presente para solicitar dessa empresa Cotação de Preços para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.
O sistema atenderá as demandas da Prefeitura, Entidades Municipais e Câmara Municipal, com atuação integrada, contemplando os sistemas de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS, Gestão de outras Receitas Municipais, Gestão de Dívida Ativa, Gestão de Contas Públicas, Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento de Servidores, Portal de Transparência, Portal do Cidadão, Business Intelligence, Plataforma de Chatbot, Ouvidoria, Empresa Fácil e Backup em Nuvem.
A pretensa contratação destina-se ao atendimento das normas e diretrizes legais, às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como do Decreto Federal nº 10.540/20, que disciplina a adoção pelos Municípios de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, que deverá entrar em utilização a partir de 01 de janeiro do próximo exercício.
Anexo segue o Termo de Referência contendo as funcionalidades mínimas necessárias de cada módulo.
Assim, caso haja interesse no **fornecimento da COTAÇÃO**, favor encaminhar os custos individualizados conforme Planilha anexa, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da presente solicitação, para o endereço eletrônico **licitacao@bebedouro.so.gov.br**. As dúvidas poderão ser esclarecidas via contato eletrônico, pelo e-mail informado ou, ainda, contato telefônico pelo número **(17) 3345-9100.**
Atenciosamente,
Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação
--

Prefeitura de Bebedouro
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
e-mail: licitacao@bebedouro.sp.gov.br
telefone: (17)3345-9100
ramais: 9116 - 9135 - 9137

Assunto	**orçamento**
De	Luis Bergamin <luis.bergamin@conam.com.br>
Para	licitacao@bebedouro.sp.gov.br <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Cópia	Ricardo Horikawa <ricardo.horikawa@conam.com.br>, Valdemar Neto <valdemar.menezes@conam.com.br>
Data	30/08/2022 12:18

Prof. Munic. Bebedouro
Folha nº 00142
Proc. ZM: _____

- Bebedouro PM - Agosto 2022 - TI.pdf(~2,2 MB)

Boa tarde

Segue em anexo orçamento solicitado

Att

Luís Alberto Bergamim
Gestão de Contratos
Tel. (11) 3218-1409

conam
www.conam.com.br
facebook/conamconsultoria
@conamconsultor

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar
Consolação - São Paulo - SP - CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 - FAX: (11) 3218-1401

20 anos conam em revista

Conam - Consultoria em Administração Municipal
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar
CEP.: 01303-050 - São Paulo / SP
(11) 3218-1400
conam.com.br | loja.conam.com.br

Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente
/conamconsultoria

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00143
Proc. CML

Cotação de Preço

São Paulo, 29 de agosto de 2022.

CT-COM – 135/2022

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
SR. PAULO SÉRGIO GARCIA SANCHES
DD. PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Ref. COTAÇÃO DE PREÇOS

Prezado Senhor

A empresa CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA vem à presença de Vossa Senhoria, em atendimento ao solicitado, encaminhar cotação de preço visando o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

Atenciosamente,

51.235.448/0001-25
CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º And. Consolação - CEP 01303-050
SÃO PAULO - SP

DOUGLAS RODRIGUES CAETANO
Diretor

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00144
Proc. CPAL

conam

PROPOSTA

1 – APRESENTAÇÃO

A **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA** é empresa constituída há quatro décadas com atuação nos Estados de São Paulo e Minas Gerais, prestando serviços de consultoria e assessoria, e, desenvolvendo e licenciando o uso de softwares exclusivamente voltados para Setor Público, atendendo mais de uma centena de clientes, dentre Prefeituras, Câmaras Municipais, Institutos de Previdência, Fundações e demais Autarquias, nas mais diversas áreas de gestão pública, destacando-se as de Planejamento e Gestão, Administrativa, Recursos Humanos, Tributária, Ouvidoria, e, Transparência e Acesso à Informação, Business Intelligence.

A eficiência das soluções CONAM transparece-se na melhoria da gestão pública, maiores controles da informação e, segurança na tomada de decisões, que culminam em uma atuação integrada, transparente e eficaz.

2 – OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

constitui objeto da presente proposta, cotação de preço referente ao Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico, conforme discriminação disposta no Termo de Referência enviado como anexo à solicitação de orçamento.

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00145
Proc. CPML

3 – DO INVESTIMENTO

Para a prestação dos serviços objeto da cotação ofertada, estimamos um custo global de **R$ 2.980.040,00 (dois milhões, novecentos e oitenta mil e quarenta reais),** conforme detalhamento das tabelas abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)	VALOR MENSAL R$	VALOR TOTAL R$
1	*SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO*				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		20.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	40.000,00	480.000,00
2	PREFEITURA MUNICIPAL				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		20.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	140.520,00	1.686.240,00
3	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB				
3.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		5.000,00
3.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	23.200,00	278.400,00
4	SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB				
4.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		3.000,00
4.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	14.600,00	175.200,00
5	INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB				
5.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		2.000,00
5.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	8.250,00	99.000,00
6	CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO				
6.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		15.000,00
6.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	16.350,00	196.200,00
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO:					**(R$) 2.980.040,00**

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Pref. Mun. de Bebedouro
Folha nº 00146
Proc. Civil

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

LOTE ÚNICO					
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
PREFEITURA MUNICIPAL (SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, que deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo).					
01	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		20.000,00
02	12	mês	Licenciamento e Uso do **Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira – SIAFIC para o Município de Bebedouro -** (conforme especificação técnica).	40.000,00	480.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL					
03	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		20.000,00
04	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00
05	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00
06	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00
07	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de outras Receitas Municipais (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00
08	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa (conforme especificação técnica).	7.000,00	84.000,00
09	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas (conforme especificação técnica).	2.600,00	31.200,00
10	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica (conforme especificação técnica).	20.400,00	244.800,00
11	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados (conforme especificação técnica).	10.500,00	126.000,00
12	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00
13	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial (conforme especificação técnica).	5.200,00	62.400,00
14	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo (conforme especificação técnica).	5.200,00	62.400,00
15	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico (conforme especificação técnica).	17.400,00	208.800,00
16	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de RH (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00147
Proc. CMB

17	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores (conforme especificação técnica).	2.400,00	28.800,00
18	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Transparência (conforme especificação técnica).	7.800,00	93.600,00
19	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal do Cidadão (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00
20	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence (conforme especificação técnica).	13.000,00	156.000,00
21			excluido		
22	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria (conforme especificação técnica).	7.800,00	93.600,00
23	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Empresa Fácil (conforme especificação técnica).	20.000,00	240.000,00
24	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem (conforme especificação técnica).	1.900,00	22.800,00
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB					
25	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		5.000,00
26	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).	2.400,00	28.800,00
27	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	1.200,00	14.400,00
28	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	2.400,00	28.800,00
29	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).	2.400,00	28.800,00
30	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	6.000,00	72.000,00
31	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	1.600,00	19.200,00
32	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	3.600,00	43.200,00
33	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence. (conforme especificação técnica).	3.600,00	43.200,00
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB					
34	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		3.000,00
35	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	4.000,00	48.000,00
36	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	2.400,00	28.800,00
37	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	1.600,00	19.200,00
38	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	2.600,00	31.200,00
39	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	4.000,00	48.000,00

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00148
Proc. Civil

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB					
40	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		2.000,00
41	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).	1.200,00	14.400,00
42	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	600,00	7.200,00
43	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	1.600,00	19.200,00
44	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	2.400,00	28.800,00
45	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	850,00	10.200,00
46	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	1.600,00	19.200,00
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO					
47	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		15.000,00
48	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas. (conforme especificação técnica).	1.000,00	12.000,00
49	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).	1.100,00	13.200,00
50	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	700,00	8.400,00
51	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	1.500,00	18.000,00
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).	1.800,00	21.600,00
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	2.400,00	28.800,00
53	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	750,00	9.000,00
54	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores. (conforme especificação técnica).	1.000,00	12.000,00
55	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	1.500,00	18.000,00
56	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria. (conforme especificação técnica).	3.600,00	43.200,00
57	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem. (conforme especificação técnica).	1.000,00	12.000,00

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Prefeitura Municipal
Folha nº 00149
Proc. Civil

4 – DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

Os softwares serão disponibilizados no prazo estimado de até 90 (noventa) dias a contar da data de celebração do Contrato a ser firmado com a Prefeitura Municipal.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos deverão ser realizados até o quinto dia do mês subsequente ao de prestação dos serviços.

6 - CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

A presente Proposta tem validade de 90 dias, contados da data de sua assinatura.

Sendo o que se apresenta para o momento, aproveitamos o ensejo para apresentar-lhes nossas cordiais saudações.

Atenciosamente,

São Paulo, 29 de agosto de 2022.

DOUGLAS RODRIGUES CAETANO
Diretor

51.235.448/0001-25

CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º And.
Consolação - CEP 01303-050
SÃO PAULO - SP

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7° andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Assunto	**SOLICITA ORÇAMENTO DE SOFTWARE - ABERTURA PROC. LICITATÓRIO**
De	<licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Para	Licitacao <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Cópia Oculta (Cco)	<comercial@csmsoft.com.br>, <diretoria@cecam.com.br>, <roberlei.fernandes@govbr.com.br>, <orcamento.comercial@grupoassessor.com>, <setor.licitacoes@4rtecnologia.com.br>, <comercial@siltecnologia.com.br>, <adm@mitrasistemas.com.br>, <lliege@lliege.com.br>
Data	13/09/2022 16:02

- Consulta de Preços-PR-Softwares-Prefeitura-Saeeb-Sasemb-Imesb-CamaraMunicipal.pdf(~1,7 MB)

Prezados Senhores,

É o presente para solicitar dessa empresa Cotação de Preços para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

O sistema atenderá as demandas da Prefeitura, Entidades Municipais e Câmara Municipal, com atuação integrada, contemplando os sistemas de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS, Gestão de outras Receitas Municipais, Gestão de Dívida Ativa, Gestão de Contas Públicas, Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento de Servidores, Portal de Transparência, Portal do Cidadão, Business Intelligence, Plataforma de Chatbot, Ouvidoria, Empresa Fácil e Backup em Nuvem.

A pretensa contratação destina-se ao atendimento das normas e diretrizes legais, às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como do Decreto Federal nº 10.540/20, que disciplina a adoção pelos Municípios de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, que deverá entrar em utilização a partir de 01 de janeiro do próximo exercício.

Anexo segue o Termo de Referência contendo as funcionalidades mínimas necessárias de cada módulo.

Assim, caso haja interesse no **fornecimento da COTAÇÃO**, favor encaminhar os custos individualizados conforme Planilha anexa, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da presente solicitação, para o endereço eletrônico **licitacao@bebedouro.so.gov.br**. As dúvidas poderão ser esclarecidas via contato eletrônico, pelo e-mail informado ou, ainda, contato telefônico pelo número **(17) 3345-9100.**

Favor, desconsiderar o Item 21 - Controle Interno da Planilha de Cotação de Preços

Atenciosamente,

Paulo Sérgio Garcia Sanchez

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

--

Prefeitura de Bebedouro

Divisão de Despesas - Setor de Licitação
e-mail: licitacao@bebedouro.sp.gov.br
telefone: (17)3345-9100
ramais: 9116 - 9135 - 9137

Assunto **RES: DESCONSIDERAR ITEM 21 NA SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO DE SOFTWARE - PREF. MUNICIPAL DE BEBEDOURO**

De Setor Licitacoes <setor.licitacoes@4rtecnologia.com.br>
Para <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Cópia <setor.licitacoes@4rtecnologia.com.br>
Data 19/09/2022 11:04

- PM Bebedouro.pdf(~1,3 MB)

Bom dia!

Segue cotação solicitada.

Atte.

4RTecnologia | **Setor Licitações**

(16) 3262 8444

De: licitacao@bebedouro.sp.gov.br <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Enviada em: segunda-feira, 29 de agosto de 2022 11:06
Para: Licitacao <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Assunto: DESCONSIDERAR ITEM 21 NA SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO DE SOFTWARE - PREF. MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Prezados senhores,

Favor, desconsiderar o **Item 21 - Controle Interno da Planilha de Cotação de Preços**, remetida a esta empresa via e-mail no dia 25/08/2022 (quinta-feira), para fins de cotação de preços destinada a subsidiar abertura de procedimento licitatório.

No aguardo do retorno com a urgência que se requer, antecipamos nossos agradecimentos.

Atenciosamente,

Paulo Sérgio Garcia Sanchez

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

--

Prefeitura de Bebedouro

Divisão de Despesas - Setor de Licitação
e-mail: licitacao@bebedouro.sp.gov.br
telefone: (17)3345-9100
ramais: 9116 - 9135 - 9137

Porto Feliz, 29 de agosto de 2022.

Ao
Município de Bebedouro/SP

Cotação de Preços

Apresentamos nossos preços para a implantação e licença de uso de programas de informática (softwares) abrangendo conversão de banco de dados, instalação, manutenção e treinamento dos sistemas abaixo especificados para o período de 12 (doze) meses, conforme segue:

LOTE ÚNICO				MÊS	ANO
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)	VALOR MENSAL R$	VALOR TOTAL R$
1	*SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO*				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		20.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	40.000,00	480.000,00
2	**PREFEITURA MUNICIPAL**				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		20.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	147.100,00	1.765.200,00
3	**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB**				
3.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		5.000,00
3.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	24.450,00	293.400,00
4	**SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO - SASEMB**				
4.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		3.000,00
4.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	15.800,00	189.600,00
5	**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO - IMESB**				

5.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		2.000,00
5.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	8.700,00	104.400,00
6	**CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**				
6.1	01	Serv.	Serviços de Implantaçáo do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		15.000,00
6.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	17.300,00	207.600,00
VALOR TOTAL DO LOTE UNICO:				**3.105.200,00**	

LOTE ÚNICO					
ITEM	QUANT.	UNID.	**ESPECIFICAÇAO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)**	**VALOR UNITÁRIO MENSAL**	**VALOR TOTAL**
PREFEITURA MUNICIPAL (SIAFIC, nos termos do Decreto Federal n° 10.540, de novembro de 2020, que deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo).					
01	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		20.000,00
02	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira - SIAFIC para o Município de Bebedouro - (conforme especificaşão técnica).	40.000,00	480.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL					
03	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migraçáo de Dados e Treinamento dos Usuários;		20.000,00
04	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano IPTU (conforme especificação técnica).	2.900,00	34.800,00
05	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI (conforme especificação técnica).	2.900,00	34.800,00
06	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Serviços SS (conforme especificação técnica).	2.900,00	34.800,00

07	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de outras Receitas Municipais (conforme especificação técnica).	2.900,00	34.800,00
08	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa (conforme especificação técnica).	7.400,00	88.800,00
09	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas (conforme especificação técnica).	2.800,00	33.600,00
10	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica (conforme especificação técnica).	21.500,00	258.000,00
11	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados (conforme especificação técnica).	11.000,00	132.000,00
12	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos (conforme especificação técnica).	2.900,00	34.800,00
13	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial (conforme especificação técnica).	5.500,00	66.000,00
14	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo (conforme especificaçao técnica).	5.500,00	66.000,00
15	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico (conforme especificação técnica).	18.500,00	222.000,00
16	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de RH (conforme especificação técnica).	3.000,00	36.000,00
17	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
18	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Transparencia (conforme especificação técnica),	8.200,00	98.400,00
19	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal do Cidadão (conforme especificação técnica).	3.000,00	36.000,00
20	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence (conforme especificaçao técnica).	13.700,00	164.400,00

21			**excluído**		
22	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria (conforme especificação técnica).	8.000,00	96.000,00
23	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Empresa Fácil (conforme especificação técnica).	20.000,00	240.000,00
24	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem (conforme especificaçao técnica).	2.000,00	24.000,00
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB					
25	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamentc dos Usuários;		5.000,00
26	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão d=. Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnicaj.	2.500,00	30.000,00
27	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestlo de Contratos. (conforme especificação técnica).	1.250,00	15.000,00
28	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestâo Patrimonial. (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
29	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
30	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica),	6.400,00	76.800,00
31	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH.(conforme especificação técnica).	1.700,00	20.400,00
32	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	3.800,00	45.600,00
33	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence. (conforme especificação técnica).	3.800,00	45.600,00
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO - SASEMB					
34	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		3.000,00

35	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	4.500,00	54.000,00
36	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
37	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	1.700,00	20.400,00
38	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	2.800,00	33.600,00
39	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	4.300,00	51.600,00
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO - IMESB					
40	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		2.000,00
41	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnicaj.	1.200,00	14.400,00
42	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	700,00	8.400,00
43	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	1.700,00	20.400,00
44	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
45	12	mes	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	900,00	10.800,00
46	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	1.700,00	20.400,00
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO					
47	01	Serv	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		15.000,00
48	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas. (conforme especificação técnica).	1.000,00	12.000,00

49	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).	1.200,00	14.400,00
50	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	800,00	9.600,00
51	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	1.600,00	19.200,00
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).	1.900,00	22.800,00
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	2.600,00	31.200,00
53	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	800,00	9.600,00
54	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores. (conforme especificação técnica).	1.000,00	12.000,00
55	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	1.600,00	19.200,00
56	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria. (conforme especificação técnica).	3.800,00	45.600,00
57	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem. (conforme especificação técnica).	1.000,00	12.000,00

Forma de Pagamento

- **Implantação do Sistema e Treinamento –** Pagamento Imediato depois de concluida esta etapa.
- **Manutenção e Assessoria –** Pagamento mensal efetuado após faturamento.

Validade da Proposta

Esta proposta tem validade por 60 (sessenta) dias a contar desta data.

Atenciosamente:

4R Tecnologia da Informação Ltda.
CNPJ 36.729.529/0001-98

36.729.529/0001-98
I.E. 554.127.528.117
4R TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
Praça: João Francisco Menezes, 138 B
JD. Brasil CEP: 18.540-000
Porto Feliz - SP

Assunto **RE: SOLICITA ORÇAMENTO DE SOFTWARE - ABERTURA PROC. LICITATÓRIO**

De Alessandra Oliveira <alessandra.oliveira@cecam.com.br>

Para licitacao@bebedouro.sp.gov.br <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>

Cópia Diretoria <diretoria@cecam.com.br>

Data 20/09/2022 15:45

roundcube

Fls. 00158

- 20.09.2022 - PM Bebedouro.pdf(~1,9 MB)

Prezados, boa tarde.

Conforme solicitado vimos por meio deste encaminhar nossa proposta de preços para "Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico."

Qualquer dúvida estou à disposição.

Atenciosamente,

CECAM

Alessandra Maria de Oliveira
CECAM | LICITAÇÕES
55 11 4196-9900 - Ramal: 2255
Al.Araguaia 1293, Conj 503 – Alphaville – Barueri – SP
www.cecam.com.br

De: licitacao@bebedouro.sp.gov.br <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Enviado: terça-feira, 13 de setembro de 2022 16:02
. ara: Licitacao <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Assunto: SOLICITA ORÇAMENTO DE SOFTWARE - ABERTURA PROC. LICITATÓRIO

Prezados Senhores,
É o presente para solicitar dessa empresa Cotação de Preços para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.
O sistema atenderá as demandas da Prefeitura, Entidades Municipais e Câmara Municipal, com atuação integrada, contemplando os sistemas de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS, Gestão de outras Receitas Municipais, Gestão de Dívida Ativa, Gestão de Contas Públicas, Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento de Servidores, Portal de Transparência, Portal do Cidadão, Business Intelligence, Plataforma de Chatbot, Ouvidoria, Empresa Fácil e Backup em Nuvem.
A pretensa contratação destina-se ao atendimento das normas e diretrizes legais, às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como do Decreto Federal nº 10.540/20, que disciplina a adoção pelos Municípios de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, que deverá entrar em utilização a partir de 01 de janeiro do próximo exercício.
Anexo segue o Termo de Referência contendo as funcionalidades mínimas necessárias de cada módulo.
Assim, caso haja interesse no **fornecimento da COTAÇÃO**, favor encaminhar os custos individualizados conforme Planilha anexa, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da presente solicitação, para o endereço eletrônico **licitacao@bebedouro.so.gov.br**. As dúvidas poderão ser esclarecidas via contato eletrônico, pelo e-mail informado ou, ainda, contato telefônico pelo número **(17) 3345-9100.**
Favor, desconsiderar o Item 21 - Controle Interno da Planilha de Cotação de Preços
Atenciosamente,
Paulo Sérgio Garcia Sanchez

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5° andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP - Cep.: 06455-000
FONE / FAX: (0xx11) 4196-9900
E-MAIL : diretoria@cecam.com.br HOME PAGE: http://www.cecam.com.br

Barueri, 20 de setembro de 2022.

Ilmo.
Sr. Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação
Prefeitura Municipal de Bebedouro
Divisão de Despesas – Setor de Licitação

RAZÃO SOCIAL: CECAM – CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA		
ENDEREÇO: Alameda Araguaia, nº 1293 - 5º Andar - Conj. 503 - Alphaville - Barueri - SP.		
CEP: 06.455-000	**FONE:** (11) 4196.9900	**E-MAIL:** diretoria@cecam.com.br
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 4.17.136-5		**CNPJ/MF:** 00.626.646/0001-89

PROPOSTA DE PREÇOS

Conforme solicitação de V.S.ª, estamos enviando proposta para fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)**	**VALOR MENSAL R$**	**VALOR TOTAL R$**
1	**SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO**				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		20.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	40.000,00	480.000,00
2	**PREFEITURA MUNICIPAL**				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		20.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	145.500,00	1.746.000,00
3	**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB**				
3.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		5.000,00
3.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	24.100,00	289.200,00
4	**SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO - SASEMB**				
4.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		3.000,00
4.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	15.100,00	181.200,00
5	**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO - IMESB**				
5.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		2.000,00

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5° andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP - Cep.: 06455-000
FONE / FAX: (0xx11) 4196-9900
E-MAIL : diretoria@cecam.com.br HOME PAGE: http://www.cecam.com.br

Fls: 00150

5.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	8.600,00	103.200,00
6	**CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**				
6.1	01	Serv.	Serviços de implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		15.000,00
6.2	12	mês	Fornecimento de Licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	17.000,00	204.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE UNICO:				**3.068.600,00 (Três milhões, sessenta e oito mil e seiscentos reais)**	

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

LOTE ÚNICO					
ITEM	QUANT.	UNID.	**ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)**	**VALOR UNITÁRIO MENSAL**	**VALOR TOTAL**
PREFEITURA MUNICIPAL (SIAFIC, nos termos do Decreto Federal n° 10.540, de novembro de 2020, que deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo).					
01	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		20.000,00
02	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira - SIAFIC para o Município de Bebedouro - (conforme especificação técnica).	40.000,00	480.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL					
03	01	Serv.	Serviços de implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		20.000,00
04	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano IPTU (conforme especificação técnica).	2.800,00	33.600,00
05	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI (conforme especificação técnica).	2.800,00	33.600,00
06	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Serviços ISS (conforme especificação técnica)	2.800,00	33.600,00
07	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de outras Receitas Municipais (conforme especificação técnica).	2.800,00	33.600,00
08	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa (conforme especificação técnica).	7.200,00	86.400,00
09	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas (conforme especificação técnica).	2.700,00	32.400,00
10	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica (conforme especificação técnica).	21.000,00	252.000,00

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5° andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP - Cep.: 06455-000
FONE / FAX: (0xx11) 4196-9900
E-MAIL : diretoria@cecam.com.br HOME PAGE: http://www.cecam.com.br

00161

11	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados (conforme especificação técnica).	11.000,00	132.000,00
12	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos (conforme especificação técnica).	2.800,00	33.600,00
13	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial (conforme especificação técnica).	5.500,00	66.000,00
14	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo (conforme especificação técnica).	5.500,00	66.000,00
15	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico (conforme especificação técnica).	18.000,00	216.000,00
16	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de RH (conforme especificação técnica).	2.800,00	33.600,00
17	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
18	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Transparência (conforme especificação técnica)	8.000,00	96.000,00
19	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal do Cidadão (conforme especificação técnica).	2.800,00	33.600,00
20	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence (conforme especificação técnica).	13.500,00	162.000,00
22	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria (conforme especificação técnica)	8.000,00	96.000,00
23	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Empresa Fácil (conforme especificação técnica).	21.000,00	252.000,00
24	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem (conforme especificação técnica).	2.000,00	24.000,00
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB					
25	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		5.000,00
26	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica.	2.500,00	30.000,00
27	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	1.300,00	15.600,00
28	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
29	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5° andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP - Cep.: 06455-000
FONE / FAX: (0xx11) 4196-9900
E-MAIL : diretoria@cecam.com.br HOME PAGE: http://www.cecam.com.br

30	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	6.200,00	74.400,00
31	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	1.700,00	20.400,00
32	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	3.700,00	44.400,00
33	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence. (conforme especificação técnica).	3.700,00	44.400,00
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO - SASEMB					
34	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		3.000,00
35	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	4.100,00	49.200,00
36	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
37	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	1.700,00	20.400,00
38	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	2.700,00	32.400,00
39	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	4.100,00	49.200,00
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO- IMESB					
40	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		2.000,00
41	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica.	1.200,00	14.400,00
42	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	600,00	7.200,00
43	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	1.700,00	20.400,00
44	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
45	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	900,00	10.800,00
46	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	1.700,00	20.400,00
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO					
47	01	Serv	Serviços de implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		15.000,00

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5° andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP - Cep.: 06455-000
FONE / FAX: (0xx11) 4196-9900
E-MAIL : diretoria@cecam.com.br HOME PAGE: http://www.cecam.com.br

48	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas. (conforme especificação técnica).	1.000,00	12.000,00
49	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).	1.200,00	14.400,00
50	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	800,00	9.600,00
51	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	1.600,00	19.200,00
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).	1.900,00	22.800,00
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
53	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	800,00	9.600,00
54	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores. (conforme especificação técnica).	1.000,00	12.000,00
55	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	1.500,00	18.000,00
56	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria. (conforme especificação técnica)	3.700,00	44.400,00
57	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem. (conforme especificação técnica).	1.000,00	12.000,00

VALIDADE DA PROPOSTA

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua apresentação.

Esperando ter atendido o solicitado, colocamo-nos à disposição de V.Sa. para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Vanessa Scandiuzzi de Godoy
Sócia Diretora
RG: 18.980.296-0
CPF: 191.831.328-80

À Prefeitura Municipal de Bebedouro
Objeto: Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

Assunto **ENC: DESCONSIDERAR ITEM 21 NA SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO DE SOFTWARE - PREF. MUNICIPAL DE BEBEDOURO**

De Carlos Paiva - CSM <carlospaiva@csmsoft.com.br>

Para <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>

Data 21/09/2022 11:50

00164

- Consulta de Preços-PR-Softwares-Prefeitura-Saeeb-Sasemb-Imesb-CamaraMunicipal.pdf(~1,7 MB)
- Proposta Bebedouro.pdf(~373 KB)

Bom dia!
Segue em anexo nossa proposta referente ao email abaixo.

Atenciosamente,

Carlos Paiva
Consultor Comercial
Celular: 16.9.9233-9801 / 9.9759-0922

De: diretoria@csmsoft.com.br <diretoria@csmsoft.com.br>
Enviada em: quarta-feira, 21 de setembro de 2022 10:29
Para: Carlos Paiva - CSM <carlospaiva@csmsoft.com.br>
Assunto: ENC: DESCONSIDERAR ITEM 21 NA SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO DE SOFTWARE - PREF. MUNICIPAL DE BEBEDOURO

De: comercial@csmsoft.com.br <comercial@csmsoft.com.br>
Enviada em: segunda-feira, 5 de setembro de 2022 11:10
Para: Carlospaiva <carlospaiva@csmsoft.com.br>
Cc: Diretoria <diretoria@csmsoft.com.br>
Assunto: Enc: DESCONSIDERAR ITEM 21 NA SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO DE SOFTWARE - PREF. MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Bom dia...!!!

Carlos Paiva, segue para realização dos seus trabalhos comerciais.

att.,

José Luiz Cruz

------- Mensagem encaminhada -------
De: licitacao@bebedouro.sp.gov.br

CSM central de software municipal

BETHA Simples

À PM Bebedouro SP

A/C: Setor Compras e Licitações.

Prezados,

Apresentamos a vocês, proposta para prestação de serviços de locação de software de gestão pública. Desde já agradecemos a oportunidade e nos colocamos a disposição para qualquer esclarecimento.

ORÇAMENTO

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)	VALOR MENSAL R$	VALOR TOTAL R$
1	***SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO***				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		50.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	41.600,00	499.200,00
2	**PREFEITURA MUNICIPAL**				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		150.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	146.070,00	1.752.840,00
3	**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB**				
3.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		30.000,00
3.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	24.150,00	289.800,00
4	**SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO - SASEMB**				
4.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		20.000,00
4.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas ntegradas (softwares para gestão integrada)	15.300,00	183.600,00
5	**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO - IMESB**				
5.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		15.000,00
5.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	8.600,00	103.200,00
6	**CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**				
6.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		25.000,00

Rua Monte Alegre , 100 2.Andar Sala 21 Sumarezinho – Ribeirão Preto SP CEP 14051-260

Tel: (16) 3797-6333 – www.csmsoft.com.br

6.2	12	mês	Fornecimento de Ìicença de uso de ferramentas informatiz adas integradas (softwares para gestão integrada)	17.020,00	204.240,00
VALOR TOTAL DO LOTE UNICO:				**3.322.880,00**	

LOTE ÚNICO					
ITEM	QUANT.	UNID.	**ESPECIFIGAÇAO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)**	**VALOR UNITÁRIO MENSAL**	**VALOR TOTAL**
PREFEITURA MUNICIPAL (SIAFIC, nos termos do Decreto Federal n° 10.540, de novembro de 2020, que deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo).					
01	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		50.000,00
02	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira - SIAFIC para o Município de Bebedouro - (conforme especificaşão técnica).	41.600,00	499.200,00
PREFEITURA MUNICIPAL					
03	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		150.000,00
04	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Ìmposto Predial Territorial Urbano IPTU (conforme especificação técnica).	2.870,00	34.440,00
05	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI (conforme especificação técnica).	2.870,00	34.440,00
06	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Serviços SS (conforme especificação técnica).	2.870,00	34.440,00
07	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de outras Receitas Municipais (conforme especificação técnica).	2.870,00	34.440,00
08	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa (conforme especificação técnica).	7.280,00	87.360,00
09	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas (conforme especificação técnica).	2.700,00	32.400,00
10	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica (conforme especificação técnica).	21.200,00	254.400,00
11	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Aïmoxarifados (conforme especificação técnica).	10.900,00	130.800,00
12	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos (conforme especificação técnica).	2.870,00	34.440,00
13	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial (conforme especificação técnica).	5.400,00	64.800,00

14	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo (conforme especificaçao técnica).	5.400,00	64.800,00
15	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico (conforme especificação técnica).	18.100,00	217.200,00
16	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de RH (conforme especificação técnica).	2.870,00	34.440,00
17	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
18	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Transparencia (conforme especificação técnica),	8.100,00	97.200,00
19	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal do Cidadão (conforme especificação técnica).	2.870,00	34.440,00
20	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence (conforme especificaçao técnica).	13.500,00	162.000,00
21			**excluído**		
22	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria (conforme especificação técnica).	8.100,00	97.200,00
23	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Empresa Fácil (conforme especificação técnica).	20.800,00	249.600,00
24	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem (conforme especificaçao técnica).	2.000,00	24.000,00
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB					
25	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamentc dos Usuários;		30.000,00
26	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão d=. Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnicaj.	2.500,00	30.000,00
27	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestlo de Contratos. (conforme especificação técnica).	1.200,00	14.400,00
28	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestâo Patrimonial. (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
29	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
30	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica),	6.250,00	75.000,00
31	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	1.700,00	20.400,00

32	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	3.750,00	45.000,00
33	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence. (conforme especificação técnica).	3.750,00	45.000,00
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO - SASEMB					
34	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		20.000,00
35	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	4.200,00	50.400,00
36	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
37	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	1.700,00	20.400,00
38	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	2.700,00	32.400,00
39	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	4.200,00	50.400,00
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO - IMESB					
40	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usua rios;		15.000,00
41	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnicaj.	1.250,00	15.000,00
42	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	650,00	7.800,00
43	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrlmonial. (conforme especificação técnica).	1.650,00	19.800,00
44	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
45	12	mes	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	900,00	10.800,00
46	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	1.650,00	19.800,00
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO					
47	01	Serv	Servişos de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		25.000,00
48	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas. (conforme especificação técnica).	1.050,00	12.600,00

CSM central de software municipal

BETHA Simplescidade

49	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).	1.150,00	13.800,00
50	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	700,00	8.400,00
51	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	1.560,00	18.720,00
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).	1.870,00	22.440,00
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	2.500,00	30.000,00
53	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	780,00	9.360,00
54	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores. (conforme especificação técnica).	1.050,00	12.600,00
55	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	1.560,00	18.720,00
56	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria. (conforme especificação técnica).	3.750,00	45.000,00
57	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem. (conforme especificação técnica).	1.050,00	12.600,00

VALIDADE: 60 DIAS.

Ribeirão Preto/SP, 20 de setembro de 2022.

Jesus Marcos Massonetto CPF. 074.969.638.95
Diretor - Proprietário
Empresa Proponente: CSM - CENTRAL D SOFTWARE MUNICIPAL LTDA
Endereço: Rua Monte Alegre, 100 – 2º. Andar
CEP: 14055-260 Cidade: Ribeirão Preto - Estado: São Paulo
Fone: (16)- 3797-6333 Fax: (16)- 3797-6333
CGC: 60.245.487/0001-02 Inscrição Estadual: ISENTA

60245487/0001-02
CSM CENTRAL DE SOFTWARE MUNICIPAL LTDA
Rua Monte Alegre, 100 sala 2º
Cond. Westshore
Sumarezinho - CEP 14051-260
RIBEIRÃO PRETO - SP

Prefeitura M cipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ORÇAMENTO ESTIMATIVO DE CUSTOS - PREÇOS DE REFERÊNCIA

SOFTWARES	CONAM		4R TECNOLOGIA		CECAM		VALORES MÉDIOS APURADOS
	PREÇO (R$)	PREÇO TOTAL (12 MESES) SOFTWARE + SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO	PREÇO (R$)	PREÇO TOTAL (12 MESES) SOFTWARE + SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO	PREÇO (R$)	PREÇO TOTAL (12 MESES) SOFTWARE + SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO	PREÇO TOTAL (12 MESES) SOFTWARE + SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (R$)
SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO	R$ 40.000,00	R$ 500.000,00	R$ 40.000,00	R$ 500.000,00	R$ 40.000,00	R$ 500.000,00	R$ 500.000,00
Serviços de Implantação	R$ 20.000,00		R$ 20.000,00		R$ 20.000,00		
SOFTWARE - PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDORUO	R$ 140.520,00	R$ 1.706.240,00	R$ 147.100,00	R$ 1.785.200,00	R$ 145.500,00	R$ 1.765.000,00	R$ 1.752.480,00
Serviços de Implantação	R$ 20.000,00		R$ 20.000,00		R$ 20.000,00		
SOFTWARE - SAAEB	R$ 23.200,00	R$ 283.400,00	R$ 24.450,00	R$ 298.400,00	R$ 24.100,00	R$ 294.200,00	R$ 292.000,00
Serviços de Implantação	R$ 5.000,00		R$ 5.000,00		R$ 5.000,00		
SOFTWARE - SASEMB	R$ 14.600,00	R$ 178.200,00	R$ 15.800,00	R$ 192.600,00	R$ 15.100,00	R$ 184.200,00	R$ 185.000,00
Serviços de Implantação	R$ 3.000,00		R$ 3.000,00		R$ 3.000,00		
SOFTWARE - IMESB	R$ 8.250,00	R$ 101.000,00	R$ 8.700,00	R$ 106.400,00	R$ 8.600,00	R$ 105.200,00	R$ 104.200,00
Serviços de Implantação	R$ 2.000,00		R$ 2.000,00		R$ 2.000,00		
SOFTWARE - CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO	R$ 16.350,00	R$ 211.200,00	R$ 17.300,00	R$ 222.600,00	R$ 17.000,00	R$ 219.000,00	R$ 217.600,00
Serviços de Implantação	R$ 15.000,00		R$ 15.000,00		R$ 15.000,00		
PREÇO GLOBAL: * PREFEITURA, SAAEB, SASEMB, IMESB e CÂMARA		R$ 2.980.040,00		R$ 3.105.200,00		R$ 3.068.600,00	R$ 3.051.280,00

Folha nº 00171

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

CÓPIA

43/2022 - OESL
Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, quarta-feira, 21 de setembro de 2022.

Prezados Senhores:

No intuito de instaurar procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial** objetivando a **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico, pelo período de 12 meses**, por intermédio deste Departamento de Compras e Licitações, vimos através do presente, solicitar de V.Sas., as seguintes providências:

- Encaminhe o respectivo **Ofício e Requisição** com a descrição detalhada do objeto a ser licitado, de acordo com suas necessidades;

- Encaminhe a respectiva **Reserva de Dotação Orçamentária** específica para a futura contratação, de acordo com os **valores médios apurados** (em empresas do ramo no sentido de se obter o custo mensal e global que o licenciamento dos softwares acarretaria), devidamente detalhados no **Orçamento Estimativo de Custos - Preços de Referência** anexo;

- Designe um **Funcionário**, de preferência pertencente à Comissão de Licitação (Pregoeiro ou Presidente), para compor a Equipe de Apoio que realizará o procedimento licitatório em referência.

Na expectativa da atenção dispensada por V.Sas. e visando dar prosseguimento às demais fases do procedimento licitatório em apreço, subscrevemo-nos, mui,

Atenciosamente.

Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

À
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO – SAAEB
RUA CEL. JOAQUIM JOSÉ DE LIMA Nº 1016, CENTRO
BEBEDOURO - SP
14701-450

Recebi 21/09/22
Rúcia E.S. Vuana.

"Deus Seja Louvado"

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Fls. 00172

COPIA

44/2022 - OESL
Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, quarta-feira, 21 de setembro de 2022.

Prezados Senhores:

No intuito de instaurar procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial** objetivando a **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico, pelo período de 12 meses**, por intermédio deste Departamento de Compras e Licitações, vimos através do presente, solicitar de V.Sas., as seguintes providências:

- Encaminhe o respectivo **Ofício e Requisição** com a descrição detalhada do objeto a ser licitado, de acordo com suas necessidades;

- Encaminhe a respectiva **Reserva de Dotação Orçamentária** específica para a futura contratação, de acordo com os **valores médios apurados** (em empresas do ramo no sentido de se obter o custo mensal e global que o licenciamento dos softwares acarretaria), devidamente detalhados no **Orçamento Estimativo de Custos - Preços de Referência** anexo;

- Designe um **Funcionário**, de preferência pertencente à Comissão de Licitação (Pregoeiro ou Presidente), para compor a Equipe de Apoio que realizará o procedimento licitatório em referência.

Na expectativa da atenção dispensada por V.Sas. e visando dar prosseguimento às demais fases do procedimento licitatório em apreço, subscrevemo-nos, mui,

Atenciosamente.

Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Luis Antônio Nogueira
Diretor do SASEMB

À
SERVICO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO - SASEMB
RUA LUCAS EVANGELISTA Nº 1055, CENTRO
BEBEDOURO - SP
14700-420

"Deus Seja Louvado"

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

00173

CÓPIA

45/2022 - OESL
Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, quarta-feira, 21 de setembro de 2022.

Prezados Senhores:

No intuito de instaurar procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial** objetivando a **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico, pelo período de 12 meses**, por intermédio deste Departamento de Compras e Licitações, vimos através do presente, solicitar de V.Sas., as seguintes providências:

- Encaminhe o respectivo **Ofício e Requisição** com a descrição detalhada do objeto a ser licitado, de acordo com suas necessidades;

- Encaminhe a respectiva **Reserva de Dotação Orçamentária** específica para a futura contratação, de acordo com os **valores médios apurados** (em empresas do ramo no sentido de se obter o custo mensal e global que o licenciamento dos softwares acarretaria), devidamente detalhados no **Orçamento Estimativo de Custos - Preços de Referência** anexo;

- Designe um **Funcionário**, de preferência pertencente à Comissão de Licitação (Pregoeiro ou Presidente), para compor a Equipe de Apoio que realizará o procedimento licitatório em referência.

Na expectativa da atenção dispensada por V.Sas. e visando dar prosseguimento às demais fases do procedimento licitatório em apreço, subscrevemo-nos, mui,

Atenciosamente.

Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

À
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO "VICTÓRIO CARDASSI" - IMESB
RUA NELSON DOMINGOS MADEIRA Nº 300, PARQUE ELDORADO
BEBEDOURO - SP
14706-124

PROTOCOLO
Data 21/09/22
Assinatura

"Deus Seja Louvado"

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

CÓPIA

46/2022 - OESL
Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, quarta-feira, 21 de setembro de 2022.

Prezados Senhores:

No intuito de instaurar procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial** objetivando a **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico, pelo período de 12 meses**, por intermédio deste Departamento de Compras e Licitações, vimos através do presente, solicitar de V.Sas., as seguintes providências:

- Encaminhe o respectivo **Ofício e Requisição** com a descrição detalhada do objeto a ser licitado, de acordo com suas necessidades;

- Encaminhe a respectiva **Reserva de Dotação Orçamentária** específica para a futura contratação, de acordo com os **valores médios apurados** (em empresas do ramo no sentido de se obter o custo mensal e global que o licenciamento dos softwares acarretaria), devidamente detalhados no **Orçamento Estimativo de Custos - Preços de Referência** anexo;

- Designe um **Funcionário**, de preferência pertencente à Comissão de Licitação (Pregoeiro ou Presidente), para compor a Equipe de Apoio que realizará o procedimento licitatório em referência.

Na expectativa da atenção dispensada por V.Sas. e visando dar prosseguimento às demais fases do procedimento licitatório em apreço, subscrevemo-nos, mui,

Atenciosamente.

Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

À
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
RUA LUCAS EVANGELISTA Nº 652, CENTRO
BEBEDOURO - SP
14700-425

"Deus Seja Louvado"

SAAEB AMBIENTAL
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO

Presidencia
Rua Cel. Joaquim José de Lima, nº 1016, Centro
Bebedouro-SP Cep: 14.701-450
CNPJ: 44.405.967/0001-29
Site: www.saaebambiental.com.br

Bebedouro, 30 de Setembro de 2022.

Oficio nº LC 14/2022

Prezado Senhor:

Tem o presente a finalidade de encaminhar a Vossa Senhoria a requisição e respectiva Reserva de Dotação Orçamentária para procedimento licitatório que tem como objetivo a Contratação de empresa para locação de Software para o setor administrativo do Saaeb nas áreas de orçamento, contabilidade, execução orçamentária, tesouraria, compras e licitações , pregão presencial e eletrônico com adequação a NLL e PNCP (incluindo plataforma mais Brasil), sistema de contratos, patrimônio, almoxarifado, folha de pagamento (com ponto eletrônico e portal na Web) protocolo, portal de transparência, business inteligente.

Oportuno também, indicar o funcionário Rodrigo Aparecido Nunes, pregoeiro nomeado pela Portaria 2819/2022 para compor a Equipe de Apoio que realizará o procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

Gilmar Aparecido Feltrim

Presidente

Ao

Ilmo. Sr.

Paulo Sergio Garcia Sanchez

Presidente as Comissão Municipal de Licitação

Prefeitura Municipal de Bebedouro

CN-SIAM CONAM

Servico Aut. de agua e Esgoto de Bebedouro - SAAEB

DATA 28/09/2022 Requisicao de servicos por numero de 0000001656 2022 a 0000001656 2022 PAGINA

DOC.ORIGEM DESPESA
N.REQ. DATA ORGAO REQUISITANTE DESTINO
Nº SERVICO DESCRICAO QUANT.SOLICITADA VALOR UNITARIO VALOR TOTAL

0000001656 2022 28/09/2022 12.02.00 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GILMAR APARECIDO FELT D.F.D. - SETOR ADMINISTRATIVO

00001 000.00000.9410-01 LOCACAO SOFTWARE -ORC,CONT,COMPRAS,PESSOAL E OUTR 1,--- GL 292.000,0000 292.000,00
Contratatno de empresa para locacaode software pa
ra o setor administrativo do Saaeb nas areas de
orcamento, contabilidade, execucao orcamentaria,
tesouraria,compras e licitacoes com adequacao a
NLL e PNCP (incluindo plataforma mais brasil), si
stema de contrato, patrimonio, almoxarifado, folh
a de pagamento (com ponto eletronico e portal na
Web)protocolo, portal da transparencia, business
inteligente.

0001 Req.mostradas, com 0001 itens no total. SALDO DA DOTACAO R$ 0,00 VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 292.000,00

Requisitante Responsavel Setor de Compras Secretario

Maria Inês Baldissera
Assistente Administrativo
Licitações SAAEB

Obs.: O saldo da dotacao acima informado em 28/09/2022 as 11:27:15 h, sofrera alteracao de acordo com a(s) movimentacao(oes) efetuada(s) nesta despesa.

CN-SIAM						CONAM
	Servico Aut. de agua e Esgoto de Bebedouro - SAAEB					
DATA 28/09/2022	Reserva de Dotacao por Requisicao de 0000001656 a 0000001656					PAGINA

Folha nº 0177

Requisicao : 0000001656 2022 Elemento 3.3.90.40.16 LOCACAO DE SOFTWARE

Despesa Funcional	Objeto				Data Reserva	
00185 3.3.90.40. 17 512 5007 2181	000.00000.9410-01 LOCACAO SOFTWARE -ORC,CONT,COMPRAS,PESSOAL E OUTRO				28/09/2022	<PPA>
Fonte: 04 RECURSOS PROPRIOS DA	Totais Reservados:	1,000	GL	4.866,6600		4.866,66
Cod. Aplic.: 1100000 GERAL	Totais Pluri :	1,000	GL	292.000,0000		292.000,00
				SUBTOTAL		4.866,66
0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).				TOTAL		4.866,66

RESERVADO POR : _____

MARIA INES BALDISSERA

Maria Inês Baldissera
Assistente Administrativo
Licitações SAAEB

DECLARAMOS PARA OS DEVIDOS FINS,
QUE NA DATA DE 28 / 09 / 2022
EXISTE SALDO NA DOTAÇÃO ACIMA
ESPECIFICADA E SALDO FINANCEIRO,
PARA AS DESPESAS DESCRITAS NO
PROCESSO LICITATÓRIO

CARLOS RENATO G. SANCHES
CRC-SP 260710

Prefeitura Municipal de Bebedouro
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo
Comprovante de Protocolo

Folha nº 00178

CONAM
04/10/2022

Tipo/Processo	: **E - 12392 / 2022**	Data/Hora:
Requerente	: **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BEBEDOURO - SAAEB**	
Tel. Contato	: 17 3344 5400	Celular:
E-mail	:	
C.N.P.J / Documento	: SEMDOCXX159753	
Operador	: Gabriela Terra	
Assunto	: **OFÍCIO**	
Departamento	: Protocolo	
Histórico	:	

OFÍCIO Nº LC 14/2022
A/C DEP. LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
Praça José Stamato Sobrinho, 45 Centro Bebedouro SP 14700000

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo
Comprovante de Protocolo

CONAM
04/10/2022

Tipo/Processo	: **E - 12392 / 2022**	Data/Hora: 04/10/2022 - 15:03:50
Requerente	: **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BEBEDOURO - SAAEB**	
Tel. Contato	: 17 3344 5400	Celular:
E-mail	:	
C.N.P.J / Documento	: SEMDOCXX159753	
Operador	: Gabriela Terra	
Assunto	: **OFÍCIO**	
Departamento	: Protocolo	
Histórico	:	

OFÍCIO Nº LC 14/2022
A/C DEP. LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
Praça José Stamato Sobrinho, 45 Centro Bebedouro SP 14700000

Folha nº 00179

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

Bebedouro, 05 de outubro de 2022.

Prezado Senhor

Em atenção ao vosso Oficio 44/2022 OESL de 21 de setembro de 2022, encaminhamos para a devida apreciação de V.Sa., a Requisição e respectiva Reserva de Dotação Orçamentária, para o procedimento licitatório modalidade pregão, que tem por finalidade a contratação de empresa para locação de software para o setor administrativo do SASEMB, nas áreas de Contabilidade e Finanças, RH Folha de Pagamentos com Cálculos Previdenciários e Portal na Web, Patrimônio, e Portal de Transparência e Acesso à Informação.

Oportuno, também, formalizar a indicação do Sr. Luís Antônio Nogueira – Diretor do SASEMB, para acompanhar e participar da equipe de apoio que realizará o procedimento licitatório em referência.

Sendo o que se apresenta para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar os nossos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Luís Antônio Nogueira
Diretor do SASEMB

Ilmo. Sr.
Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Rua Lucas Evangelista nº. 1055 – Bebedouro (SP) – Fone/Fax (17) 3342-8013
e-mail – sasemb@mdbrasil.com.br

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

REQUISIÇÃO DE MATERIAL POR NÚMERO DE 00001/2022 A 00001/2022

Nº. Requisição	Data	Destino	Requisitante
01/2022	05/10/2022	Administração	Luís Antônio Nogueira

Despesa	Descrição
00037 14.01.00 3.3.90.40.16 09.272.4008 2160.	Contabilidade e Finanças, Folha de Pagamentos (com cálculos previdenciários e portal na web), Patrimônio e Portal de Transparência.

Unidade	Valor Total Estimado
Global	R$ 185.000,00

Saldo de Dotação	R$ 185.000,00

Requisitante Luís Antônio Nogueira	
Presidente Comissão de Licitação Cassia Terezinha Lopes Bernardes	

Rua Lucas Evangelista nº. 1055 – Bebedouro (SP) – Fone/Fax (17) 3342-8013
e-mail – sasemb@mdbrasil.com.br

Folha nº 00131

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO SASEMB

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Processo	101/2022 (Licitação conjunta)
Legislação	
Finalidade/objeto	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Contabilidade e Finanças, Folha de Pagamentos (com cálculos previdenciários e portal na web), Patrimônio e Portal de Transparência.
Data	05/10/2022

Despesa	00037
Categoria econômica	3.3.90.40
Funcional	09.272.4008.2160
Elemento	3.3.90.40.16 – locação de software

Requisição	01/2022
Órgão	Administração
Valor reservado	R$ 15.416,66 (PPA)

Valor total reservado para processo	R$ 185.000,00

Reservado por Tony Varge	

Rua Lucas Evangelista nº. 1055 – Bebedouro (SP) – Fone/Fax (17) 3342-8013
e-mail – sasemb@mdbrasil.com.br

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo
Comprovante de Protocolo

Folha nº 00182
PREFEITURA

CONAM
06/10/2022

Tipo/Processo	:	**E - 12543 / 2022** Data/Hora:
Requerente	:	**SERVIÇO ASSIST. FUNC.SERV. MUN.BEBEDOURO SASEMB**
Tel. Contato	:	Celular:
E-mail	:	
C.N.P.J / Documento	:	12345678
Operador	:	Gabriela Terra
Assunto	:	**ENCAMINHAMENTO DE REQUISIÇÃO**
Departamento	:	Protocolo
Histórico	:	ENCAMINHAMENTO DE REQUISIÇÃO A/C DEP. LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo
Comprovante de Protocolo

CONAM
06/10/2022

Tipo/Processo	:	**E - 12543 / 2022** Data/Hora: 06/10/2022 - 11:38:39
Requerente	:	**SERVIÇO ASSIST. FUNC.SERV. MUN.BEBEDOURO SASEMB**
Tel. Contato	:	Celular:
E-mail	:	
C.N.P.J / Documento	:	12345678
Operador	:	Gabriela Terra
Assunto	:	**ENCAMINHAMENTO DE REQUISIÇÃO**
partamento	:	Protocolo
Histórico	:	ENCAMINHAMENTO DE REQUISIÇÃO A/C DEP. LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
Praça José Stamato Sobrinho, 45 Centro Bebedouro SP 14700000

Folha nº 00183
Pres. CML

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
GABINETE DO PREFEITO

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, quinta-feira, 06 de outubro de 2022

Senhor Diretor:

Sirvo-me da presente, para solicitar de Vossa Senhoria a abertura de **Processo Licitatório** objetivando a ***Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico***, em conjunto com as Autarquias Municipais: ***Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB***, ***Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB*** e ***Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB***; e com Poder Legislativo: ***Câmara Municipal de Bebedouro,*** após as devidas anuências confirmando a participação no processo licitatório de cada instituição.

Para tanto, segue anexo as devidas requisições de cada departamento da Prefeitura Municipal de Bebedouro, para a posterior efetivação das respectivas **Reservas de Dotações Orçamentárias** específica para a futura contratação, de acordo com os **valores médios apurados** (em empresas do ramo no sentido de se obter o custo mensal e global que o licenciamento dos softwares acarretaria), devidamente detalhados no **Orçamento Estimativo de Custos - Preços de Referência** presente no processo.

Desde já agradeço e subscrevo-me.
Atenciosamente.

Lucas Gibin Seren
Prefeito Municipal

Ilmo.Sr.
Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Pres. da Comissão Municipal de Licitação
Nesta

Folha nº 00184

DOC.ORIGEM / N.REQ. / N? SERVICO	DESPESA DATA / DESCRICAO	ORGAO	REQUISITANTE / QUANT.SOLICITADA	DESTINO / VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	00537 3.3.90.39. 15 122 5010 2190				
0000047431 2022	06/10/2022	08.01.00 PLANEJAMENTO URBANO	ANTONIO F. ARMELIN GO	PLANEJAMENTO URBANO	
TESOURO		GERAL			
000.00000.9042 01	SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO NA AREA DE PLANEJAMENTO COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL), INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.		1,—— UN	0,0000	0,00

0001 Req.mostradas, com 0001 itens no total. SALDO DA DOTACAO R$ 14.708,70 VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 0,00

Antonio Francisco Armelin Gomes
Secretário de Desenvolvimento
CPF 567.282.048-49

Antonio Francisco Armelin Gomes
Secretário de Desenvolvimento
CPF 567.282.048-49

Rogério Lemos Valverde
Ordenador de Despesa
CPF 282.498.618-25

Obs.: O saldo da dotacao acima informado em 06/10/2022 as 13:08:23 h. sofrera alteracao de acordo com a(s) movimentacao(oes) efetuada(s) nesta despesa.

Pref. Municipal Bebedouro
Folha nº 00185
Fls. Civil

CN-SIAM

CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 06/10/2022 Requisicao de servicos por numero de 0000047432 2022 a 0000047432 2022 PAGINA 1

DOC.ORIGEM / N.REQ. / N? SERVICO	DESPESA DATA / DESCRICAO	ORGAO	REQUISITANTE / QUANT.SOLICITADA	DESTINO / VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	00154 3.3.90.39. 04 122 7001 2339				
0000047432 2022	06/10/2022	04.01.00 DEPARTAMENTO FINANCAS/CONTABILIDADE/O JOSE LUIZ DE SOUZA	CONTABILIDADE		
TESOURO		GERAL			
000.00000.9042-01	SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO NA AREA DE CONTABILIDADE COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL), INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.	1,—— UN	0,0000	0,00

0001 Req.mostradas, com 0001 itens no total. SALDO DA DOTACAO R$ 941,88 VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 0,00

Requisitante

Responsavel

Ordenador

Rogério Lemos Valverde
Ordenador de Despesa
CPF 282.498.618-25

José Luiz de Souza
Departamento Financeiro
CPF 091.816.088-02

José Luiz de Souza
Diretor Departamento Financeiro
CPF 091.816.088-02

Obs.: O saldo da dotacao foi informado em 06/10/2022 as 13:08:41 h. sofrera alteracao de acordo com a(s) movimentacao(oes) efetuada(s) pela Unidade Despesa.

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00186
Fls

CN-SIAM CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 06/10/2022 Requisicao de servicos por numero de 0000047434 2022 a 0000047434 2022 PAGINA 1

DOC.ORIGEM / N.REQ. / N? SERVICO	DESPESA DATA / DESCRICAO	ORGAO	REQUISITANTE	QUANT.SOLICITADA	VALOR UNITARIO	DESTINO / VALOR TOTAL
	00813 3.3.90.39. 04 129 7101 2342					
0000047434 2022	06/10/2022	18.01.00 DEPART ARRECADACAO, TRIBUTOS E FISCAL	MURILO REIFF JUNIOR			DEPARTAMENTO TRIBUTARIO
TESOURO		GERAL				
000.00000.9042-01	SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO NA AREA DE TRIBUTOS COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL), INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.			1,—— UN	0,0000	0,00

0001 Req.mostradas, com 0001 itens no total. SALDO DA DOTACAO R$ 10.097,30 VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 0,00

Requisitante

Murillo Reiff Junior
Diretor Tributário
CPF 104.147.178-56

Responsavel

Murillo Reiff Junior
Diretor Tributário
CPF 104.147.178-56

Ordenador

Rogério Lemos Valverde
Ordenador de Despesa
CPF 283.408.618-25

Obs.: O saldo da dotacao acima informado em 06/10/2022 as 13:08:50 h. sofrera alteracao de acordo com a(s) movimentacao(oes) efetuada(s) nesta despesa.

Folha nº 00187
Proc. PML

CN-SIAM CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 06/10/2022 Requisicao de servicos por numero de 0000047435 2022 a 0000047435 2022 PAGINA 1

DOC.ORIGEM	DESPESA					
N.REQ.	DATA	ORGAO	REQUISITANTE		DESTINO	
Nº SERVICO	DESCRICAO		QUANT.SOLICITADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
	00097 3.3.90.39. 04 122 7001 2340					
0000047435 2022	06/10/2022	03.04.00 DIVISAO DE COMPRAS E LICITACOES	PAULO SERGIO GARCIA S	DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
TESOURO		GERAL				
000.00000.9042-01	SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO NA AREA DE COMPRAS E LICITACOES COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL)INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.		1,--- UN	0,0000	0,00	

0001 Req.mostradas, com 0001 itens no total. SALDO DA DOTACAO R$ 4.332,28 VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 0,00

Requisitante

Paulo Sergio Garcia Sanchez
Compras e Licitações
CPF 979.223.238-91

Responsável

Paulo Sergio Garcia Sanchez
Compras e Licitações
CPF 979.223.238-91

Ordenador

Rogério Lemos Valverde
Ordenador de Despesa
CPF 282.498.618-25

Obs.: O saldo da dotacao acima informado em 06/10/2022 as 14:30:42 h. sofrera alteracao de acordo com a(s) movimentacao(oes) efetuada(s) nesta despesa.

CN-SIAM CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 06/10/2022 Requisicao de servicos por numero de 0000047436 2022 a 0000047436 2022 PAGINA 1

DOC.ORIGEM N.REQ. N? SERVICO	DESPESA DATA ORGAO DESCRICAO	REQUISITANTE QUANT.SOLICITADA	VALOR UNITARIO	DESTINO VALOR TOTAL
	00083 3.3.90.39. 04 122 7006 2230			
0000047436 2022	06/10/2022 03.03.00 DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS	VALDECIR VALENCIO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
TESOURO	GERAL			
000.00000.9042-01	SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO NA AREA DE PESSOAL COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL), INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.	1,—— UN	0,0000	0,00

0001 Req.mostradas, com 0001 itens no total. SALDO DA DOTACAO R$ 749,17 VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 0,00

Requisitante
Regilene Jorge Gonçalves
RH
Pref. Mun. Bebedouro

Responsavel
Regilene Jorge Gonçalves
RH
Pref. Mun. Bebedouro

Ordenador
Rogério Lemos Valverde
Ordenador de Despesa
CPF 282.498.618-25

Obs.: O saldo da dotacao acima informado em 06/10/2022 a 13:00:08 de hoje sofrera alteracao de acordo com a(s) movimentacao(oes) efetuada(s) nesta despesa.

Folha nº 00189
Proc.CMB

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 06/10/2022 Requisicao de servicos por numero de 0000047437 2022 a 0000047437 2022 PAGINA 1

DOC.ORIGEM N.REQ. N? SERVICO	DESPESA DATA ORGAO DESCRICAO	REQUISITANTE QUANT.SOLICITADA	DESTINO VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	00123 3.3.90.39. 04 126 7001 2237			
0000047437 2022	06/10/2022 03.06.00 DIVISAO DE INFORMATICA	ITAMAR CORREA DE OLIV PROTOCOLO GERAL		
TESOURO	GERAL			
000.00000.9042-01	SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO NA AREA DE PROTOCOLO COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL), INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.	1,—— UN	0,0000	0,00

0001 Req.mostradas, com 0001 itens no total. SALDO DA DOTACAO R$ 3.801,85 VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 0,00

Requisitante
Itamar Correa de Oliveira
Divisão de Informática
Pref Municipal de Bebedouro-SP

Responsavel
Itamar Correa de Oliveira
Divisão de Informática
Pref Municipal de Bebedouro-SP

Ordenador
Rogério Lemos Valverde
Ordenador de Despesa
CPF 282.498.618-25

Obs.: O saldo da dotacao acima informado em 06/10/2022 as 13:09:27 h. sofrera alteracao de acordo com a(s) movimentacao(oes) efetuada(s) nesta despesa.

CN-SIAM CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Fls: 00190

DATA 06/10/2022 Requisicao de servicos por numero de 0000047438 2022 a 0000047438 2022 PAGINA 1

DOC.ORIGEM / N.REQ. / N? SERVICO	DESPESA DATA / DESCRICAO	ORGAO	REQUISITANTE	QUANT.SOLICITADA	VALOR UNITARIO	DESTINO / VALOR TOTAL
	00110 3.3.90.39. 04 122 7001 2234					
0000047438 2022	06/10/2022	03.05.00 DIVISAO DE ADMINISTRACAO GERAL	REGERIO LEMOS VALVERD ADMINISTRACAO			
TESOURO		GERAL				
000.00000.9042-01	SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO, NA AREA DE PORTAL DE TRANSPARENCIA E ACESSO A INFORMACAO, BUSINESS INTELLIGENCE, CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA, COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL), INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.		1,---- UN	0,0000	0,00

0001 Req.mostradas, com 0001 itens no total. SALDO DA DOTACAO R$ 0,73 VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 0,00

Requisitante
Rogério Lemos Valverde
Diretor de Gabinete
CPF 282.498.618-25

Responsável
Rogério Lemos Valverde
Diretor de Gabinete
CPF 282.498.618-25

Ordenador de Despesa
Rogério Lemos Valverde
Ordenador de Despesa
CPF 282.498.618-25

Obs.: O saldo da dotacao acima informado em 06/10/2022 as 13:09:36 h. sofrera alteracao de acordo com a(s) movimentacao(oes) efetuada(s) nesta despesa.

Folha nº 00191

CN-SIAM CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 06/10/2022 Requisicao de servicos por numero de 0000047441 2022 a 0000047441 2022 PAGINA 1

DOC.ORIGEM / N.REQ. / N? SERVICO	DESPESA DATA / DESCRICAO	ORGAO	REQUISITANTE	DESTINO	QUANT.SOLICITADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	00744 3.3.90.39. 03 122 7003 2263						
0000047441 2022	06/10/2022	15.01.00 PROCURADORIA JURIDICA	RODRIGO GALVAO MOURA	DEPARTAMENTO JURIDICO			
TESOURO		GERAL					
000.00000.9042-01	SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO NA AREA DE JURIDICA COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL), INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.				1,——	UN	0,0000	0,00

0001 Req.mostradas, com 0001 itens no total. SALDO DA DOTACAO R$ 32,78 VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 0,00

Requisitante
Rodrigo Galvão Moura
Diretor Jurídico
CPF 351.718.238-98

Responsavel
Rodrigo Galvão Moura
Diretor Jurídico
CPF 351.718.238-98

Rogério Gomes Valverde
Ordenador de Despesa
CPF 282.498.618-25

Obs.: O saldo da dotacao acima foi informado em 06/10/2022 as 13:09:18 h. sofrera alteracao de acordo com a(s) movimentacao(oes) efetuada(s) nesta despesa.

Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para a Prefeitura Municipal de Bebedouro

Departamento	Despesa	Valor Mensal por Departamento	Valor Anual por Departamento	Meses	2022	Valor 2022	2023	Valor 2023
Planejamento Urbano	537	18.255,00	219.060,00	12	2	36.510,00	10	182.550,00
Financas/Contabilidade/Orçamento	154	18.255,00	219.060,00	12	2	36.510,00	10	182.550,00
Arrecadação/Tributos/Fiscalização	813	18.255,00	219.060,00	12	2	36.510,00	10	182.550,00
Compras / Licitação	97	18.255,00	219.060,00	12	2	36.510,00	10	182.550,00
Recursos Humanos	83	18.255,00	219.060,00	12	2	36.510,00	10	182.550,00
Procuradoria Jurídica	744	18.255,00	219.060,00	12	2	36.510,00	10	182.550,00
Informática	123	18.255,00	219.060,00	12	2	36.510,00	10	182.550,00
Administração Geral	110	18.255,00	219.060,00	12	2	36.510,00	10	182.550,00
TOTAIS		**146.040,00**				**292.080,00**		**1.460.400,00**

Valor Total	**1.752.480,00**

Prot. Munic. Bebedouro
Folha nº 00193
Proc. Cit.

Requisicao : 0000047431 2022 Orgao : 08.01.00 PLANEJAMENTO URBANO Data da Pre-cotacao 06/10/2022

Objeto: 000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) Qtde. 1,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
00052 CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA	R$	213.280,0000	R$	213.280,00
11526 CECAM-CONSULT.ECON.CONT.E ADM.MUNIC.S/S LTDA.	R$	220.750,0000	R$	220.750,00
20078 4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R$	223.150,0000	R$	223.150,00
Medias Unitario/Total	R$	219.060,0000	R$	219.060,00

TOTAIS DA REQUISICAO

TOTAL PARA O MENOR PRECO ---->	R$	213.280,00
TOTAL PARA O MAIOR PRECO ---->	R$	223.150,00
TOTAL PARA A MEDIA COTADA ---->	R$	219.060,00

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).

ATENCAO:- FORNECEDOR MARCADO COM <*> E QUE FOI OBTIDO O VALOR UNITARIO DO ULTIMO REGISTRO DE PRECO VIGENTE.

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00194
Proc. SIAM:

CN-SIAM | CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 06/10/2022 | Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000047432 a 0000047432 | PAGINA 1

Requisicao : 0000047432 2022 Orgao : 04.01.00 DEPARTAMENTO FINANCAS/CONTABILIDADE/OR Data da Pre-cotacao 06/10/2022

Objeto: 000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) Qtde. 1,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
00052 CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA	R$	213.280,0000	R$	213.280,00
11526 CECAM-CONSULT.ECON.CONT.E ADM.MUNIC.S/S LTDA.	R$	220.750,0000	R$	220.750,00
20078 4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R$	223.150,0000	R$	223.150,00
Medias Unitario/Total	R$	219.060,0000	R$	219.060,00

TOTAIS DA REQUISICAO

TOTAL PARA O MENOR PRECO ---->	R$	213.280,00
TOTAL PARA O MAIOR PRECO ---->	R$	223.150,00
TOTAL PARA A MEDIA COTADA ---->	R$	219.060,00

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).

ATENCAO:- FORNECEDOR MARCADO COM <*> E QUE FOI OBTIDO O VALOR UNITARIO DO ULTIMO REGISTRO DE PRECO VIGENTE.

Prof. Munic. Bebedouro
Folha nº 00195
Proc. CML

CN-SIAM CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 06/10/2022 Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000047434 a 0000047434 PAGINA 1

Requisicao : 0000047434 2022 Orgao : 18.01.00 DEPART ARRECADACAO, TRIBUTOS E FISCAL Data da Pre-cotacao 06/10/2022

Objeto: 000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) Qtde. 1,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
00052 CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA	R$	213.280,0000	R$	213.280,00
11526 CECAM-CONSULT.ECON.CONT.E ADM.MUNIC.S/S LTDA.	R$	220.750,0000	R$	220.750,00
20078 4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R$	223.150,0000	R$	223.150,00
Medias Unitario/Total	R$	219.060,0000	R$	219.060,00

TOTAIS DA REQUISICAO

TOTAL PARA O MENOR PRECO ---->	R$	213.280,00
TOTAL PARA O MAIOR PRECO ---->	R$	223.150,00
TOTAL PARA A MEDIA COTADA ---->	R$	219.060,00

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).

ATENCAO:- FORNECEDOR MARCADO COM <*> E QUE FOI OBTIDO O VALOR UNITARIO DO ULTIMO REGISTRO DE PRECO VIGENTE.

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00196
Proc. CPL

Requisicao : 0000047435 2022 Orgao : 03.04.00 DIVISAO DE COMPRAS E LICITACOES Data da Pre-cotacao 06/10/2022

Objeto: 000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) Qtde. 1,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
00052 CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA	R$	213.280,0000	R$	213.280,00
11526 CECAM-CONSULT.ECON.CONT.E ADM.MUNIC.S/S LTDA.	R$	220.750,0000	R$	220.750,00
20078 4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R$	223.150,0000	R$	223.150,00
Medias Unitario/Total	R$	219.060,0000	R$	219.060,00

TOTAIS DA REQUISICAO

TOTAL PARA O MENOR PRECO ---->	R$	213.280,00
TOTAL PARA O MAIOR PRECO ---->	R$	223.150,00
TOTAL PARA A MEDIA COTADA ---->	R$	219.060,00

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).

ATENCAO:- FORNECEDOR MARCADO COM <*> E QUE FOI OBTIDO O VALOR UNITARIO DO ULTIMO REGISTRO DE PRECO VIGENTE.

Fls. 00197

CN-SIAM CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 06/10/2022 Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000047436 a 0000047436 PAGINA 1

Requisicao : 0000047436 2022 Orgao : 03.03.00 DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS Data da Pre-cotacao 06/10/2022

Objeto: 000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) Qtde. 1,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
00052 CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA	R$	213.280,0000	R$	213.280,00
11526 CECAM-CONSULT.ECON.CONT.E ADM.MUNIC.S/S LTDA.	R$	220.750,0000	R$	220.750,00
20078 4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R$	223.150,0000	R$	223.150,00
Medias Unitario/Total	R$	219.060,0000	R$	219.060,00

TOTAIS DA REQUISICAO

TOTAL PARA O MENOR PRECO ---->	R$	213.280,00
TOTAL PARA O MAIOR PRECO ---->	R$	223.150,00
TOTAL PARA A MEDIA COTADA ---->	R$	219.060,00

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).

ATENCAO:- FORNECEDOR MARCADO COM <*> E QUE FOI OBTIDO O VALOR UNITARIO DO ULTIMO REGISTRO DE PRECO VIGENTE.

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00198
Proc. CML

CN-SIAM — CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 06/10/2022 — Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000047437 a 0000047437 — PAGINA 1

Requisicao : 0000047437 2022 Orgao : 03.06.00 DIVISAO DE INFORMATICA — Data da Pre-cotacao 06/10/2022

Objeto: 000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) — Qtde. 1,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
00052 CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA	R$	213.280,0000	R$	213.280,00
11526 CECAM-CONSULT.ECON.CONT.E ADM.MUNIC.S/S LTDA.	R$	220.750,0000	R$	220.750,00
20078 4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R$	223.150,0000	R$	223.150,00
Medias Unitario/Total	R$	219.060,0000	R$	219.060,00

TOTAIS DA REQUISICAO

TOTAL PARA O MENOR PRECO ---->	R$	213.280,00
TOTAL PARA O MAIOR PRECO ---->	R$	223.150,00
TOTAL PARA A MEDIA COTADA ---->	R$	219.060,00

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).

ATENCAO:- FORNECEDOR MARCADO COM <*> E QUE FOI OBTIDO O VALOR UNITARIO DO ULTIMO REGISTRO DE PRECO VIGENTE.

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00199
Proc. Cpl.

CN-SIAM — CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 06/10/2022 — Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000047438 a 0000047438 — PAGINA 1

Requisicao : 0000047438 2022 Orgao : 03.05.00 DIVISAO DE ADMINISTRACAO GERAL — Data da Pre-cotacao 06/10/2022

Objeto: 000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) — Qtde. 1,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
00052 CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA	R$	213.280,0000	R$	213.280,00
11526 CECAM-CONSULT.ECON.CONT.E ADM.MUNIC.S/S LTDA.	R$	220.750,0000	R$	220.750,00
20078 4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R$	223.150,0000	R$	223.150,00
Medias Unitario/Total	R$	219.060,0000	R$	219.060,00

TOTAIS DA REQUISICAO

TOTAL PARA O MENOR PRECO ---->	R$	213.280,00
TOTAL PARA O MAIOR PRECO ---->	R$	223.150,00
TOTAL PARA A MEDIA COTADA ---->	R$	219.060,00

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).

ATENCAO:- FORNECEDOR MARCADO COM <*> E QUE FOI OBTIDO O VALOR UNITARIO DO ULTIMO REGISTRO DE PRECO VIGENTE.

CN-SIAM

CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 06/10/2022 Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000047441 a 0000047441 PAGINA 1

Requisicao : 0000047441 2022 Orgao : 15.01.00 PROCURADORIA JURIDICA Data da Pre-cotacao 06/10/2022

Objeto: 000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) Qtde. 1,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
00052 CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA	R$	213.280,0000	R$	213.280,00
11526 CECAM-CONSULT.ECON.CONT.E ADM.MUNIC.S/S LTDA.	R$	220.750,0000	R$	220.750,00
20078 4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R$	223.150,0000	R$	223.150,00
Medias Unitario/Total	R$	219.060,0000	R$	219.060,00

TOTAIS DA REQUISICAO

TOTAL PARA O MENOR PRECO ---->	R$	213.280,00
TOTAL PARA O MAIOR PRECO ---->	R$	223.150,00
TOTAL PARA A MEDIA COTADA ---->	R$	219.060,00

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).

ATENCAO:- FORNECEDOR MARCADO COM <*> E QUE FOI OBTIDO O VALOR UNITARIO DO ULTIMO REGISTRO DE PRECO VIGENTE.

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00201
Proc. Cont.

69/2022 - OSSL
Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, quinta-feira, 6 de outubro de 2022.

Prezado Senhor Diretor:

Vimos, através do presente, solicitar a V.Sas. **Suplementação de Verba** relativa a **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico, pelo período de 12 meses** para tanto, segue planilha abaixo:

REQUISIÇÃO	DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 2022 (2 meses)	VALOR RESERVADO	VALOR A SUPLEMENTAR
47431	537	18.255,00	36.510,00	0,00	**36.510,00**
47432	154	18.255,00	36.510,00	0,00	**36.510,00**
47434	813	18.255,00	36.510,00	0,00	**36.510,00**
47435	97	18.255,00	36.510,00	0,00	**36.510,00**
47436	83	18.255,00	36.510,00	0,00	**36.510,00**
47441	744	18.255,00	36.510,00	0,00	**36.510,00**
47437	123	18.255,00	36.510,00	0,00	**36.510,00**
47438	110	18.255,00	36.510,00	0,00	**36.510,00**
					292.080,00

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos mui,
Atenciosamente,

Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

José Luiz de Souza
Diretor Departamento Financeiro
CPF 091.816.088-02

Ao
Ilmo. Sr.
José Luiz de Souza
Diretor do Departamento de Finanças da Prefeitura
Nesta

IMESB
Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi"
Autarquia criada pela lei municipal, n. º 1.612
Regulamentada pelo Decreto nº. 1955 (25/06/1987)
CNPJ nº. 57.725.681/0001-72.

Prefeitura de Bebedouro
Fone: (17) 3345-9366
Site: www.imesb.br | E-mail: secretaria@imesb.br
Facebook: www.facebook.com/imesb | Twitter: www.twitter.com/imesbvc
Rua Nelson Domingos Madeira, 300 – Parque Eldorado - Bebedouro/SP – CEP: 14706-124

Bebedouro, 05 de outubro de 2022

Ofício nº 217/2022

Prezado Senhor:

Tem o presente a finalidade de encaminhar a Vossa Senhoria a requisição e respectiva Reserva de Dotação Orçamentária para procedimento licitatório que tem como objetivo a contratação de empresa para locação de Software para o setor administrativo do IMESB nas áreas de orçamento, contabilidade, execução orçamentária, tesouraria, compras e licitações, pregão presencial e eletrônico com adequação a NLL e PNCP (incluindo plataforma mais Brasil), sistema de contratos, patrimônio, almoxarifado, folha de pagamento (com ponto eletrônico e portal na Web), protocolo, portal de transparência e business intelligence.

Oportuno também, indicar o funcionário Daniel Augusto Moore da Silva, nomeado pela Portaria 46/2022 para compor a Comissão e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Bebedouro, para a realização deste procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

Luiz Carlos Jaca
Interventor IMESB-VC

Ao
Ilmo. Sr.
Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação
Prefeitura de Bebedouro

Prof. Munic. Bebedouro
Folha nº 00203
Proc. CPL

CN-SIAM CONAM

Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro

DATA 28/09/2022 Requisicao de servicos por numero de 0000000116 2022 a 0000000116 2022 PAGINA 1

DOC.ORIGEM N.REQ. N° SERVICO	DESPESA DATA ORGAO DESCRICAO	REQUISITANTE QUANT.SOLICITADA		DESTINO VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
0000000116 2022	28/09/2022 13.01.00 DIRETORIA	LUIZ CARLOS JACA		IMESB-VC	
000.00000.9183-01	SERVICO LOCACAO SOFTWARE CONTRATO DE EMPRESA PARA LOCACAO DE SOFTWARE PARA O SETOR ADMINISTRATIVO DO IMESB, NAS AREAS DE OR CAMENTOS, CONTABILIDADE, EXECUCAO ORCAMENTARIA, T ESOURARIA, COMPRAS, LICITACOES, SISTEMA DE CONTRA TOS, FOLHA DE PAGAMENTO(COM PONTO ELETRONICO E PO RTAL NA WEB), PROTOCOLO, PORTAL DA TRANSPARENCIA, BUSINESS INTELLIGENCE.	1,---	UN	104.200,0000	104.200,00

0001 Req.mostradas, com 0001 itens no total. SALDO DA DOTACAO R$ 0,00 VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 104.200,00

Requisitante

Responsavel Setor de Compras

Direcao

Obs.: O saldo da dotacao acima informado em 28/09/2022 as 16:20:05 h. sofrera alteracao de acordo com a(s) movimentacao(oes) efetuada(s) nesta despesa.

Prof. Munic. Bebedouro
Folha nº 00204
Proc. Expl.

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo
Comprovante de Protocolo

CONAM
06/10/2022

Tipo/Processo	:	**E - 12579 / 2022** Data/Hora:
Requerente	:	**IMESB-INST.MUNIC. DE ENSINO SUPERIOR BEBE**
Tel. Contato	:	17 3345-9366 Celular:
E-mail	:	
C.N.P.J / Documento	:	SEMDOC51afb6a27f8c1
Operador	:	Raquel Aparecida Figueira
Assunto	:	**OFICIO**
Departamento	:	Protocolo
Histórico	:	OFICIO N°217/2022 A/C DEP. LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
Praça José Stamato Sobrinho, 45 Centro Bebedouro SP 14700000

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo
Comprovante de Protocolo

CONAM
06/10/2022

Tipo/Processo	:	**E - 12579 / 2022** Data/Hora: 06/10/2022 - 14:50:26
Requerente	:	**IMESB-INST.MUNIC. DE ENSINO SUPERIOR BEBE**
Tel. Contato	:	17 3345-9366 Celular:
E-mail	:	
C.N.P.J / Documento	:	SEMDOC51afb6a27f8c1
Operador	:	Raquel Aparecida Figueira
Assunto	:	**OFICIO**
Departamento	:	Protocolo
Histórico	:	OFICIO N°217/2022 A/C DEP. LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
Praça José Stamato Sobrinho, 45 Centro Bebedouro SP 14700000

IMESB
Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi"
Autarquia criada pela lei municipal, n. º 1.612
Regulamentada pelo Decreto nº. 1955 (25/06/1987)
CNPJ nº. 57.725.681/0001-72.

Prefeitura de Bebedouro

Fone: (17) 3345-9366
Site: www.imesb.br | E-mail: secretaria@imesb.br
Facebook: www.facebook.com/imesb | Twitter: www.twitter.com/imesbvc
Rua Nelson Domingos Madeira, 300 – Parque Eldorado - Bebedouro/SP – CEP: 14706-124

Bebedouro, 05 de outubro de 2022

Fls: 00205

Ofício nº 220/2022

Prezado Senhor:

Tem o presente a finalidade de esclarecer a Vossa Senhoria que a Reserva de Dotação Orçamentária solicitada para procedimento licitatório que tem como como objetivo a contratação de empresa para locação de Software, assim como especificado no ofício 217/2022 encaminhado à Vossa Senhoria pelo Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro, não foi fornecida, pois o não possuímos Saldo de Dotação suficiente na categoria. Todavia, afirmamos estar previsto para o exercício de 2023, conforme orçamento enviado através da LOA, a Dotação necessária para cobrir as despesas referentes a este processo licitatório. Encaminhamos anexo a Reserva de Dotação referente ao aditivo de nosso contrato com a empresa de software que presta atualmente o serviço sendo licitado, como demonstração de que, sendo finalizado o processo licitatório, e será utilizado deste valor de Reserva de Dotação para o cumprimento de quaisquer valores que sejam realizados no exercício de 2022.

Atenciosamente,

Celso Luiz da Silva
Diretor Financeiro IMESB-VC

Ao
Ilmo. Sr.
Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação
Prefeitura de Bebedouro

CN-SIAM CONAM

Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro

DATA 30/09/2022 Reserva de Dotacao por Despesa de 00013 a 00013 PAGINA 1

Requisicao / Cotacao	Objeto	Quantidade	Valor Unitario / Data Reserva	Valor Reservado / Fonte
Despesa : 00013 Orgao 13.01.00 DIRETORIA	Funcional : 3.3.90.39. 12 364 2005 2068			
0000000115 2022	000.00000.9183-01 SERVICO LOCACAO SOFTWARE		28/09/2022	04
000097/2022	Elemento 3.3.90.39.94 AQUISICAO DE SOFTWARES DE A	1,000 UN	27.263,6700	27.263,67
Codigo de Aplicacao:	GERAL			
	CESSAO DE USO DE SOFTWARE CONFORME CONTRATO.			
			SUBTOTAL	27.263,67
0001 Despesa(s) mostrada(s).			TOTAL	27.263,67

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo

Comprovante de Protocolo

CONAM
07/10/2022

Tipo/Processo	:	**E - 12650 / 2022** Data/Hora:
Requerente	:	**IMESB-INST.MUNIC. DE ENSINO SUPERIOR BEBE**
Tel. Contato	:	17 3345-9366 Celular:
E-mail	:	
C.N.P.J / Documento	:	SEMDOC51afb6a27f8c1
Operador	:	Raquel Aparecida Figueira
Assunto	:	**OFICIO**
Departamento	:	Protocolo
Histórico	:	OFICIO N°220/2022 A/C DEP. LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
Praça José Stamato Sobrinho, 45 Centro Bebedouro SP 14700000

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo

Comprovante de Protocolo

CONAM
07/10/2022

Tipo/Processo	:	**E - 12650 / 2022** Data/Hora: 07/10/2022 - 14:39:51
Requerente	:	**IMESB-INST.MUNIC. DE ENSINO SUPERIOR BEBE**
Tel. Contato	:	17 3345-9366 Celular:
E-mail	:	
C.N.P.J / Documento	:	SEMDOC51afb6a27f8c1
Operador	:	Raquel Aparecida Figueira
Assunto	:	**OFICIO**
Departamento	:	Protocolo
Histórico	:	OFICIO N°220/2022 A/C DEP. LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
Praça José Stamato Sobrinho, 45 Centro Bebedouro SP 14700000

OEAC/062/22/dir.adm.financeira/ltm

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 06 de outubro de 2.022.

Prezado Senhor:

Vimos pelo presente, encaminhar a Vossa Senhoria, requisição e respectiva reserva de dotação orçamentária, para dar andamento ao procedimento licitatório referente a contratação de empresa especializada em locação de softwares para o Departamento Administrativo e Financeira desta Casa de Leis, nas áreas de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Contas Públicas, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento dos Servidores, Portal de Transparência e Ouvidoria e Backup em Nuvem.

Aproveitamos a oportunidade para indicar o servidor Ricardo Bueno Casseb, para compor a Equipe de Apoio que realizará o referido procedimento licitatório.

Sem mais, renovamos protestos de elevada e distinta consideração.

JORGE EMANOEL CARDOSO ROCHA
PRESIDENTE

LUCIMEIRE TRIBIOLLI DE MORAES
DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Ilustríssimo Senhor
Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Digníssimo Presidente da Comissão Municipal de Licitações
Prefeitura Municipal de
BEBEDOURO – S.P.

"Deus Seja Louvado"

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO
C.N.P.J. 49.159.668/0001-75
www.camarabebedouro.sp.gov.br

Prof. Munic. Bebedouro
Folha nº 00209
Proc. Cm.

REQUISIÇÃO DE SERVIÇO
Nº. 140/2022

PEÇO..... FORNECER/..... PRESTAR POR CONTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO, ESTABELECIDA À RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP: 14.700-425 / CNPJ 49.159.668/0001-75 O(S) SEGUINTE(S) MATERIAL(IS) / SERVIÇO(S):

Cod. Serviço	Descrição do Produto/ Serviço	Complemento do Produto/ Serviço	Unidade Medida	Qtd.
5746	LOCAÇÃO DE SOFTWARES	Contratação de empresa para locação de software para o setor administrativo e financeiro da Câmara Municipal de Bebedouro nas áreas de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Contas Públicas, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento de Servidores, Portal de Transparência e Ouvidoria e Backup em Nuvem.	UN	1,00

Dotação Orçamentária: 0101.011227005.2.432000.3.3.90.40.99.00.00

Despesa	Centro de Custo	Unidade
114	0101	OUTROS SERVIÇOS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Bebedouro, Segunda-Feira, 03 de outubro de 2022.

Presidente da Câmara
Jorge Emanoel Cardoso Rocha
Presidente

Responsável Setor de Compras
Lucimeire Tribiolli de Moraes
R. Oswaldo Perrone, 297
Bebedouro-SP - Fone 3343-1635
Contador CRC 1SP178966/0-0 - CPF 091.900.488-14

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00210
Proc. Dist.

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

OEC/216/2022 – rbc

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 27 de julho de 2022.

Prezado Diretor

Tem este a finalidade de manifestar a intenção de participação de licitação conjunta com a Prefeitura Municipal para fins de contratar licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada), com serviços de conversão, implantação, treinamentos e suporte técnico.

Para tanto, encaminhamos em anexo o Formulário para Licitação Conjunta devidamente preenchido com a sinalização dos módulos que deverão ser objeto de contratação para utilização da Câmara Municipal.

No mais, alertamos que o sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.

O sistema a ser contratado deve também:

a) Dispor de rotina que permita ao usuário informar no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade (metas físicas) que está sendo realizada para a ação governamental em questão, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas.

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

b) Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

Sem mais para o momento, apresento meus sentimento e votos de estima e elevada consideração.

Atenciosamente,

Jorge Emanoel Cardoso Rocha
PRESIDENTE

Ilmo. Sr.
Rogério Lemos Valverde
M.D. Diretor de Gabinete
Prefeitura Municipal de Bebedouro-SP

Deus Seja Louvado

Folha 00212

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

FORMULÁRIO PARA LICITAÇÃO CONJUNTA

1- Há interesse da **Câmara Municipal** na participação da licitação a ser instaurada pela Prefeitura para Contratação de Informática para a área pública?

(X) Sim
( ) Não

2 – Se sim, abaixo seguem os módulos do Sistema passíveis de utilização pela **Câmara Municipal**. Favor sinalizar os módulos que deverão ser objeto de contratação:

(X) Gestão Orçamentária e Financeira
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
( ) Gestão de Dívida Ativa
(X) Gestão de Contas Públicas
( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
(X) Gestão de Compras e Almoxarifados
(X) Gestão de Contratos
(X) Gestão Patrimonial
(X) Gestão de Protocolo
(X) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
(X) Portal de RH
(X) Recadastramento de Servidores
(X) Portal de Transparência
( ) Portal do Cidadão
( ) Business Intelligence
( ) Plataforma de Chatbot
(X) Ouvidoria e Backup em Nuvem

3 – Abaixo, dos módulos sinalizados no item 2, favor informar o fornecedor atual da **Câmara Municipal,** bem como o formato da base de dados legada que será objeto de conversão e migração para o sistema a ser contratado:

(X) Gestão Orçamentária e Financeira
Fornecedor: GOUVEA
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
Fornecedor: _____

GMB 44064/2022 20/06/2022 15:56

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-008 - Cx Postal 351
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Formato da base de dados: _____

( ) Gestão de Dívida Ativa
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão de Contas Públicas
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão de Compras e Almoxarifados
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão de Contratos
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão Patrimonial
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão de Protocolo
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

(X) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

(X) Portal de RH
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

(X) Recadastramento de Servidores
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

(X) Portal de Transparência
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

( ) Portal do Cidadão
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Business Intelligence
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

( ) Plataforma de Chatbot
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____

(X) Ouvidoria e Backup em Nuvem
Fornecedor: GOVBR
Formato da base de dados: _____

DMB 4496/2022 20/06/2022 15:56

00214

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

FORMULÁRIO PARA LICITAÇÃO CONJUNTA

1- Há interesse da **Câmara Municipal** na participação da licitação a ser instaurada pela Prefeitura para Contratação de Informática para a área pública?

(X) Sim
( ) Não

2 – Se sim, abaixo seguem os módulos do Sistema passíveis de utilização pela **Câmara Municipal**. Favor sinalizar os módulos que deverão ser objeto de contratação:

(X) Gestão Orçamentária e Financeira
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
(X) Gestão de Dívida Ativa
(X) Gestão de Contas Públicas
( ) Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica
(X) Gestão de Compras e Almoxarifados
(X) Gestão de Contratos
(X) Gestão Patrimonial
(X) Gestão de Protocolo
(X) Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
(X) Portal de RH
(X) Recadastramento de Servidores
(X) Portal de Transparência
( ) Portal do Cidadão
( ) Business Intelligence
( ) Plataforma de Chatbot
(X) Ouvidoria e Backup em Nuvem

3 – Abaixo, dos módulos sinalizados no item 2, favor informar o fornecedor atual da **Câmara Municipal,** bem como o formato da base de dados legada que será objeto de conversão e migração para o sistema a ser contratado:

(X) Gestão Orçamentária e Financeira
Fornecedor: GOUBR
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS
Fornecedor: _____
Formato da base de dados: _____
( ) Gestão de outras Receitas Municipais
Fornecedor: _____

CMB 04064/2022 20/06/2022 15:56

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo
Comprovante de Protocolo

CONAM
10/10/2022

Tipo/Processo	: **E - 12692 / 2022**	Data/Hora:
Requerente	: **CAMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**	
Tel. Contato	: 17 3345-9200	Celular:
E-mail	:	
C.N.P.J / Documento	: SEMDOC51af85ab90c46	
Operador	: Raquel Aparecida Figueira	
Assunto	: **OFICIO**	
Departamento	: Protocolo	
Histórico	:	

OFICIO Nº062/2022
A/C DEP. LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
Praça José Stamato Sobrinho, 45 Centro Bebedouro SP 14700000

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo
Comprovante de Protocolo

CONAM
10/10/2022

Tipo/Processo	: **E - 12692 / 2022**	Data/Hora: 10/10/2022 - 13:36:17
Requerente	: **CAMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**	
Tel. Contato	: 17 3345-9200	Celular:
E-mail	:	
C.N.P.J / Documento	: SEMDOC51af85ab90c46	
Operador	: Raquel Aparecida Figueira	
Assunto	: **OFICIO**	
Departamento	: Protocolo	
Histórico	:	

OFICIO Nº062/2022
A/C DEP. LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
Praça José Stamato Sobrinho, 45 Centro Bebedouro SP 14700000

00216

CN SIAM CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 19/10/2022 Reserva de Dotacao por Requisicao de 0000047431 a 0000047431 PAGINA 1

Requisicao : 0000047431 2022 Elemento 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA J

Despesa Funcional	Objeto	QUANTIDADE	Valor Unitario	Valor Reservado
				Data Reserva
00537 3.3.90.39. 15 122 5010 2190	000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)			19/10/2022
		1,000 UN	36.510,0000	36.510,00
	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO NA AREA DE PLANEJAMENTO COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL), INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.			
			SUBTOTAL	36.510,00
0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).			TOTAL	36.510,00

CN-SIAM CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 19/10/2022 Reserva de Dotação por Requisicao de 0000047432 a 0000047432 PAGINA 1

Requisicao : 0000047432 2022 Elemento 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA J

Despesa Funcional	Objeto	QUANTIDADE	Valor Unitario	Valor Reservado
				Data Reserva
00154 3.3.90.39. 04 122 7001 2339	000.00000.9042-01	SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)		19/10/2022
		1,000 UN	36.510,0000	36.510,00
		CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO NA AREA DE CONTABILIDADE COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL), INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.		
			SUBTOTAL	36.510,00
0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).			TOTAL	36.510,00

Folha 00218

CN-SIAM CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 19/10/2022 Reserva de Dotacao por Requisicao de 0000047434 a 0000047434 PAGINA 1

Requisicao : 0000047434 2022 Elemento 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA J

Despesa Funcional	Objeto	QUANTIDADE	Valor Unitario	Valor Reservado
				Data Reserva
00813 3.3.90.39. 04 129 7101 2342	000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)			19/10/2022
		1,000 UN	36.510,0000	36.510,00
	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO NA AREA DE TRIBUTOS COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL), INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.			
			SUBTOTAL	36.510,00
0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).			TOTAL	36.510,00

Fls: 00213

CN-SIAM — CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 19/10/2022 — Reserva de Dotacao por Requisicao de 0000047435 a 0000047435 — PAGINA 1

Requisicao : 0000047435 2022 Elemento 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA J

Despesa Funcional	Objeto	QUANTIDADE	Valor Unitario	Valor Reservado
				Data Reserva
00097 3.3.90.39. 04 122 7001 2340	000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)			19/10/2022
		1,000 UN	36.510,0000	36.510,00
	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO NA AREA DE COMPRAS E LICITACOES COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL)INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.			
			SUBTOTAL	36.510,00
0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).			TOTAL	36.510,00

CN-SIAM CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 19/10/2022 Reserva de Dotacao por Requisicao de 0000047436 a 0000047436 PAGINA 1

Requisicao : 0000047436 2022 Elemento 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA J

Despesa Funcional	Objeto	QUANTIDADE	Valor Unitario	Valor Reservado
			Data Reserva	
00083 3.3.90.39. 04 122 7006 2230	000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)		19/10/2022	
		1,000 UN	36.510,0000	36.510,00
	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO NA AREA DE PESSOAL COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL), INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.			
			SUBTOTAL	36.510,00

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s). TOTAL 36.510,00

CN-SIAM CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 19/10/2022 Reserva de Dotacao por Requisicao de 0000047437 a 0000047437 PAGINA 1

Requisicao : 0000047437 2022 Elemento 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA J

Despesa Funcional	Objeto	QUANTIDADE	Valor Unitario	Valor Reservado
				Data Reserva
00123 3.3.90.39. 04 126 7001 2237	000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)			19/10/2022
		1,000 UN	36.510,0000	36.510,00
	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO NA AREA DE PROTOCOLO COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL), INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.			
			SUBTOTAL	36.510,00
0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).			TOTAL	36.510,00

CN-SIAM CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 19/10/2022 Reserva de Dotacao por Requisicao de 0000047438 a 0000047438 PAGINA 1

Requisicao : 0000047438 2022 Elemento 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA J

Despesa Funcional	Objeto	QUANTIDADE	Valor Unitario	Valor Reservado
			Data Reserva	
00110 3.3.90.39. 04 122 7001 2234	000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)		19/10/2022	
		1,000 UN	36.510,0000	36.510,00
	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO, NA AREA DE PORTAL DE TRANSPARENCIA E ACESSO A INFORMACAO, BUSINESS INTELLIGENCE, CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA, COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL), INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.			
			SUBTOTAL	36.510,00

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s). TOTAL 36.510,00

CN-SIAM CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

DATA 19/10/2022 Reserva de Dotacao por Requisicao de 0000047441 a 0000047441 PAGINA 1

Requisicao : 0000047441 2022 Elemento 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA J

Despesa Funcional	Objeto	QUANTIDADE	Valor Unitario	Valor Reservado
				Data Reserva
00744 3.3.90.39. 03 122 7003 2263	000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)			19/10/2022
		1,000 UN	36.510,0000	36.510,00
	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS(SOFTWARE) PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO NA AREA DE JURIDICA COM ADEQUACAO A NLL E PNCP (INCLUINDO PLATAFORMA MAIS BRASIL), INCLUINDO OS MODULOS/ITENS PREVISTOS NO TERMO DE REFERENCIA.			
			SUBTOTAL	36.510,00

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s). TOTAL 36.510,00

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

00224

PORTARIA Nº 34.221 DE 29 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia comissão que especifica.

O **Prefeito Municipal de Bebedouro**, usando de suas atribuições legais,

Art 1º - Nomeia os abaixo relacionados para comporem a **Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Bebedouro**, a partir de 01 de setembro de 2022.

Presidente: Paulo Sergio Garcia Sanchez
Secretario: Rogério Lemos Valverde

MEMBROS:

- Luiz Felipe Lopes
- Tiago Ambrósio Alves
- Rodrigo Galvão Moura

Art. 2º - Esta Comissão tem a finalidade de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes e às licitações, nas modalidades concorrência, tomada de preço e convite. Sua forma de atuação se diariamente pelo exame de todos os procedimentos licitatórios.

Art. 3º - Os percentuais de gratificações são definidos pelo artigo 154, da Lei Municipal 2693/97.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 33.669 de 04 de janeiro de 2022.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 29 de agosto de 2022

Lucas Gibin Seren
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura a 29 de agosto de 2022

Ivanira A. de Souza
Secretaria

"Deus Seja Louvado"

Fls. 00225

PORTARIA Nº 33.212 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

Delega competência ao Presidente da Comissão Municipal de Licitação, que especifica.

O **Prefeito Municipal de Bebedouro**, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART.1º– Fica delegada competência ao senhor **Paulo Sérgio Garcia Sanchez** – portador do RG nº 9.059.362-5 - CPF nº 979.223.238-91 - Presidente da Comissão Municipal de Licitação, para assinar **editais da licitação, modalidade pregão, concorrência pública, carta convite, chamamento público e tomada de preço,** a partir de 04 de janeiro de 2021.

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 32.859 de 20 de outubro de 2020.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 04 de janeiro de 2021

Lucas Gibin Seren
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura a 04 de janeiro de 2021

Ivanira A de Souza
Secretaria

"Deus Seja Louvado"

Fls. nº 00225

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
GABINETE DO PREFEITO

AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

A autoridade superior competente, Sr. Prefeito Municipal, no exercício de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 38, caput, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, **AUTORIZA** a abertura de processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial**, objetivando resumidamente a **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico**, conforme Ofícios e Requisições devidamente encaminhados pelos departamentos requisitantes.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 6.408/2006 e demais legislações correlatas que regulamentam a licitação na modalidade de Pregão Presencial, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela **Portaria n° 35.565/2022**.

Para tanto, esse procedimento licitatório especificamente será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio dos membros da Equipe de Apoio presentes no certame.

Bebedouro/SP., sexta-feira, 14 de outubro de 2022.

LUCAS GIBIN SEREN
PREFEITO MUNICIPAL

"Deus Seja Louvado"

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Fls. nº 00227

PORTARIA Nº 35.565 DE 10 DE OUTUBRO DE 2022

Nomeia Comissão de Pregão e designação de Pregoeiro e Equipe de Apoio que especifica.

O **Prefeito Municipal de Bebedouro**, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE – Designar para a realização do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial** objetivando a **Contratação, pelo período de 12 meses, de Empresa que possa licenciar o direito de uso de softwares para a Prefeitura Municipal, bem como, para os Entes da Administração Municipal Indireta de Bebedouro: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro-SAAEB Ambiental, Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Públicos Municipais de Bebedouro –SASEMB, Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" – IMESB, e Câmara Municipal de Bebedouro**, em conformidade com o artigo 5º, inciso II, parágrafo 1º do Decreto nº 6408 de 29 de novembro de 2006, o servidor **PAULO EDUARDO MARTINS**, lotado no Setor de Licitações, para exercer a função de **Pregoeiro** e, os abaixo relacionados, lotados nos respectivos Departamentos e Autarquias, para comporem a **Equipe de Apoio**, **a partir de 10 de outubro de 2022.**

Repres. do Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação:
Itamar Correa de Oliveira
Willians Pizzolato

Representante da Diretoria Jurídica:
Rodrigo Galvão Moura

Repres. do Serv. Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – SAAEB Ambiental:
Rodrigo Aparecido Nunes

Representante do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro – SASEMB:
Luis Antonio Nogueira

Representante do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" – IMESB:
Daniel Augusto Moore da Silva

Representante da Câmara Municipal de Bebedouro:
Ricardo Bueno Casseb

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 10 de outubro de 2022

Lucas Gibin Seren
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura a 10 de outubro de 2022

Ivanira A. de Souza
Secretaria

"Deus Seja Louvado"

Prefeitura Municipal
Folha nº 00228
Proc. SAL

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

PORTARIA Nº 35.565 DE 10 DE OUTUBRO DE 2022

Nomeia Comissão de Pregão e designação de Pregoeiro e Equipe de Apoio que especifica.

O **Prefeito Municipal de Bebedouro**, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE – Designar para a realização do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial** objetivando a **Contratação, pelo período de 12 meses, de Empresa que possa licenciar o direito de uso de softwares para a Prefeitura Municipal, bem como, para os Entes da Administração Municipal Indireta de Bebedouro: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro-SAAEB Ambiental, Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Públicos Municipais de Bebedouro –SASEMB, Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" – IMESB, e Câmara Municipal de Bebedouro**, em conformidade com o artigo 5º, inciso II, parágrafo 1º do Decreto nº 6408 de 29 de novembro de 2006, o servidor **PAULO EDUARDO MARTINS**, lotado no Setor de Licitações, para exercer a função de **Pregoeiro** e, os abaixo relacionados, lotados nos respectivos Departamentos e Autarquias, para comporem a **Equipe de Apoio**, **a partir de 10 de outubro de 2022.**

Repres. do Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação:
Itamar Correa de Oliveira
Willians Pizzolato

Representante da Diretoria Jurídica:
Rodrigo Galvão Moura

Repres. do Serv. Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro – SAAEB Ambiental:
Rodrigo Aparecido Nunes

Representante do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Municipais de Bebedouro – SASEMB:
Luis Antonio Nogueira

Representante do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" – IMESB:
Daniel Augusto Moore da Silva

Representante da Câmara Municipal de Bebedouro:
Ricardo Bueno Casseb

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 10 de outubro de 2022

Lucas Gibin Seren
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura a 10 de outubro de 2022

Ivanira A de Souza
Secretaria

"Deus Seja Louvado"

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

362/2022 - OISL
Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, sexta-feira, 14 de outubro de 2022.

Prezados Senhores:

Vimos através do presente, solicitar de V.Sas., o **exame** e **aprovação** da "minuta" do Edital e de seus Anexos da licitação modalidade **Pregão Presencial**, que tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico**, em atendimento ao disposto no artigo 38, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

Para tanto, estamos lhes enviando a respectiva "minuta" do Edital e seus Anexos, para apreciação e manifestação desta assessoria jurídica.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos mui,
Atenciosamente.

Paulo Sergio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Recebi, 14/10/2022

Tayson Aprigio de Oliveira
Procurador do Município
OAB/SP 343.893

Ao
Departamento Jurídico
Nesta

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

PREÂMBULO

EDITAL Nº xx/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2022
PROCESSO Nº xx/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: xx/xx/2022
HORÁRIO: A PARTIR DAS xx:00 HORAS
LOCAL: PRAÇA JOSÉ STAMATO SOBRINHO, Nº 45, CENTRO, BEBEDOURO/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação designado pela **Portaria nº 34.221/2022**, publicada na Secretaria Municipal desta Prefeitura, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sala de reuniões da Divisão de Despesas - Setor de Licitação, de seu edifício - sede, situado na Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, neste Município, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do Tipo **"Menor Preço Global"**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório será regido pela **Lei Federal nº 10.520** de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666** de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, da **Lei Complementar nº 123** de 14 de Dezembro de 2006 alterada pela **Lei Complementar nº 147**, de 07 de Agosto de 2014 e **Decreto Municipal nº 6.408** de 29 de novembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A despesa total **estimada** para este procedimento licitatório será de **R$ 3.051,280,00 (Três milhões, cinquenta e um mil e duzentos e oitenta reais)**, e onerará os recursos financeiros atendidos pelas verbas próprias do orçamento vigente, através das dotações orçamentárias informadas a seguir, e por conta das dotações orçamentárias específicas a serem consignadas no orçamento seguinte, suplementadas se necessário forem.

- Prefeitura Municipal: **00xxx 3.3.90.39.00 xx xxx xxxx xxxx**;

- Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro: **00xxx 3.3.90.39.00 xx xxx xxxx xxxx**;

- Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro: **00xxx 3.3.90.39.00 xx xxx xxxx xxxx**;

- Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro: **00xxx 3.3.90.39.00 xx xxx xxxx xxxx**.

- Câmara Municipal de Bebedouro: **00xxx 3.3.90.39.00 xx xxx xxxx xxxx**.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos para habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na Prefeitura Municipal de Bebedouro, no endereço e horário acima citado e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada pela **Portaria nº 34.222/2022**.

1.- DO OBJETO

1.1.- Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico**, em conformidade com o discriminado nos **Anexos: I - Proposta de Preços, VI - Minuta do Contrato** e nas especificações e condições constantes do **Anexo VIII - Termo de Referência** deste Edital e demais anexos.

1.2.- Os licitantes deverão obrigatoriamente atender as especificações mínimas constantes do **Anexo VIII - Termo de Referência** deste Edital Rerratificado.

1.3.- A empresa licitante poderá executar, individualmente, visita técnica prévia e inspecionar os locais, por meio do seu responsável técnico ou representante legal, para inteirar-se da situação dos serviços propostos. O responsável ou o representante deverá estar devidamente identificado (Declaração em papel timbrado da empresa e documento de identificação com foto, como RG, CNH, Carteira de Trabalho e etc.) para poder realizar a vistoria. As visitas poderão ser agendadas, através dos e-mails: **ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br**. Após as vistorias, o funcionário do **Departamento de Tecnologia da Informação** da Prefeitura fornecerá declaração de vistoria para a licitante, caso a mesma requeira, cabendo à empresa licitante todos os custos relacionados à visita e à inspeção. Explicitamos que, a visita técnica aos locais é um direito subjetivo da empresa licitante, podendo ela fazer uso ou declinar, não sendo obrigatório a inspeção como imposição para participação do certame (***Acórdão 234/2015-Plenário, TC 014.382/2011-3***).

2.- DA PARTICIPAÇÃO

2.1.- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2.- Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1.- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2.- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3.- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.4.- Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.5.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.2.6.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

3.- DO CREDENCIAMENTO

3.1.- Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1.- tratando-se de **representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na forma da lei, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2.- tratando-se de **procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 3.1.1., que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.2.1.- a procuração por instrumento público ou particular deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, cabendo ressaltar que a procuração por instrumento particular deverá ser apresentada devidamente com firma reconhecida do mandante para a outorga.

3.2.- O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3.- Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.- O licitante que não contar com **representante legal** ou **procurador** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

3.7.- Quanto à forma de apresentação da **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação** e **Inexistência de Fato Impeditivo**, a mesma deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e **APRESENTADA FORA** dos **Envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos para Habilitação**.

3.8.- Quanto à forma de apresentação da **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, a mesma deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e **APRESENTADA FORA** dos **Envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos para Habilitação**.

4.- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.1.- Os envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos para Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, os seguintes dizeres, respectivamente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2022
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2022
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

5.1.- A proposta, deverá ser apresentada datilografada, impressa ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração, caso a mesma não tenha sido apresentada no ato do credenciamento, nos moldes do **ANEXO I** deste Edital:

5.1.1.- razão social, endereço, CNPJ, inscrição municipal;

5.1.2.- número do Pregão Presencial;

5.1.3.- descrição, de forma clara e sucinta, do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas constantes do item 1 - Do Objeto deste Edital, desde já definida no **Anexo VIII – Termo de Referência.**

5.1.4.- preço mensal e total das licenças de uso fixos e irreajustáveis no primeiro período de vigência contratual, expressos em moeda corrente nacional, básicos para a data da apresentação das propostas, já incluídos os custos com a implantação (conversão de dados históricos e atuais, instalação, treinamento de usuários), bem como a manutenção

corretiva e preventiva, suporte técnico, encargos sociais e trabalhistas, enfim tudo às expensas da contratada.

5.1.5.- prazo de vigência para prestação dos serviços, em cada contrato, será de **15 (quinze) meses**, caso a **CONTRATADA** não seja a atual prestadora de serviços. No entanto, caso CONTRATADA seja a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, compreendendo desta forma, no prazo de vigência para prestação dos serviços de **12 (doze) meses**.

5.1.6.- prazo de validade da proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias** contados da data de encerramento da licitação.

5.2.- Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.3.- Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.4.- Se por falha do proponente, a proposta não indicar o prazo de vigência e/ou prazo de sua validade, será considerada o estipulado nos subitens **5.1.5.** e **5.1.6** deste Edital, independentemente de qualquer outra manifestação.

5.5.- A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

6.- DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1.- O Envelope nº 2 - Documentos para Habilitação - deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

6.1.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1.- Registro comercial, no caso de *empresa individual*;

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

6.1.1.3.- Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem "6.1.1.2"*;

6.1.1.4.- Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;*

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

6.1.1.6.- Os documentos relacionados nos subitens "6.1.1.1" a "6.1.1.4" não precisarão constar do Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

6.1.2.3.- Prova de regularidade, **em plena validade**, para com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, **incluindo** contribuições previdenciárias;

6.1.2.4.- Prova de regularidade, **em plena validade**, para com a Fazenda Estadual **(abrangendo os Débitos Inscritos e os Não Inscritos em Dívida Ativa)** que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa expedida pelo Estado em que estiver situado o licitante **ou** Declaração de Isenção devidamente assinada pelo representante legal do licitante, no caso de empresas cuja finalidade é **exclusivamente** a prestação de serviços;

6.1.2.5.- Prova de regularidade, **em plena validade**, para com a Fazenda Municipal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente e em nome do mesmo;

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

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

6.1.3.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1.- Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data não superior a **90 (noventa) dias** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento. Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste edital. **(SÚMULA Nº 50 TCE/SP)**

Folha nº 00233

6.1.3.2.- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.1.3.3.- Memorial de Cálculos Demonstrativos de Índices Contábeis, comprovando a boa situação financeira da licitante, mediante apresentação dos Índices de Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC), pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

6.1.3.4.- Prova de capital social mínimo integralizado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, no **valor mínimo de R$ 305.128,00**.

6.1.4.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

6.1.4.1- Comprovação de Capacidade Técnica Operacional, por meio da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado. O ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA deverá conter minimente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados contendo o objeto executado e áreas por meio dele atendidas, demonstrando no mínimo o atendimento às seguintes áreas do objeto licitado: Orçamento e Contabilidade, Folha de Pagamento, Transparência, Ouvidoria e Business Intelligence.

6.1.4.2.- Comprovação de Capacidade Técnica Profissional para a prestação dos serviços objeto deste certame, por meio da Indicação de, no mínimo, 01 (um) profissional com formação superior em áreas de tecnologia da Informação, comprovado com certificado, pertencente ao quadro funcional da empresa na data da abertura da licitação, responsável pela prestação de serviços nas áreas entendidas como parcelas de maior relevância do objeto licitado: Orçamento e Contabilidade, Folha de Pagamento, Transparência, Ouvidoria e Business Intelligence, o que se dará por meio de ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA, ou equivalente, expedido em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.1.4.3.- Declaração de que a empresa dispõe de equipe técnica adequada composta por no mínimo 04 (quatro) profissionais de nível superior / técnico da área de informática, para a execução dos serviços objeto deste certame.

6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1.- Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho** deste Edital.

6.2.- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1.- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação. Quando o documento ou certidão permitir, os mesmos poderão ser apresentados na forma de publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou então, impresso informatizado obtido via Internet.

6.2.2.- Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitações de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.2.3.- Serão inabilitadas as empresas licitantes que apresentarem documentos em desacordo, incompletos ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, não lograrem provar sua regularidade, bem como, as que estiverem sob processo de falência ou concordata ou cumprindo as penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

6.2.4.- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante;

6.2.5.- Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2.6.- O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.2.7.- Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7.- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1.- No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração máxima de **30 (trinta) minutos**.

7.2.- Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos para Habilitação e Inexistência de Fato Impeditivo, de acordo com o estabelecido no **Anexo III**, do Edital, e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos para Habilitação.

7.2.1.- Encerrado o período de credenciamento será iniciada a abertura do primeiro Envelope nº 1 - Proposta de Preços, impossibilitando a admissão de novos participantes no certame.

7.3.- A análise das propostas, pelo Pregoeiro, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.3.1.- cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas no Edital e seu Termo de Referência;

7.3.2.- que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta das demais licitantes;

7.3.3.- que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.4.- No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços mensais. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor total da proposta.

7.5.- Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.6.- As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1.- seleção da proposta de **menor preço** e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2.- não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3.- para efeito de seleção será considerado o menor preço.

7.7.- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.7.1.- A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.8.- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, em reais, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances**, de **1% (um por cento)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7.9.- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, não implicará na exclusão da licitante na etapa de lances verbais, podendo voltar a ofertá-lo nas rodadas subsequentes.

7.10.- Não haverá limite de rodadas para apresentação de lances.

7.11.- Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de telefones celulares, desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de processamento do pregão.

7.12.- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.13.- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observados as seguintes condições:

7.13.1.- O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.13.1.1.- A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do **subitem 7.13.1**.

7.13.2.- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 7.13.1**.

7.13.3.- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 7.13**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.13.4.- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.14.- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor global, obtida com base nas disposições dos **subitens 7.13.1** e **7.13.2**, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o **subitem 7.13**, com vistas à redução do preço.

7.15.- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.16.- Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.17.- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.18.- A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.19.- A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.20.- Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no **subitem 6.1.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.20.1.- Para efeito de assinatura dos contratos, a licitante habilitada nas condições do **subitem 7.20** deste item deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito às contratações, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.20.2.- A comprovação de que trata o **subitem 7.20.1.** deste item, deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.21.- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, sendo então encaminhado o resultado às autoridades competentes dos órgãos envolvidos neste certame, para posterior homologação e contratação.

7.22.- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, **respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.13.**, examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições para habilitação e assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos para habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.23.- Da sessão do pregão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação, os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

7.24.- A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações desta Administração, conforme estabelecido neste Edital.

7.25.- Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.26.- No caso de ser marcada nova sessão, havendo mudança dos representantes da empresa, estes deverão apresentar documentos necessários ao credenciamento.

7.27.- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias a análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1.- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 3 (três) dias** para apresentação de suas razões recursais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2.- Não será admitida a fundamentação de recursos por intermédio via e-mail, salvo se a manifestação de recurso estiver devidamente assinada, digitalmente ou escaneada da via original.

8.3.- A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.4.- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.5.- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente de cada órgão adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.6.- O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.7.- A adjudicação será feita de forma **global.**

8.8.- Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.8.1.- somente serão válidos os documentos originais;

8.8.2.- as razões deverão ser protocoladas no Protocolo, da Prefeitura Municipal de Bebedouro, com endereço à Praça José Stamato Sobrinho nº 45, Centro, Bebedouro/SP;

8.8.3.- não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor das citadas razões.

8.8.4.- os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Bebedouro.

9.- DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1.- A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da data da convocação, comparecer à sede dos órgãos contratantes para assinar os competentes instrumentos de Contrato.

9.1.1.- As datas de assinatura dos competentes instrumentos de contrato deverão ser iguais para todos os órgãos participantes, ou seja, a Prefeitura Municipal de Bebedouro, o Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, o Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, o Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e a Câmara Municipal de Bebedouro, **deverão celebrar o citado instrumento na mesma data**, contudo, cada órgão será responsável pela elaboração de sua minuta nos termos previstos neste Edital.

9.2.- Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a assinar instrumento contratual, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração das contratações.

9.3.- Se, por ocasião da formalização dos contratos, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Fazenda Nacional (e contribuições previdenciárias), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, ela será notificada para, no prazo de **05 (dias) dias úteis**, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de as contratações não se realizarem.

10.- DO PRAZO E DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.- O prazo para a execução dos serviços terá duração de **15 (quinze) meses**, caso a **CONTRATADA** não seja a atual prestadora de serviços, contados da data do efetivo recebimento por parte da empresa contratada, da ordem de serviços emitida pelas Contratantes, que ocorrerá logo após as assinaturas dos competentes instrumentos de contratos, emissão das respectivas notas de empenho e pedidos de compra, podendo o prazo estabelecido vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos limites da legislação.

10.1.1.- Cumprir os prazos determinados de acordo com **Anexo VIII - Termo de Referência**, respeitando-se o cronograma a seguir:

1 – A primeira fase iniciará imediatamente após a emissão das ordens de serviços e da disponibilização das bases de dados, nas formas previstas neste Termo, das CONTRATATANTES a serem convertidas/migradas e deverá ser concluída em até **03 (três) meses**, incluídos nesta fase os serviços de: conversão, migração, instalação e treinamento de usuários

2 – A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e consistirá no fornecimento para uso, pelo período de **12 (doze) meses**, dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, incluídos os serviços de suporte técnico e também manutenção técnica dos sistemas.

Observação: Em sendo a CONTRATADA a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, constantes do item 1 acima.

10.2.- A empresa vencedora obrigar-se-á:

10.2.1.- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com os órgãos contratantes;

10.2.2.- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao licenciamento dos *softwares* e à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

10.2.4.- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

11.- DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1.- Os pagamentos serão efetuados até o quinto (5º) dia de cada mês subsequente ao de prestação dos serviços.

11.2.- Os órgãos contratantes poderão deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

11.3.- Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da empresa vencedora, incidirá correção monetária de acordo com os termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "c" e "d" c.c. artigo 55, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93. devendo a empresa vencedora solicitar ao Departamento de Finanças/Contabilidade e Orçamento da Prefeitura a devida correção.

11.4.- Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no subitem anterior.

11.5.- O reajustamento de preço do objeto deste Edital ficará suspenso pelo prazo de **12 (doze) meses**, de acordo com os artigos 11 e 12 da Lei nº 8.880, de 27 de maio de 1994, que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica, proibindo a previsão ou concessão de reajustes em prazo inferior a doze meses e que quando devidamente autorizado antes deste período será praticado **anualmente** com base na variação do **índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado e publicado pelo **IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, ou outro índice que porventura venha a substituí-lo, em caso de extinção, ou ainda, por outro índice específico estabelecido por órgão competente, **tomando-se como mês base a data da apresentação da proposta**.

11.6.- A empresa deverá **INFORMAR** nas notas fiscais seus dados bancários (nome e número da agência e número da conta corrente), para fins de recebimento dos pagamentos.

12.- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1.- A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar os contratos, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução dos contratos, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2.- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12.3.- Penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

13.- DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1.- Até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

13.2.- A solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório do Pregão será dirigida à autoridade subscritora do Edital, por petição escrita, que decidirá no prazo de **1 (um) dia útil** anterior à data fixada para recebimento das propostas.

13.3.- Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital, ou impugnações ao mesmo, poderão ser encaminhados à Divisão de Despesas - Setor de Licitação desta Prefeitura Municipal, através do **e-mail** licitacao@bebedouro.sp.gov.br ou **protocolados** junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Bebedouro, sito à Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, Bebedouro/SP.

13.4.- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação das propostas.

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

14.- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1.- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2.- O Aviso de Licitação, do presente certame deverá ser afixado no lugar de costume em mural existente nas dependências do Paço Municipal, publicado em resumo no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em Jornal de ampla circulação no Estado de São Paulo e na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br.

14.3.- Os demais atos pertinentes, como intimações, convocações, comunicados, notificações e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados oficialmente através de publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br e encaminhados nos correios eletrônicos "e-mails" dos participantes (se caso houver) para a devida ciência.

14.4.- Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para sua retirada ou, caso isso não aconteça, os mesmos serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

14.5.- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal 10.520/02, bem como da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.6.- É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública, pelas licitantes.

14.7.- Esta licitação será anulada, se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou no julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

14.8.- As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Bebedouro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.9.- As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.10.- Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Bebedouro 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 horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

14.11.- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.12.- Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Bebedouro/SP., por mais privilegiado que outro seja.

14.13.- O **Edital** e seus **Anexos** da presente Licitação serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, ou poderá ser adquirido na Divisão de Despesas - Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Bebedouro, com endereço à Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, neste Município, através de cópia impressa ou cópia por meio magnético gravado em CD, mediante a retirada e pagamento do **Documento de Arrecadação Municipal - DAM** no valor de **R$ 20,00 (Vinte reais)**, nos dias úteis, no horário de expediente bancário entre 11:00 às 15:00 horas.

15.- DOS ANEXOS

15.1.- Integram o presente Edital:
Anexo I - Modelo de Proposta de Preços;
Anexo II - Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;
Anexo III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Fato Impeditivo;
Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo V - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho;
Anexo VI - Minuta do Contrato;
Anexo VII - Termo de Ciência e de Notificação;
Anexo VIII - Termo de Referência.

Bebedouro/SP., xx de xxxxx de 2022.

Paulo Sergio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

ANEXO I

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Presencial nº xx/2022

Empresa	
CNPJ	
Endereço	
Bairro	
Cidade/Estado	
Telefone	
E-mail	
Responsável	

LOTE ÚNICO					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)**	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL**
1	***SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO***				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
2	**PREFEITURA MUNICIPAL**				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
3	**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB**				
3.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
3.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
4	**SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB**				
4.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
4.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
5	**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB**				
5.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
5.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
6	**CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**				
6.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
6.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		

VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO:	**xxxxxxxxxxx**	**(R$)**

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

LOTE ÚNICO					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)**	**VALOR UNITÁRIO MENSAL**	**VALOR TOTAL**
PREFEITURA MUNICIPAL (SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, que deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo).					
01	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
02	12	mês	Licenciamento e Uso do **Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira – SIAFIC para o Município de Bebedouro** - (conforme especificação técnica).		
PREFEITURA MUNICIPAL					
03	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
04	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU (conforme especificação técnica).		
05	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI (conforme especificação técnica).		
06	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS (conforme especificação técnica).		
07	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de outras Receitas Municipais (conforme especificação técnica).		
08	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa (conforme especificação técnica).		
09	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas (conforme especificação técnica).		
10	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica (conforme especificação técnica).		
11	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados (conforme especificação técnica).		
12	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos (conforme especificação técnica).		
13	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial (conforme especificação técnica)		
14	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo (conforme especificação técnica).		
15	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico (conforme especificação técnica).		
16	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de RH (conforme especificação técnica).		
17	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores (conforme especificação técnica).		
18	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Transparência (conforme especificação técnica).		
19	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal do Cidadão (conforme especificação técnica).		
20	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence (conforme especificação técnica).		
21	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Controle Interno (conforme especificação técnica).		
22	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria (conforme especificação técnica).		
23	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Empresa Fácil (conforme especificação técnica).		
24	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem (conforme especificação técnica).		
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB					
25	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		

26	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).		
27	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).		
28	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
29	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).		
30	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		
31	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).		
32	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
33	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence. (conforme especificação técnica)		
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB					
34	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
35	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		
36	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).		
37	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica)		
38	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
39	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB					
40	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
41	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).		
42	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).		
43	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
44	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		
45	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica)		
46	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO					
47	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
48	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas. (conforme especificação técnica).		
49	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).		
50	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).		
51	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).		
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		
53	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).		
54	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores. (conforme especificação técnica).		
55	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
56	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria. (conforme		

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00240
Proc. Civil

			especificação técnica).		
57	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem. (conforme especificação técnica).		

Prazo de vigência para prestação dos serviços, em cada contrato, será de **15 (quinze) meses**, caso a **CONTRATADA** não seja a atual prestadora de serviços. No entanto, caso CONTRATADA seja a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, compreendendo desta forma, no prazo de vigência para prestação dos serviços de **12 (doze) meses**;

Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias** contados da data de encerramento da licitação.

OBSERVAÇÕES:

No preço acima indicado, já deverão encontrar-se incluídos os custos com a implantação (conversão de dados históricos e atuais, instalação, treinamento de usuários), bem como a manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico, encargos sociais e trabalhistas, enfim tudo às expensas desta Proponente.

Local e data

Nome completo do Representante Legal
Nome da Empresa
N° do documento de identidade

Obs: A proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Presencial nº xx/2022

A empresa _____(nome da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, com sede na _____, através do seu representante legal, infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) senhor(a) _____, portador (a) do RG. nº _____, inscrito (a) no CPF/MF. sob nº _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial em referência, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

....., ... de ..... de 2022.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), COM FIRMA RECONHECIDA.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Presencial nº xx/2022

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

DECLARAR, sob as penas das Leis Federais nºs: 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes da licitação em referência, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, cumprimos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação e participação no mesmo.

DECLARAR, para fins de participação da licitação em referência, promovido pela Prefeitura Municipal de Bebedouro, declaro sob as penas das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93 e ulteriores alterações, a **inexistência de fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta**, e que a mesma **não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em nenhuma esfera** e **não está suspensa para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Bebedouro** e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente

....., ... de ..... de 2022.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Presencial nº xx/2022

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

DECLARAR, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa..... (Razão Social da Empresa)....., é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em referência, realizado pela Prefeitura Municipal de Bebedouro.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 2022.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Presencial nº xx/2022

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

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7° da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 2022.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xx/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A xxxxxxxxxxxxx E DE OUTRO LADO A EMPRESA xxxxxxxxxxx, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS INTEGRADAS (SOFTWARES), DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2022, PROCESSO Nº xx/2022.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito públicc, com sede na cidade de Bebedouro, Estado de São Paulo, à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xx, xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF. sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxx, Sr. **xxxxxxxxxxx**, xxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxx, portador do RG. nº xx.xxx.xxx xxx/xx., inscrito no CPF/MF. sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na cidade de Bebedouro/SP., à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxx, xxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa **xxxxxxxxxxxx**, com sede na cidade de xxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxx nº xxxxx, inscrita no CNPJ/MF. sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, , neste ato representada pelo(a) xxxxxxxxx, Sr(a). xxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxx, portador(a) do RG. nº xx.xxx.xxx xxx/xx., inscrito no CPF/MF. sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado(a) na cidade de xxxxxx, à xxxxxxxxxxx nº xxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado da licitação modalidade **Pregão Presencial nº xx/2022**, que integra este termo independentemente de transcrição, têm entre si, como justo e contratado, o que mutuamente outorgam e se obrigam a cumprir, o que segue estabelecido nas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO

1.1.- Constitui objeto deste instrumento de contrato, a **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da xxxxxxx, xxxxxxxxx, xxxxxx** em conformidade com as especificações e condições constantes do **Edital nº xx/2022** da licitação modalidade **Pregão Presencial nº xx/2022** e seus **Anexos**.

CLÁUSULA SEGUNDA:- DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTAMENTO

2.1.- A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação de serviços descrita na cláusula primeira deste contrato, o **preço mensal** de **R$ xx,xx (xxxxxx)**, perfazendo o valor total do presente contrato de **R$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, observadas as condições seguintes:

2.2.- Os pagamentos serão efetuados até o quinto (5º) dia de cada mês subseqüente ao de prestação dos serviços.

2.3.- A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.

2.4.- Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária de acordo com os termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "c" e "d" c.c. artigo 55, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a **CONTRATADA** solicitar ao Departamento de Finanças/Contabilidade e Orçamento da **CONTRATANTE** a devida correção.

2.5.- O reajustamento de preço do objeto deste Edital ficará suspenso pelo prazo de **12 (doze) meses**, de acordo com os artigos 11 e 12 da Lei nº 8.880, de 27 de maio de 1994, que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica, proibindo a previsão ou concessão de reajustes em prazo inferior a doze meses e que quando devidamente autorizado antes deste período será praticado **anualmente** com base na variação do **índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado e publicado pelo **IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, ou outro índice que porventura venha a substituí-lo, em caso de extinção, ou ainda, por outro índice específico estabelecido por órgão competente, **tomando-se como mês base a data da apresentação da proposta**.

2.6.- A **CONTRATADA** deverá **INFORMAR** nas notas fiscais seus dados bancários (nome e número da agência e número da conta corrente), para fins de recebimento dos pagamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA:- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1.- O prazo para a execução dos serviços terá duração de **15 (quinze) meses**, caso a **CONTRATADA** não seja a atual prestadora de serviços, contados da data do efetivo recebimento por parte da empresa contratada, da ordem de serviços emitida pelas Contratantes, que ocorrerá logo após as assinaturas dos competentes instrumentos de contratos, emissão das respectivas notas de empenho e pedidos de compra, podendo o prazo estabelecido vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos limites da legislação.

3.1.1.- Cumprir os prazos determinados de acordo com **Anexo VIII - Termo de Referência**, respeitando-se o cronograma a seguir:

1 – A primeira fase iniciará imediatamente após a emissão das ordens de serviços e da disponibilização das bases de dados, nas formas previstas neste Termo, das CONTRATATANTES a serem convertidas/migradas e deverá ser concluída em até **03 (três) meses**, incluídos nesta fase os serviços de: conversão, migração, instalação e treinamento de usuários.

2 – A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e consistirá no fornecimento para uso, pelo período de **12 (doze) meses**, dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, incluídos os serviços de suporte técnico e também manutenção técnica dos sistemas.

Observação: Em sendo a CONTRATADA a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, constantes do item 1 acima.

CLÁUSULA QUARTA:- DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1.- As despesas decorrentes deste contrato correrão neste exercício por conta da dotação orçamentária nº **xxxxx x.x.xx.xx.xx xx xxx xxxx xxxx**, e por conta da dotação orçamentária específica a ser consignada no exercício seguinte, suplementada se necessário for.

CLÁUSULA QUINTA:- DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

5.2.- Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução objeto do contrato ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;

5.3.- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao licenciamento dos softwares e à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

5.4.- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da presente contratação.

5.5.- A **CONTRATADA** deverá ministrar treinamento diretamente aos usuários finais de cada software, pré-indicados pela **CONTRATANTE**, garantindo assim que sejam utilizadas as melhores práticas e se obtenha um melhor resultado das ferramentas.

5.6.- A **CONTRATADA** deverá proceder à manutenção corretiva e legislativa dos softwares, pelo tempo de duração do projeto, garantindo a devida funcionalidade e a adequação dos mesmos a qualquer mudança determinada por lei.

CLÁUSULA SEXTA:- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

6.1.- A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

6.2.- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo-lhe aplicadas:

6.2.1.- multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor mensal do ajuste, por dia de atraso, em razão do descumprimento do prazo de implantação dos softwares, sem prejuízo de outras sanções legais, limitada a 15 (quinze) dias, quando se avaliará a inexecução parcial do objeto;

6.2.2.- multa moratória correspondente a **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor total do contrato por dia, em razão da rejeição do software entregue, na hipótese do mesmo estar em desacordo com as especificações e condições constantes do **Edital nº xx/2022** da licitação modalidade **Pregão Presencial nº xx/2022** e seus respectivos **Anexos**;

6.2.3.- suspensão temporária: A **CONTRATADA** que **não** mantiver o preço avençado neste contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

6.2.4.- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

6.3.- As sanções previstas nos subitens **6.2.1.** e **6.2.2.**, poderão ser impostas cumulativamente com as demais.

6.4.- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a **CONTRATANTE** estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

6.5. É assegurado à **CONTRATANTE** o direito de optar pela dedução do valor das multas impostas de qualquer dos pagamentos que devam ser efetuados à **CONTRATADA**.

6.6.- Penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA: - DA RESCISÃO

7.1.- A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente instrumento de contrato, a qualquer tempo e a bem do interesse público, caso ocorra algumas das hipóteses e motivos previstos no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nºs: 8.883/94, 9.032/95, 9.069/95, 9.648/98 e 9.854/99 e ulteriores alterações, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA OITAVA:- DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

8.1.- Faz parte integrante deste instrumento de contrato, as especificações e condições constantes do **Edital nº xx/2022** da licitação modalidade **Pregão Presencial nº xx/2022** e seus respectivos **Anexos**, que as partes neste ato, declaram conhecer, aceitar e se comprometem a cumprir.

CLÁUSULA NONA:- DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

9.1.- A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes desta avença são regidas pelas disposições da **Lei Federal nº 10.520/02** e da **Lei Federal nº 8.666/93** e suas alterações posteriores. Os casos omissos, não solucionáveis por essas leis, submetem-se aos preceitos de direito público em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicar a teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA:- DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1.- A **CONTRATADA** se obriga a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:- DO FORO

11.1.- As partes estabelecem que o foro da **CONTRATANTE**, independentemente de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, é o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste instrumento de contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes nesta oportunidade firmam e assinam o presente instrumento de contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só fim, digitadas em 5 (cinco) laudas somente no anverso, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, para todos os efeitos legais.

Bebedouro/SP., xx de xxxxxx de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:

Fls. 00245

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **xx/2022**
OBJETO:
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)

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 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: Bebedouro, Estado de São Paulo, xx de xxxxxxxx de 2022.

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:

Pela CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

Pela CONTRATADA:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

00246

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

Os softwares para gestão integrada, do presente objeto, deverão atender toda a legislação vigente e as que vierem a vigorar durante o período contratual, bem como a Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – AUDESP, em todas as suas fases, instruções normativas e recomendações do TCE/SP e, em especial, o Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira que deverá atender as normas previstas no Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, permitindo sua operacionalização a partir de 01 de janeiro de 2023 nos Poderes Executivos, Legislativo e Autarquias Municipais.

JUSTIFICATIVA

A necessidade de se buscar continua melhoria na prestação dos serviços públicos e modernização dos processos e procedimentos, bem como a necessidade de se adequar às novas exigências legais e padronização dos serviços públicos, faz com que a Prefeitura, Autarquias e Câmara Municipal de Bebedouro deem continuidade ao processo de informatização da gestão pública através de contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema de gestão para todos os entes interessados.

A presente contratação pretende, cada vez mais, profissionalizar a gestão pública através de módulos informatizados para áreas que necessitam de controle e transparência, assim, serão locados sistemas modulares, que deverão ser integrados entre si, ressaltando que a integração trará sinergia possibilitando a ação conjunta setorial, visando obter melhor desempenho o que permitirá reduzir significativamente os retrabalhos e resultará na melhoria do processo, por meio de informação fidedigna e atualizada. E ainda, será locado sistema que deverá atender a legislação recente do novo SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), além dos sistemas estruturantes para o atendimento e controle de setores específicos e operacionalização do Decreto 10.540/20.

NORMAS E DIRETRIZES GERAIS

A seguir, a descrição das normas, diretrizes gerais e demais informações necessárias para subsidiar a presente contratação, a saber:

- **Da forma da licitação e contratação**

A licitação para contratação dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, destinados à Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, se dará, de comum acordo entre os entes, de forma conjunta, sendo seu objeto adjudicado de forma global.

Contudo, a contratação se dará de forma independente, sendo gerados contratos distintos, contendo os módulos que atendam a necessidade individual de cada órgão participante do certame, conforme dispostos nos quadros abaixo. À exceção será o Módulo de Gestão Orçamentária e Financeira, aqui entendido como SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, que, por força do Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, e, neste caso, **com rateio de despesas entre os Entes, proporcionalmente aos valores totais dos softwares de cada participante**.

- **Dos softwares para gestão integrada**

A lista abaixo representa os módulos informatizados que compõem os softwares para gestão integrada a ser contratados pela Prefeitura, Câmara e Autarquias Municipais;

O descritivo técnico, contendo as funcionalidades mínimas exigidas para cada software listado abaixo, encontra-se no ANEXO "A", do presente Termo.

PREFEITURA MUNICIPAL
Softwares
Gestão Orçamentária e Financeira – **SIAFIC MUNICIPAL**
Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU
Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI
Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS
Gestão de outras Receitas Municipais
Gestão de Dívida Ativa
Gestão de Contas Públicas
Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica

Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Protocolo
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Recadastramento de Servidores
Portal de Transparência
Portal do Cidadão
Business Intelligence
Plataforma de Chatbot
Ouvidoria
Empresa Fácil
Backup em Nuvem

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO – SAAEB
Softwares
Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Protocolo
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Portal de Transparência
Business Intelligence

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB
Softwares
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Portal de Transparência

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB
Softwares
Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Portal de Transparência

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Softwares
Gestão de Contas Públicas
Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Protocolo
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Recadastramento de Servidores
Portal de Transparência
Ouvidoria
Backup em Nuvem

- **Da capacitação dos Profissionais**

A contratada deverá ministrar treinamento diretamente aos usuários finais de cada software, pré-indicados pelas Contratantes, garantindo assim que sejam utilizadas as melhores práticas e se obtenha um melhor resultado das ferramentas. Deverá ser ministrada até 12 (doze) horas técnicas por módulo, observando-se a quantidade de usuários indicados.

A lista abaixo representa o total de profissionais a serem capacitados a saber;

PREFEITURA MUNICIPAL		
Softwares		Quantidade deUsuários
Gestão Orçamentária e Financeira – **SIAFIC**	**PREFEITURA**	**486**
	SAAEB	**20**
	SASEMB	**10**
	IMESB	**22**

	CÂMARA	26
Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU		60
Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI		20
Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS		20
Gestão de outras Receitas Municipais		10
Gestão de Dívida Ativa		20
Gestão de Contas Públicas		10
Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica		20
Gestão de Compras e Almoxarifados		70
Gestão de Contratos		20
Gestão Patrimonial		20
Gestão de Protocolo		120
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico		20
Portal de RH		05
Recadastramento de Servidores		05
Portal de Transparência		10
Portal do Cidadão		15
Business Intelligence		20
Plataforma de Chatbot		05
Ouvidoria		10
Empresa Fácil		06

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO – SAAEB	
Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Compras e Almoxarifados	09
Gestão de Contratos	02
Gestão Patrimonial	03
Gestão de Protocolo	02
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	02
Portal de RH	01
Portal de Transparência	01
Business Intelligence	02

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB

Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	02
Portal de RH	02
Gestão de Contratos	02
Gestão Patrimonial	02
Portal de Transparência	02

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB	
Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Compras e Almoxarifados	07
Gestão de Contratos	02
Gestão Patrimonial	02
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	05
Portal de RH	03
Portal de Transparência	03

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO	
Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Contas Públicas	04
Gestão de Compras e Almoxarifados	04
Gestão de Contratos	04
Gestão Patrimonial	04
Gestão de Protocolo	04
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	03
Portal de RH	03
Recadastramento de Servidores	03
Portal de Transparência	02
Ouvidoria	02
Backup em Nuvem	01

- **Dos Locais de Treinamento**

Abaixo a lista de endereços onde deverão ser executados os treinamentos e capacitação dos usuários;

ESTABELECIMENTO	**ENDEREÇO**

PREFEITURA MUNICIPAL	Praça: José Stamato Sobrinho, 45 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-900
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB	Rua: Joquim José de Lima, 1016 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-450
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB	Rua: Lucas Evangelista, 1055 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-420
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB	Rua: Lucas Evangelista, 652 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-425
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO	Rua: Nelson Domingos Madeira, 300 – Parque Eudorado – Bebedouro (SP) CEP: 14-706-124

- **Da gestão e Fiscalização do Contrato**

As atividades de fiscalização e gestão do contrato se darão pelo acompanhamento por gestores elegíveis, designados pelos órgãos contratantes.

- **Das Customizações**

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação da qualidade e homologação de software, os quais serão prestados mediante solicitação das CONTRATANTES. Estes serviços compreendem entre outros:

Alteração em softwares para atender à solicitação das CONTRATANTES em função de mudanças legais e obrigatórias na esfera estadual e federal. Para essas adequações não haverá custo paras as CONTRATANTES.

- **Da Conversão de Dados**

A CONTRATADA deverá efetuar análise nos bancos de dados atuais dos sistemas contemplados neste termo, com o objetivo de entendimento de todo contexto e viabilização no processo de migração das informações históricas até o exercício atual, considerando-se históricas aquelas relacionadas aos exercícios de 2022, até a data de início de operação do sistema, 2021, 2020, 2019 e 2018.

Na legalidade de ampla concorrência, inclusive o que se descreve na Lei 8.666/93, se por ventura a CONTRATADA seja a atual fornecedora, os trabalhos de migração e conversão deverão ser ISENTOS de cobranças e custos, não isentando a obrigatoriedade da mesma de cumprir com todas as características e especificações deste item (Da Migração de Banco de Dados).

O processo de conversão e migração de Banco de Dados para respectivo módulo, só estará concluído, após o aceite do Fiscal responsável e Gestor de Contrato designados pelas CONTRATANTES;

- **Da Implantação dos Módulos**

A CONTRATADA deverá apresentar para aprovação do(s) Gestor(es) de Contrato, o cronograma de execução da etapa implantação dos sistemas, devendo serem descriminadas as Atividades da etapa e prazos envolvidos;

Caso seja necessária a execução de atividades fora do horário administrativo, incluindo sábados, domingos e feriados, a necessidade deverá constar no cronograma apresentado com antecedência;

A CONTRATADA após a implantação de cada módulo deverá enviar ao(s) Gestor(es) de Contrato os Termos de Implantação dos Sistemas. Caso ocorram atrasos, deverá informar os motivos e ações que garantam a execução das atividades sem impactos a execução do cronograma previamente aprovado pelas CONTRATANTES.

O processo de implantação, customização e parametrização para os respectivos módulos, só estarão concluídos, após o aceite do(s) Fiscal(is) responsável(is) eleito(s) pelas CONTRATANTES, com a assinatura do Termo de Implantação;

Todo o processo de migração e implantação deverá ser realizado no prazo máximo de 90 (noventa)dias, a contar das assinaturas dos contratos.

Os acompanhamentos deverão ser executados sob a supervisão de preposto de responsabilidade da CONTRATADA, que atuará por todo o relacionamento administrativo com as CONTRATANTES e a equipe técnica da CONTRATADA, durante toda execução do contrato;

As CONTRATANTES deverão disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando, quando necessário, a equipe técnica da CONTRATADA;

Entende-se como implantação, a criação de todos os tipos de serviços que compõem a Solução Integrada proposta, compreendendo instalação, configuração, customização e parametrização de interfaces, ferramentas, relatórios, consultas, etc., tudo conforme previsto neste Termo de Referência, com foco sempre nas informações existentes as quais são necessárias para a operação do respectivo módulo;

- **Da base de dados atual**

Para fins de realização dos serviços de conversão, migração e implantação dos softwares, serão fornecidos à CONTRATADA, pelas CONTRATANTES, os dados do exercício fiscal em andamento e dados históricos dos últimos exercícios, já relacionados neste Termo.

A CONTRATADA ficará responsável pela execução, por sua conta e risco, de todas as atividades necessárias à conversão, dos períodos acima, migração e implantação dos softwares dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de descumprimento contratual, devendo realizar, inclusive, engenharia reversa, quando necessário.

Abaixo, a lista contendo a estrutura da base de dados utilizada atualmente por cada órgão, a saber;

PREFEITURA MUNICIPAL	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX
Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU	DATAFLEX
Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI	POSTGRESQL
Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS	POSTGRESQL
Gestão de outras Receitas Municipais	POSTGRESQL
Gestão de Dívida Ativa	POSTGRESQL
Gestão de Contas Públicas	N/A
Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica	SQLSERVER
Gestão de Compras e Almoxarifados	DATAFLEX
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Gestão de Protocolo	POSTGRESQL
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL
Recadastramento de Servidores	POSTGRESQL
Portal de Transparência	SQLSERVER
Portal do Cidadão	POSTGRESQL
Business Intelligence	N/A
Plataforma de Chatbot	N/A
Ouvidoria	SQLSERVER
Empresa Fácil	N/A
Backup em Nuvem	N/A

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX

Gestão de Compras e Almoxarifados	DATAFLEX
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Gestão de Protocolo	POSTGRESQL
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL
Portal de Transparência	SQLSERVER
Business Intelligence	N/A

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Portal de Transparência	SQLSERVER

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX
Gestão de Compras e Almoxarifados	DATAFLEX
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL
Portal de Transparência	SQLSERVER

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO	
Softwares	Base de dados atual
Gestão de Contas Públicas	SQLSERVER
Gestão de Compras e Almoxarifados	SQLSERVER
Gestão de Contratos	SQLSERVER
Gestão Patrimonial	SQLSERVER

Gestão de Protocolo	SQLSERVER
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	SQLSERVER
Portal de RH	SQLSERVER
Recadastramento de Servidores	SQLSERVER
Portal de Transparência	SQLSERVER
Ouvidoria	SQLSERVER

- **Das conformidades Legais LGPD (13.709/2018)**

O CONTROLADOR de dados, segundo art. 5º da Lei 13.709/2018 é pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

O OPERADOR de dados é pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do CONTROLADOR;

Para cumprimento fiel de suas atividades de CONTRATADO, é essencial que o OPERADOR de dados tenha acesso a dados pessoais a serem enviados pelo CONTROLADOR;

A CONTRATADA doravante caracterizada pela lei 13.709/2018 como OPERADORA obriga-se ao apoio e prestação de contas as CONTRATANTES reconhecidas como CONTROLADORAS representadas na figura de seus Encarregados de Dados, referente a necessidades, requisitos e demandas que se fizerem durante a execução do contrato, para adequação, garantias e documentações sobre procedimentos probatórios a legislação vigente, assim como adequações a solução integrada, responsabilizando diretamente nas alterações conforme este termo, e que sejam de sua competência e dever legal;

A CONTRATADA deve seguir todas as diretrizes determinadas nas Políticas de Segurança da Informação e Política de Privacidade e Proteção de Dados das CONTRATANTES;

Todas as ocorrências relacionadas a incidentes de Segurança da Informação ou Incidentes de Privacidade de Proteção de Dados em caso de vazamento de dados pessoais relacionados à execução deste contrato, devem ser imediatamente comunicadas as CONTRATANTES;

Nos casos de necessidade de transferência dos dados pessoais contemplados pela execução do contrato, tendo como destino diferentes setores da CONTRATADA, deve conter de forma transparente e prévia as CONTRATANTES contendo a finalidade desse tipo de tratamento dos dados;

O OPERADOR não deverá repassar ou disponibilizar os dados pessoais passados pelo controlador para qualquer terceiro sem a sua prévia e expressa anuência;

A CONTRATADA deve se assegurar quanto à implementação de práticas e mecanismos de autenticação, auditoria e controle tendo em vista a implementação em conformidade a LGPD - Lei

13.709/18. A CONTRATADA deverá disponibilizar sempre que solicitado pelas CONTRATANTES às medidas de conformidade com a LGPD que tem tomado, sendo que deve autorizar as CONTRATANTES a fazer auditorias sobre a proteção de dados, bem como deve o OPERADOR contribuir para quaisquer auditorias que as CONTRATANTES sejam submetidas em relação a proteção de dados;

O OPERADOR não deverá transferir dados para o exterior, para outros países sem a prévia e expressa autorização do CONTROLADOR, salvo casos expressamente autorizados por legislação brasileira;

O sistema deverá estar em conformidade com leis Municipais, Estaduais ou Federais no que regem a proteção de dados e a segurança da informação, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e a Política de Segurança da Informação do Município, ficando a CONTRATADA responsável por se enquadrar nas regras, enquanto estas estiverem em vigor.

- **Da Visita Técnica**

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, faculta-se às interessadas conhecer o ambiente computacional da Prefeitura, Autarquias e Câmara Municipal de Bebedouro. Antes da apresentação da proposta, as licitantes poderão enviar representante, portando documento de identificação, devidamente credenciado pela empresa para visita as instalações dos órgãos contratantes, onde se encontram os ambientes descriminados neste termo, de modo a certificar-se de seu ambiente físico, dimensionar as relativas quantidades e serviços, verificar suas condições técnicas e operacionais, bem como de todos os demais fatores que possam afetar a execução dos serviços e a formulação de proposta comercial, devendo o representante apresentar instrumento especifico para fins da visita técnica. A visita é facultativa e poderá ser realizada até o último dia que antecede a abertura do certame com agendamento prévio junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, pelo e-mail: ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br

O funcionário do Departamento de Tecnologia da Informação fornecerá declaração de vistoria para a licitante, caso a mesma requeira, cabendo à empresa licitante todos os custos relacionados à visita e à inspeção.

A visita técnica aos locais é um direito subjetivo da empresa licitante, podendo ela fazer uso ou declinar, não sendo obrigatória a inspeção como imposição para participação do certame (*Acórdão 234/2015-Plenário, TC 014.382/2011-3*)

Para todos os efeitos, considerar-se-á que as licitantes, optantes ou não, pela realização de vistoria nas Unidades das Contratantes, têm pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, sistemas, equipamentos e processos, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas;

- **Da Prova de Conceito (POC)**

Caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que será aplicada à licitante vencedora provisória do certame licitatório, com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este Termo de Referência.

A exigência de Prova de Conceito (POC) visa assegurar que a Administração contrate softwares que atendam aos requisitos e recursos mínimos especificados neste Termo de Referência.

A Prova de Conceito (POC) consistirá na verificação, por uma comissão constituída, via Portaria, para este fim, do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, e se dará da seguinte forma:

Concluída a etapa de lances do pregão e após a fase de habilitação, será conhecida a licitante que será declarada vencedora provisória do certame, na mesma sessão pública, se dará o agendamento da data para início à fase de Prova de Conceito (POC).

A Prova de Conceito (POC) deverá ser agendada para ter início em (05) dias úteis a contar do término da sessão do pregão, e será realizada em local e ambiente adequado, disponibilizado pela Prefeitura, ficando resguardada a publicidade prévia e a participação de demais interessados, inclusive de eventuais outras licitantes no certame, todavia na qualidade exclusiva de ouvintes.

A realização da Prova de Conceito (POC) terá início às 9h00 e término as 18h00, com duração máxima de cinco (05) dias úteis, sendo que será lavrada competente Ata das ocorrências.

A participação de técnicos da licitante na Prova de Conceito (POC) dos sistemas será resguarda, admitindo-se um técnico por módulo de cada sistema, cabendo ao mesmo apresentar respectivo documento de credenciamento da empresa para tanto, bem como documento de identificação, com foto.

A Prefeitura disponibilizará espaço específico e adequado para realização desta etapa, e a infraestrutura necessária para a demonstração de atendimento aos requisitos da Prova de Conceito (POC) é de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora provisória do certame, assim como a massa de dados e informações necessárias para a realização da prova, os hardwares, softwares e internet adequados.

A Prova de Conceito (POC) consistirá da apresentação do modulo a ser avaliado, conforme itens dispostos no ANEXO "B", deste Termo de Referência.

A licitante avaliada na Prova de Conceito (POC) deverá comprovar que atende a qualquer dos requisitos requeridos, constantes do ANEXO "B", sob pena de desclassificação.

Para fins classificatórios os softwares analisados deverão preencher obrigatoriamente a 100% (cem por cento) dos itens de avaliação requeridos, com base nas funcionalidades descritas no ANEXO "B";

A Prova de Conceito (POC) permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software presentes no produto.

A aceitação dos softwares propostos pela licitante vencedora provisória do certame ocorrerá mediante análise de admissibilidade e avaliação dos mesmos na forma prevista acima, sendo solicitado que, a demonstração prática e técnica das funcionalidades do software de Transparência Pública e os quesitos de viabilidade do módulo de Empresa Fácil deverão ocorrer em ambiente de produção, devendo a licitante indicar link(s) de acesso na web onde os mesmos estejam em operação, não sendo aceito demonstração em ambientes de teste e/ou homologação.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Conceito (POC) à licitante vencedora provisória do certame.

Caso a licitante não compareça e/ou não consiga iniciar a Prova de Conceito (POC), restará imediatamente desclassificada e será retomada a sessão do pregão presencial para negociação do preço com a segunda empresa melhor classificada na etapa de lances do pregão.

A comissão responsável pelo acompanhamento e avaliação da equipe está designada em Portaria, cuja íntegra se encontra à disposição dos interessados nos autos do Processo Administrativo.

Qualquer membro da comissão responsável pelo acompanhamento e avaliação poderá fazer indagações, questionamentos, requerer comprovações, lançamentos e movimentações de dados que entenderem pertinentes e necessários para a correta avaliação e ao seu convencimento de que a solução ofertada atende integralmente às necessidades externadas no presente Termo, requeridas com base no ANEXO "B".

Ao término da avaliação de cada sistema / módulo, o membro da comissão manifestar-se-á pela aprovação ou não do sistema, indicando, em caso negativo, a sua motivação pela decisão externada.

Serão aprovados os sistemas que atendam a todas as funcionalidades obrigatórias, previstas no ANEXO "B", que sejam requeridas pela equipe de avaliação.

Caso o sistema e/ou módulo não atenda a qualquer requisição da comissão, será o mesmo considerado inapto e a licitante vencedora provisória imediatamente desclassificada, retomando-se, assim, na data previamente definida na sessão, a sessão do pregão com a consequente negociação de preço com a licitante segunda colocada e assim sucessivamente.

Após a conclusão da Prova de Conceito (POC) será lavrada respectiva Ata, com o registro do resultado, que subsidiará a conclusão do processo.

- **Do Suporte Técnico**

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá ofertar suporte técnico aos usuários dos softwares, via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, in loco.

A CONTRATADA deverá, ainda, realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares em função da edição de novas regras, orientações e instruções do Tribunal de Contas, sempre que necessário.

As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente das CONTRATANTES, estão inclusas nos serviços de capacitação e treinamento pós-implantação.

Com exceção do Portal da Transparência Acesso à Informação, Business Intelligence, Portal do Servidor, Portal do Cidadão e Ouvidoria, todos os demais módulos que compõem os softwares para gestão integrada devem ser munidos de uma central de mensagens que sirva como um canal direto entre as CONTRATANTES e a CONTRATADA no que diz respeito às atualizações de sistema (corretivas, evolutivas e tecnológicas), cursos de capacitação, notícias de relevância na matéria atinente ao módulo específico, alertas de mudanças de legislações que afetem o cotidiano dos diversos departamentos, mudanças relativas ao projeto do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), dentre outros.

Para tanto, a CONTRATADA deverá dispor de um sistema que permita a inserção de todos os quesitos acima elencados, e que através da Internet, sejam capazes de ONLINE notificar os usuários de cada módulo de sistema com relação às mensagens de seu interesse.

As mensagens devem ser controladas e enviadas a todos os usuários dos sistemas compostos.

A central de mensagens deve funcionar nas páginas principais dos sistemas, emitindo alertas de que existem mensagens novas a serem lidas.

As mensagens direcionadas deverão ser enviadas segundo os critérios:

Mensagem direcionada a um sistema específico;

Mensagem direcionada a mais de um sistema;

Mensagem direcionada a todos os sistemas;

Mensagem pode conter LINKS para sites Externos;

Mensagem pode conter anexos que complementem as informações.

A Central de mensagens deve permitir LOG às informações contendo no mínimo as seguintes questões:

Quais mensagens foram direcionadas às CONTRATANTES;

Quantas leituras foram realizadas na mensagem direcionada às CONTRATANTES;

Quantas leituras foram realizadas dentro de cada módulo do sistema;

Para cada mensagem, informar qual ou quais SISTEMAS foram enviadas a mensagem, bem como quantos e quais usuários fizeram a leitura.

- **Da Proposta de Preços**

A Proposta de Preços deverá conter descrição, de forma clara e sucinta, do objeto licitado, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

A Proposta de Preços deverá ser formulada contendo o valor mensal dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, o valor total para o período de 12 (doze) meses, os valores correspondentes aos serviços de conversão, migração e implantação dos softwares e o preço global para todos os serviços, constante do LOTE ÚNICO, tudo conforme constante do Modelo de Proposta constante do Anexo I, do presente Edital.

Os preços ofertados deverão ser expressos em moeda nacional corrente, e neles deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços do objeto da presente licitação;

Juntamente com a Proposta de Preços as licitantes deverão obrigatoriamente apresentar a Planilha de Composição de Custos Unitários, conforme modelo constante do Anexo I, do presente Edital.

A empresa deverá **cotar todos os itens que compõe o lote único**, no caso da empresa deixar de cotar todos os itens do lote a mesma será declarada **desclassificada**.

- **Da Qualificação técnica**

1 – Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado. O ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA deverá conter minimente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados contendo o objeto executado e áreas por meio dele atendidas, demonstrando no mínimo o atendimento às seguintes áreas do objeto licitado: Orçamento e Contabilidade, Folha de Pagamento, Transparência, Ouvidoria e Business Intelligence;

2 – Indicação de, no mínimo, 01 (um) profissional com formação superior em áreas de tecnologia da Informação, comprovado com certificado, pertencente ao quadro funcional da empresa na data da abertura da licitação, responsável pela prestação de serviços nas áreas entendidas como parcelas de maior relevância do objeto licitado: Orçamento e Contabilidade, Folha de Pagamento, Transparência, Ouvidoria e Business Intelligence, o que se dará por meio de ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA, ou equivalente, expedido em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3 – Declaração de que a empresa dispõe de equipe técnica adequada composta por no mínimo 04 (quatro) profissionais de nível superior / técnico da área de informática, para a execução dos serviços objeto deste certame.

- **Da Vigência Contratual e Cronograma de Execução dos Serviços**

O contrato, em seu primeiro período, terá duração de quinze (15) meses, caso a CONTRATADA não seja a atual prestadora de serviços, respeitando-se o cronograma a seguir:

1 – A primeira fase iniciará imediatamente após a emissão das ordens de serviços e da disponibilização das bases de dados, nas formas previstas neste Termo, das CONTRATATANTES a serem convertidas/migradas e deverá ser concluída em até 03 (três) meses, incluídos nesta fase os serviços de: conversão, migração, instalação e treinamento de usuários.

2 – A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e consistirá no fornecimento para uso, pelo período de doze (12) meses, dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, incluídos os serviços de suporte técnico e também manutenção técnica dos sistemas.

Em sendo a CONTRATADA a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, constantes do item 1 acima.

O módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC) estará à disposição da Câmara e Autarquias Municipais para implantação a partir da data de assinatura do instrumento de contrato da Prefeitura Municipal, todavia, para início de tais atividades haverá comunicação formal entre os Entes, no intuito de emissão da respectiva Ordem de Serviços pela Prefeitura à empresa Contratada.

Caso o Poder Legislativo e as Autarquias não sinalizem à Prefeitura acerca da implantação imediata do Módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC), garantir-se-à a CONTRATADA que tais atividades terão início até de 30 de setembro de 2022, devendo ser observado, para conclusão, o prazo descrito de 90 dias.

Por se tratarem de serviços de caráter continuado, o prazo descrito no item 2, para fornecimento para licença de uso dos softwares, poderá vir a ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93, quando então, será aplicado o devido reajustamento de preços contratual.

Será concedido, a cada nova prorrogação contratual, caso ocorra, o reajustamento de preço dos serviços objeto deste Termo, mediante a aplicação do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado no período (calculado com base no mês de apresentação das propostas) e publicado pelo **IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, ou outro índice que porventura venha a substituí-lo, em caso de extinção, ou ainda, por outro índice específico estabelecido por órgão competente.

- **Da forma de pagamento**

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão realizados conforme cronograma de execução dos serviços especificados acima, sendo que:

1 – O pagamento referente aos serviços de conversão, migração, instalação e treinamento de usuários será realizado em uma parcela única, ao final da conclusão total dos serviços e após a emissão da correspondente Nota Fiscal por parte da CONTRATADA.

2 – Os pagamentos referentes ao fornecimento para licença de uso dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada serão realizados de forma mensal, onde a CONTRATADA deverá fornecer as notas fiscais mensais correspondentes aos valores dos serviços prestados dentro do mês em questão, no **primeiro dia útil** subsequente ao mês vencido, notas fiscais estas que deverão ser quitadas no **5º (quinto) dia útil**, fora à semana, contado da data da entrega das mesmas.

3 **– Os custos do módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC) serão objetos de rateio entre os envolvidos e pagos pela Prefeitura Municipal, na forma do item 2.**

Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária de acordo com os termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "c" e "d" c.c. artigo 55, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a CONTRATADA solicitar aos Departamentos de Finanças/Contabilidade e Orçamento das CONTRATANTES a devida correção.

Não serão admitidas propostas com condição de pagamento diferente daquela definida no subitem anterior.

As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de norma federal sobre a matéria.

A CONTRATADA deverá **INFORMAR** nas notas fiscais seus dados bancários (nome e número da agência e número da conta corrente), para fins de recebimento dos pagamentos.

- **Do valor estimado das contratações**

O valor estimado para a contratação, obtido através de ampla pesquisa de mercado, encontra-se no quadro a seguir:

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	***SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO***				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 20.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 40.000,00	R$ 480.000,00
2	**PREFEITURA MUNICIPAL**				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 20.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 144.373,33	R$ 1.732.480,00
3	**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO – SAAEB**				
3.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 5.000,00
3.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 23.916,67	R$ 287.000,00
4	**SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB**				
4.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 3.000,00
4.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 15.166,67	R$ 182.000,00
5	**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB**				
5.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 2.000,00
5.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 8.516,67	R$ 102.200,00
6	**CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**				
6.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 15.000
6.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 16.883,33	R$ 202.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				**R$ 3.051.280,00**	

ANEXO "A"

• FUNCIONALIDADES TÉCNICAS

Todos os softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, deverão "rodar" em Sistema Operacional Linux, estando prevista utilização ilimitada de usuários, exceto as ferramentas de transparência, business intelligence e ouvidoria que deverão ser disponibilizadas em Datacenter próprio ou contratado às expensas e responsabilidade da CONTRATADA, de forma a possibilitar sua acessibilidade pelas CONTRATANTES, via rede da Internet.

DO FORNECIMENTO DATACENTER

Centro de hospedagem de dados é caracterizado pela disponibilização de Data Center detentora de infraestrutura profissional com serviços especializados para prover a hospedagem da aplicação e banco de dados do sistema de gestão informatizado 24 horas por dia x 07 dias por semana devendo atender máxima garantia de segurança das transações executadas e todos padrões de boas práticas para esse ambiente, deverá estar em local protegido, com restrição e controle de acesso; dispor de gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; de redundância de links com a internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado e cofres para guarda de backups em locais distintos.

Essa necessidade se faz fundamental devendo a CONTRATADA administrar o (s) servidor (es) em que será(ão) instalado(s) o sistema, podendo estar alocada fisicamente em infraestrutura própria ou estar alocada fisicamente em infraestrutura subcontratada (sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93). Lei 13.709/2018.

As licenças de software necessárias para o banco de dados e aplicação no datacenter serão de responsabilidade da CONTRATADA.

• Funcionalidades mínimas dos Softwares de Gestão Integrada

A lista abaixo representa as Funcionalidades mínimas exigidas para módulos informatizados que compõem os softwares para gestão integrada a ser contratados pela Prefeitura, Câmara e Autarquias Municipais;

ITEM	DESCRIÇÃO
	MÓDULO 01 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - SIAFIC
1	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente àquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp
2	Cadastramento das Receitas que financiarão os programas governamentais Cadastramento de indicadores, produtos e unidades, programas e ações
3	Cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, função, sub-função, programa, ação, meta física – quantidade e unidade de medida, custo financeiro e indicadores

4	Relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do Plano Plurianual - PPA e Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio
5	Relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio
6	Relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio
7	Relatórios de Resumo por Funções e Sub-funções para o Quadriênio
8	Relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio
9	Relatórios de metas e prioridades para o 1º ano do Plano Plurianual - PPA
10	Histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações
11	Interatividade na alteração de informações de elaboração do Plano Plurianual - PPA
12	Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade)
13	Priorização das metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA
14	Cadastramento de metas e riscos fiscais
15	Cadastramento de parâmetros
16	Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN
17	Anexo à Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo as Prioridades dos Programas
18	Integração com Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA
19	Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, adequado ao novo ementário estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda/Secretaria do Orçamento Federal
20	Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação
21	Geração e emissão do Anexo 2 - Despesa por órgão e por unidade, sintético e analítico
22	Geração e emissão do Anexo 2 – Receita
23	Geração e emissão do Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades
24	Geração e emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos
25	Geração e emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções
26	Geração e emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
27	Geração e emissão do Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções
28	Geração e emissão de estrutura orçamentária e de programas
29	Geração e emissão dos demonstrativos de evoluções da receita e da despesa
30	Geração e emissão dos quadros de subvenções
31	Gerar e emitir quadros da legislação da receita e da despesa
32	Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade da Lei Orçamentária Anual x Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determinação da Lei 101/2000
33	Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade
34	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática, contendo as seguintes informações: função, subfunção, programa, e, ação (projeto, atividade ou

	operação especial), nome
35	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa, contendo as seguintes informações: categoria econômica da despesa, grupo de natureza, modalidade de aplicação, elemento, item
36	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audesp) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da aplicação, nome e código aplicação
37	Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias
38	Registro de histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo
39	Conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pdf, txt.)
40	Geração e emissão de validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso e código de aplicação
41	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp
42	Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal, em especial a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP
43	Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado
44	Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros
45	Realização da contabilidade orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
46	Realização da contabilidade financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
47	Realização da contabilidade patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal
48	Realização da contabilidade das Variações Patrimoniais e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal
49	Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa
50	Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária
51	Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação
52	Consolidação das contas da administração indireta
53	Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de código da conta, nome da conta, tipo de lançamento, valor do saldo anterior, valor do crédito no mês, valor do débito no mês, valor do saldo atual
54	Inclusão de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento
55	Manutenção de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento
56	Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas do sistema Audesp
57	Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo número da conta, histórico do lançamento, data do lançamento, valor do débito, valor do crédito, valor do saldo
58	Relatório de Conta Corrente em ordem de conta, contendo código e nome da conta, tipo de lançamento da conta, valor do saldo da conta
59	Relatório Diário de Conta Corrente, contendo mês de referência, número da conta, histórico do lançamento, valor do movimento, tipo de lançamento, valor total dos movimentos do mês, nome da conta

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

60	Geração e envio das Matrizes de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), conforme Seção III – Da Matriz de Saldos Contábeis da Portaria STN nº 549, de 2018
61	Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP
62	Geração, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).
63	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp
64	Integração com o módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas
65	Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento
66	Integração com o módulo de Compras, de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras
67	Integração com o módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado
68	Consulta e relatório de repasses ao terceiro setor destacando a entidade beneficiária do repasse
69	Demonstrativo dos convênios recebidos (SICONV), com seleção de órgão concedente
70	Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo nome, nome reduzido, endereço, número, complemento, cidade, bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (banco, agência, conta)
71	Consulta de dotações orçamentárias por número de dotação, contendo número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, fonte de recurso e código de aplicação
72	Cadastramento, manutenção e consulta dos valores das dotações orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, e valor da dotação
73	Suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, valor da suplementação
74	Redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa aplicação, valor da redução
75	Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa
76	Anexo de créditos adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa
77	Inclusão de Crédito Extraordinário, com impressão do documento da operação e anexo, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor
78	Consulta a dotação incluída por crédito extraordinário contendo as seguintes informações as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor
79	Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub-função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação
80	Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária
81	Consulta aos valores das dotações orçamentárias, contendo código e nome da unidade orçamentária, código, código e nome da classificação econômica da despesa e valor da dotação atual
82	Consulta aos valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo unidade orçamentária classificação funcional programática, classificação econômica da despesa e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução

	e valor atual
83	Consulta a suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da suplementação, data de operação
84	Consulta a redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, classificação econômica da despesa, valor da redução
85	Consulta a movimentação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação, valor da movimentação, unidade orçamentária origem, classificação origem, classifica origem, unidade orçamentária destino, classificação funcional programática de destino, classificação econômica de destino, data da operação
86	Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, processo, especificação da reserva, data da operação, número do documento da operação, fonte de recurso e código de aplicação
87	Anulação da reserva orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, processo, especificação da anulação, data da operação, número da dotação, valor liquido reservado
88	Consulta a reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, data da operação
89	Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
90	Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação
91	Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação
92	Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, número do documento da operação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
93	Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
94	Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo. especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
95	Reforço do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação
96	Reforço do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação
97	Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do servidor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais
98	Relação de movimentação referente ao COVID19 contendo data da emissão, número do empenho, código e nome do credor, fonte e código de aplicação, valor do empenho, número do processo, valor processado, valor não processado,

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

	valor pago, saldo a pagar totalizando por credor
99	Deverá aceitar a possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados ao Corona vírus (COVID19) aos empenhos e liquidações, conforme exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Legislativo nº 2.495/2020 e o Comunicado SDG nº 18/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
100	Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recursos e código de aplicação
101	Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
102	Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
103	Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
104	Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
105	Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
106	Consulta do Reforço do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
107	Consulta do Reforço do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
108	Consulta do Empenho Estimativo efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
109	Consulta do Empenho Global efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
110	Possibilidade de anexação de comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010
111	Consulta a Posição Orçamentária por Estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação, código e nome da unidade orçamentária, valor da dotação inicial, valor da suplementação, valor da redução, valor da movimentação, valor da dotação atual, valor da reserva não empenhada, valor disponível a empenhar
112	Consulta a posição do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, valor empenhado, valor pago, valor do saldo, valor total empenhado, valor total pago, valor total do saldo
113	Consulta de credor/fornecedor por nome, com as informações de código do credor/fornecedor, nome
114	Consulta de credor/fornecedor por código de credor/fornecedor, com as informações código do credor/fornecedor, nome
115	Consulta a receita por exercício e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão
116	Consulta a receita por exercício tipo de receita e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão atual, fonte de recursos e código de aplicação
117	Consulta a receita, rubrica e código da aplicação, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, código e nome do código da aplicação, valor arrecadado, fonte de recursos e código de aplicação
118	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: total valor arrecadado no dia

119	Consulta dos empenhos liquidados, contendo as seguintes informações: data da liquidação, número do empenho, tipo do empenho, processo, valor da liquidação, fonte de recursos e código de aplicação, data de vencimento, número de documento fiscal, número da despesa e histórico da incorporação
120	Consulta a pagamentos efetuados por credor, contendo as seguintes informações: exercício, código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data de devolução, valor da devolução, número do empenho, fonte de recursos e código de aplicação
121	Consulta de pagamentos emitidos, contendo as seguintes informações. número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, data do pagamento, valor pago, data de anulação, fonte de recursos e código de aplicação
122	Consulta de pagamentos por data de pagamento, contendo as seguintes informações: data do pagamento, número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, valor pago, data de anulação, valor total pago no dia
123	Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
124	Consulta de restos a pagar por credor/fornecedor contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor requisitado, valor pago, valor anulado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
125	Consulta do número da dotação por Unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, Número da Dotação.
126	Cancelamento parcial do pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do pagamento, valor cancelado, número do processo, especificação, data da operação, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação
127	Consulta de processo pago de restos a pagar por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação
128	Liquidação de valores de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
129	Cancelamento de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa
130	Controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
131	Inclusão, pesquisas e relatórios de pagamento por meio eletrônico (borderô) de despesas orçamentárias, extra-orçamentárias, de restos a pagar e de transferências financeiras
132	Rotinas para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque; edição de matrizes de cheques e emissão dos mesmos em formulário contínuo; anulação parcial ou total dos mesmos; realização da contabilização do cheque para cheques emitidos, com lançamento automático da saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino
133	Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos e código de aplicação
134	Consulta a empenho ordinário, por fonte de recursos e código de aplicação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, valor pago, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, data do pagamento, fonte de recursos e código de aplicação
135	Consulta de Pagamento por fonte de recursos e código de aplicação e credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação
136	Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar
137	Solicitação de impressão dos relatórios da receita: resumo das receitas por código de receita, análise diária da arrecadação, balancete da receita do mês, e resumo das receitas orçadas por código de receita

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

138	Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, valor pago no mês, valor pago no ano, valor do saldo a pagar
139	Relação dos pagamentos efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo data do pagamento, código e nome do credor, valor pago, número do processo, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês
140	Relação das despesas empenhadas do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, número da dotação, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, totalização no final, fonte de recursos e código de aplicação
141	Balancete por função do mês, em ordem de função, contendo mês de referência, código da função, nome da função, valor da dotação atual, valor movimentado, valor empenhado no mês, no ano e valor do saldo da dotação
142	Balancete por subfunção do mês, em ordem de subfunção, contendo mês de referência, código da subfunção, nome da subfunção, valor do saldo anterior, valor empenhado no mês e ano, valor do saldo atual, totalização no final
143	Balancete por programa do mês, contendo mês de referência, código do programa, nome do programa, valor empenhado, valor no mês e ano, totalização ao final
144	Relação dos Pagamentos de restos a pagar efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo ano base, data do pagamento, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês, fonte de recursos e código de aplicação
145	Relação de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor do empenho, número do processo, número da dotação, valor total empenhado, fonte de recursos e código de aplicação
146	Relação de empenhos anulados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, número do processo, número da dotação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação
147	Relação de liquidações efetuadas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor de liquidação, fonte de recursos e código de aplicação
148	Relação de liquidações anuladas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação
149	Relação de restos a pagar em ordem de credor e exercício base, contendo código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor cancelado, valor requisitado, valor pago, valor do saldo a requisitar, valor total do credor, valor total inscrito, valor total cancelado, valor total requisitado, valor total pago, valor total a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
150	Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo número do empenho, código e nome do credor, valor cancelado, valor total cancelado no dia, fonte de recursos e código de aplicação
151	Relatório da natureza da despesa em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa
152	Relatório da natureza da despesa por órgão, em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa
153	Demonstrativo de funções, subfunções, programas de acordo com o vínculo, em ordem de função, contendo código e nome da função, valor ordinário, valor vinculado, valor total
154	Balancete por natureza da despesa do mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total da natureza, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral
155	Balancete por natureza da despesa acumulada até o mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral
156	Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final
157	Balancete por elemento da despesa acumulado até o mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor

	do saldo atual, totalização no final
158	Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8.666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação
159	Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais
160	Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
161	Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo código e nome do órgão, código e nome da unidade orçamentária, código e nome do programa, código e nome do projeto e atividade, código e nome da categoria econômica da despesa, valor da dotação, valor da liquidação, valor do empenhamento, saldo de dotação e saldo a liquidar
162	Movimentação de limitação de empenho
163	Controle de adiantamentos com a admissão da concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não permitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados; bem como possibilitando a inserção de detalhamentos e anexação de comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI
164	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de código de receita, contendo as seguintes informações: código da receita, código da rubrica, código da aplicação, nome da rubrica, nome da aplicação
165	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: código e nome
166	Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação
167	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: data da análise, código e nome da rubrica, valor total da receita orçada, total valor arrecadado no dia, valor total arrecadado no mês, valor total arrecadado até a data
168	Inclusão do movimento bancário, contendo as seguintes informações: data do movimento, número da conta, valor do movimento, tipo da operação, valor do saldo anterior, valor da entrada, valor da saída, valor do saldo atual, apenas para transferências entre contas bancárias
169	Inclusão, manutenção e consulta de movimento de receita/despesa extra- orçamentária, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor da receita do dia, valor da despesa do dia, valor da receita do mês, valor da despesa do mês, valor da receita do ano, valor da despesa do ano
170	Inclusão, manutenção e consulta de saldos do movimento do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor do saldo bancário anterior, valor de entrada (bancos), valor de saída (bancos), valor do saldo atual (bancos), valor do saldo em caixa anterior, valor da entrada (caixa), valor da saída (caixa), valor do saldo atual (caixa), valor do saldo em espécie anterior
171	Consulta do movimento bancário, contendo data do boletim, código da conta, valor do saldo anterior, retiradas, depósitos, valor do saldo atual
172	Inclusão, manutenção e consulta do movimento da receita do dia, contendo data do movimento, valor do saldo anterior, valor recolhido na data
173	Registro de pagamento, por número de ordem de pagamento, contendo número do documento, valor pago, data do pagamento
174	Registro de pagamento, de despesa extra-orçamentária, por ordem de pagamento, contendo data do pagamento, valor pago, número do documento, nome do credor
175	Manutenção e consulta do número da despesa, contendo data do pagamento, número do documento, nome do credor, valor pago, número da despesa
176	Cancelamento do registro de pagamento, contendo data do pagamento, nome do interessado, valor estornado, número do documento, nome do credor
177	Estorno/devolução da arrecadação, contendo, data da operação, origem da devolução, código e nome do tipo da receita, código da receita, código e nome da rubrica, valor da devolução
178	Análise diária da arrecadação em ordem de rubrica, contendo data do movimento, código e nome da rubrica, valor da receita orçada, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até a data, valor total arrecadado

179	Balancete da receita do mês ordenado por rubrica contendo mês de referência, data emissão, código rubrica, discriminação da rubrica, valores da receita anterior, do mês, da receita total, da receita orçada, da diferença
180	Resumo da previsão de receitas contendo data emissão, mês de referência, código da rubrica, código da receita, descrição da receita
181	Resumo diário da arrecadação por código da receita, contendo data do movimento, descrição da receita, valor, totais receitas orçamentárias
182	Boletim de caixa e bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia
183	Boletim de bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino
184	Importação automática dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria
185	Conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando lotes de conciliação
186	Conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas e filtros para auxiliar a conciliação desses lançamentos formando lotes de conciliação
187	Conciliação de débito com débito e crédito com crédito, de lotes com divergência para apuração futura
188	Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
189	Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
190	Relatório sintético dos investimentos
191	Relatório analítico dos investimentos por conta bancária
192	Demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas do FUNDEB
193	Geração automática e consolidada dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e dos Relatórios da Gestão Fiscal – RGF de acordo com os leiautes constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN
194	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS – Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub função, saldo financeiro, despesas por fonte, restos a pagar pagos e cancelados.
195	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub-função, saldo financeiro, despesas por fonte, remuneração dos profissionais do magistério e outras despesas do FUNDEB, restos a pagar pagos e cancelados
196	Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a Constituição Federal, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nos contas correntes de precatórios judiciais
197	Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos
198	Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
199	Emitir Anexo 2 - Por Órgão
200	Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub-unidades
201	Emitir Anexo 2 – Consolidado
202	Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho

203	Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub-funções e programas por projetos, atividades e operações especiais
204	Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos
205	Emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções
206	Emitir Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada
207	Emitir Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada
208	Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada
209	Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante
210	Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias
211	Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar)
212	Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra-orçamentária)
213	Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar)
214	Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos
215	Emitir Livro Caixa Anual
216	Atendimento a toda legislação aplicável à área de direito público, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de são Paulo
217	Movimentação de receita orçamentária, possibilitando a importação de dados; receita extra-orçamentária, pagamentos; contas bancárias
218	Emissão de ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos
219	Geração de arquivo para alimentar automaticamente borderôs eletrônicos
220	Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extra-orçamentária do dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia
221	Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino; saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde

MÓDULO 02 - GESTÃO DE IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO - IPTU	
222	Controle, e, cadastramento de todos os imóveis existentes no Município sendo eles residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes as características do imóvel e históricos de alterações
223	Consulta de todas as alterações cadastrais permitindo saber qual era a informação anterior e a nova
224	Criação ou alteração de novos campos no cadastro de imóveis, bem como as características dos mesmos (campos complementares)
225	Desmembramento de um imóvel, criando automaticamente novos imóveis com as mesmas características do original.
226	Alteração das áreas e validação se o total é igual ao valor original
227	Unificação de imóveis selecionados, com validação do total das áreas dos imóveis originais confrontando com a do novo
228	Emissão de ficha cadastral contendo os dados do imóvel e seu histórico de alterações
229	Inclusão de histórico cadastral, para acompanhamento de alterações

Gestão de Protocolo	SQLSERVER
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	SQLSERVER
Portal de RH	SQLSERVER
Recadastramento de Servidores	SQLSERVER
Portal de Transparência	SQLSERVER
Ouvidoria	SQLSERVER

- **Das conformidades Legais LGPD (13.709/2018)**

O CONTROLADOR de dados, segundo art. 5º da Lei 13.709/2018 é pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

O OPERADOR de dados é pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do CONTROLADOR;

Para cumprimento fiel de suas atividades de CONTRATADO, é essencial que o OPERADOR de dados tenha acesso a dados pessoais a serem enviados pelo CONTROLADOR;

A CONTRATADA doravante caracterizada pela lei 13.709/2018 como OPERADORA obriga-se ao apoio e prestação de contas as CONTRATANTES reconhecidas como CONTROLADORAS representadas na figura de seus Encarregados de Dados, referente a necessidades, requisitos e demandas que se fizerem durante a execução do contrato, para adequação, garantias e documentações sobre procedimentos probatórios a legislação vigente, assim como adequações a solução integrada, responsabilizando diretamente nas alterações conforme este termo, e que sejam de sua competência e dever legal;

A CONTRATADA deve seguir todas as diretrizes determinadas nas Políticas de Segurança da Informação e Política de Privacidade e Proteção de Dados das CONTRATANTES;

Todas as ocorrências relacionadas a incidentes de Segurança da Informação ou Incidentes de Privacidade de Proteção de Dados em caso de vazamento de dados pessoais relacionados à execução deste contrato, devem ser imediatamente comunicadas as CONTRATANTES;

Nos casos de necessidade de transferência dos dados pessoais contemplados pela execução do contrato, tendo como destino diferentes setores da CONTRATADA, deve conter de forma transparente e prévia as CONTRATANTES contendo a finalidade desse tipo de tratamento dos dados;

O OPERADOR não deverá repassar ou disponibilizar os dados pessoais passados pelo controlador para qualquer terceiro sem a sua prévia e expressa anuência;

A CONTRATADA deve se assegurar quanto à implementação de práticas e mecanismos de autenticação, auditoria e controle tendo em vista a implementação em conformidade a LGPD - Lei

13.709/18. A CONTRATADA deverá disponibilizar sempre que solicitado pelas CONTRATANTES às medidas de conformidade com a LGPD que tem tomado, sendo que deve autorizar as CONTRATANTES a fazer auditorias sobre a proteção de dados, bem como deve o OPERADOR contribuir para quaisquer auditorias que as CONTRATANTES sejam submetidas em relação a proteção de dados;

O OPERADOR não deverá transferir dados para o exterior, para outros países sem a prévia e expressa autorização do CONTROLADOR, salvo casos expressamente autorizados por legislação brasileira;

O sistema deverá estar em conformidade com leis Municipais, Estaduais ou Federais no que regem a proteção de dados e a segurança da informação, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e a Política de Segurança da Informação do Município, ficando a CONTRATADA responsável por se enquadrar nas regras, enquanto estas estiverem em vigor.

- **Da Visita Técnica**

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, faculta-se às interessadas conhecer o ambiente computacional da Prefeitura, Autarquias e Câmara Municipal de Bebedouro. Antes da apresentação da proposta, as licitantes poderão enviar representante, portando documento de identificação, devidamente credenciado pela empresa para visita as instalações dos órgãos contratantes, onde se encontram os ambientes descriminados neste termo, de modo a certificar-se de seu ambiente físico, dimensionar as relativas quantidades e serviços, verificar suas condições técnicas e operacionais, bem como de todos os demais fatores que possam afetar a execução dos serviços e a formulação de proposta comercial, devendo o representante apresentar instrumento especifico para fins da visita técnica. A visita é facultativa e poderá ser realizada até o último dia que antecede a abertura do certame com agendamento prévio junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, pelo e-mail: ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br

O funcionário do Departamento de Tecnologia da Informação fornecerá declaração de vistoria para a licitante, caso a mesma requeira, cabendo à empresa licitante todos os custos relacionados à visita e à inspeção.

A visita técnica aos locais é um direito subjetivo da empresa licitante, podendo ela fazer uso ou declinar, não sendo obrigatória a inspeção como imposição para participação do certame (*Acórdão 234/2015-Plenário, TC 014.382/2011-3*)

Para todos os efeitos, considerar-se-á que as licitantes, optantes ou não, pela realização de vistoria nas Unidades das Contratantes, têm pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, sistemas, equipamentos e processos, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas;

- **Da Prova de Conceito (POC)**

Caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que será aplicada à licitante vencedora provisória do certame licitatório, com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este Termo de Referência.

A exigência de Prova de Conceito (POC) visa assegurar que a Administração contrate softwares que atendam aos requisitos e recursos mínimos especificados neste Termo de Referência.

A Prova de Conceito (POC) consistirá na verificação, por uma comissão constituída, via Portaria, para este fim, do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, e se dará da seguinte forma:

Concluída a etapa de lances do pregão e após a fase de habilitação, será conhecida a licitante que será declarada vencedora provisória do certame, na mesma sessão pública, se dará o agendamento da data para início à fase de Prova de Conceito (POC).

A Prova de Conceito (POC) deverá ser agendada para ter início em (05) dias úteis a contar do término da sessão do pregão, e será realizada em local e ambiente adequado, disponibilizado pela Prefeitura, ficando resguardada a publicidade prévia e a participação de demais interessados, inclusive de eventuais outras licitantes no certame, todavia na qualidade exclusiva de ouvintes.

A realização da Prova de Conceito (POC) terá início às 9h00 e término as 18h00, com duração máxima de cinco (05) dias úteis, sendo que será lavrada competente Ata das ocorrências.

A participação de técnicos da licitante na Prova de Conceito (POC) dos sistemas será resguarda, admitindo-se um técnico por módulo de cada sistema, cabendo ao mesmo apresentar respectivo documento de credenciamento da empresa para tanto, bem como documento de identificação, com foto.

A Prefeitura disponibilizará espaço específico e adequado para realização desta etapa, e a infraestrutura necessária para a demonstração de atendimento aos requisitos da Prova de Conceito (POC) é de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora provisória do certame, assim como a massa de dados e informações necessárias para a realização da prova, os hardwares, softwares e internet adequados.

A Prova de Conceito (POC) consistirá da apresentação do modulo a ser avaliado, conforme itens dispostos no ANEXO "B", deste Termo de Referência.

A licitante avaliada na Prova de Conceito (POC) deverá comprovar que atende a qualquer dos requisitos requeridos, constantes do ANEXO "B", sob pena de desclassificação.

Para fins classificatórios os softwares analisados deverão preencher obrigatoriamente a 100% (cem por cento) dos itens de avaliação requeridos, com base nas funcionalidades descritas no ANEXO "B";

A Prova de Conceito (POC) permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software presentes no produto.

A aceitação dos softwares propostos pela licitante vencedora provisória do certame ocorrerá mediante análise de admissibilidade e avaliação dos mesmos na forma prevista acima, sendo solicitado que, a demonstração prática e técnica das funcionalidades do software de Transparência Pública e os quesitos de viabilidade do módulo de Empresa Fácil deverão ocorrer em ambiente de produção, devendo a licitante indicar link(s) de acesso na web onde os mesmos estejam em operação, não sendo aceito demonstração em ambientes de teste e/ou homologação.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Conceito (POC) à licitante vencedora provisória do certame.

Caso a licitante não compareça e/ou não consiga iniciar a Prova de Conceito (POC), restará imediatamente desclassificada e será retomada a sessão do pregão presencial para negociação do preço com a segunda empresa melhor classificada na etapa de lances do pregão.

A comissão responsável pelo acompanhamento e avaliação da equipe está designada em Portaria, cuja íntegra se encontra à disposição dos interessados nos autos do Processo Administrativo.

Qualquer membro da comissão responsável pelo acompanhamento e avaliação poderá fazer indagações, questionamentos, requerer comprovações, lançamentos e movimentações de dados que entenderem pertinentes e necessários para a correta avaliação e ao seu convencimento de que a solução ofertada atende integralmente às necessidades externadas no presente Termo, requeridas com base no ANEXO "B".

Ao término da avaliação de cada sistema / módulo, o membro da comissão manifestar-se-á pela aprovação ou não do sistema, indicando, em caso negativo, a sua motivação pela decisão externada.

Serão aprovados os sistemas que atendam a todas as funcionalidades obrigatórias, previstas no ANEXO "B", que sejam requeridas pela equipe de avaliação.

Caso o sistema e/ou módulo não atenda a qualquer requisição da comissão, será o mesmo considerado inapto e a licitante vencedora provisória imediatamente desclassificada, retomando-se, assim, na data previamente definida na sessão, a sessão do pregão com a consequente negociação de preço com a licitante segunda colocada e assim sucessivamente.

Após a conclusão da Prova de Conceito (POC) será lavrada respectiva Ata, com o registro do resultado, que subsidiará a conclusão do processo.

- **Do Suporte Técnico**

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá ofertar suporte técnico aos usuários dos softwares, via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, in loco.

A CONTRATADA deverá, ainda, realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares em função da edição de novas regras, orientações e instruções do Tribunal de Contas, sempre que necessário.

As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente das CONTRATANTES, estão inclusas nos serviços de capacitação e treinamento pós-implantação.

Com exceção do Portal da Transparência Acesso à Informação, Business Intelligence, Portal do Servidor, Portal do Cidadão e Ouvidoria, todos os demais módulos que compõem os softwares para gestão integrada devem ser munidos de uma central de mensagens que sirva como um canal direto entre as CONTRATANTES e a CONTRATADA no que diz respeito às atualizações de sistema (corretivas, evolutivas e tecnológicas), cursos de capacitação, notícias de relevância na matéria atinente ao módulo específico, alertas de mudanças de legislações que afetem o cotidiano dos diversos departamentos, mudanças relativas ao projeto do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), dentre outros.

Para tanto, a CONTRATADA deverá dispor de um sistema que permita a inserção de todos os quesitos acima elencados, e que através da Internet, sejam capazes de ONLINE notificar os usuários de cada módulo de sistema com relação às mensagens de seu interesse.

As mensagens devem ser controladas e enviadas a todos os usuários dos sistemas compostos.

A central de mensagens deve funcionar nas páginas principais dos sistemas, emitindo alertas de que existem mensagens novas a serem lidas.

As mensagens direcionadas deverão ser enviadas segundo os critérios:

Mensagem direcionada a um sistema específico;

Mensagem direcionada a mais de um sistema;

Mensagem direcionada a todos os sistemas;

Mensagem pode conter LINKS para sites Externos;

Mensagem pode conter anexos que complementem as informações.

A Central de mensagens deve permitir LOG às informações contendo no mínimo as seguintes questões:

Quais mensagens foram direcionadas às CONTRATANTES;

Quantas leituras foram realizadas na mensagem direcionada às CONTRATANTES;

Quantas leituras foram realizadas dentro de cada módulo do sistema;

Para cada mensagem, informar qual ou quais SISTEMAS foram enviadas a mensagem, bem como quantos e quais usuários fizeram a leitura.

- **Da Proposta de Preços**

A Proposta de Preços deverá conter descrição, de forma clara e sucinta, do objeto licitado, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

A Proposta de Preços deverá ser formulada contendo o valor mensal dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, o valor total para o período de 12 (doze) meses, os valores correspondentes aos serviços de conversão, migração e implantação dos softwares e o preço global para todos os serviços, constante do LOTE ÚNICO, tudo conforme constante do Modelo de Proposta constante do Anexo I, do presente Edital.

Os preços ofertados deverão ser expressos em moeda nacional corrente, e neles deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços do objeto da presente licitação;

Juntamente com a Proposta de Preços as licitantes deverão obrigatoriamente apresentar a Planilha de Composição de Custos Unitários, conforme modelo constante do Anexo I, do presente Edital.

A empresa deverá **cotar todos os itens que compõe o lote único**, no caso da empresa deixar de cotar todos os itens do lote a mesma será declarada **desclassificada**.

- **Da Qualificação técnica**

1 – Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado. O ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA deverá conter minimente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados contendo o objeto executado e áreas por meio dele atendidas, demonstrando no mínimo o atendimento às seguintes áreas do objeto licitado: Orçamento e Contabilidade, Folha de Pagamento, Transparência, Ouvidoria e Business Intelligence;

2 – Indicação de, no mínimo, 01 (um) profissional com formação superior em áreas de tecnologia da Informação, comprovado com certificado, pertencente ao quadro funcional da empresa na data da abertura da licitação, responsável pela prestação de serviços nas áreas entendidas como parcelas de maior relevância do objeto licitado: Orçamento e Contabilidade, Folha de Pagamento, Transparência, Ouvidoria e Business Intelligence, o que se dará por meio de ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA, ou equivalente, expedido em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3 – Declaração de que a empresa dispõe de equipe técnica adequada composta por no mínimo 04 (quatro) profissionais de nível superior / técnico da área de informática, para a execução dos serviços objeto deste certame.

- **Da Vigência Contratual e Cronograma de Execução dos Serviços**

O contrato, em seu primeiro período, terá duração de quinze (15) meses, caso a CONTRATADA não seja a atual prestadora de serviços, respeitando-se o cronograma a seguir:

1 – A primeira fase iniciará imediatamente após a emissão das ordens de serviços e da disponibilização das bases de dados, nas formas previstas neste Termo, das CONTRATATANTES a serem convertidas/migradas e deverá ser concluída em até 03 (três) meses, incluídos nesta fase os serviços de: conversão, migração, instalação e treinamento de usuários.

2 – A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e consistirá no fornecimento para uso, pelo período de doze (12) meses, dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, incluídos os serviços de suporte técnico e também manutenção técnica dos sistemas.

Em sendo a CONTRATADA a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, constantes do item 1 acima.

O módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC) estará à disposição da Câmara e Autarquias Municipais para implantação a partir da data de assinatura do instrumento de contrato da Prefeitura Municipal, todavia, para início de tais atividades haverá comunicação formal entre os Entes, no intuito de emissão da respectiva Ordem de Serviços pela Prefeitura à empresa Contratada.

Caso o Poder Legislativo e as Autarquias não sinalizem à Prefeitura acerca da implantação imediata do Módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC), garantir-se-à a CONTRATADA que tais atividades terão início até de 30 de setembro de 2022, devendo ser observado, para conclusão, o prazo descrito de 90 dias.

Por se tratarem de serviços de caráter continuado, o prazo descrito no item 2, para fornecimento para licença de uso dos softwares, poderá vir a ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93, quando então, será aplicado o devido reajustamento de preços contratual.

Será concedido, a cada nova prorrogação contratual, caso ocorra, o reajustamento de preço dos serviços objeto deste Termo, mediante a aplicação do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado no período (calculado com base no mês de apresentação das propostas) e publicado pelo **IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, ou outro índice que porventura venha a substituí-lo, em caso de extinção, ou ainda, por outro índice específico estabelecido por órgão competente.

- **Da forma de pagamento**

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão realizados conforme cronograma de execução dos serviços especificados acima, sendo que:

1 – O pagamento referente aos serviços de conversão, migração, instalação e treinamento de usuários será realizado em uma parcela única, ao final da conclusão total dos serviços e após a emissão da correspondente Nota Fiscal por parte da CONTRATADA.

2 – Os pagamentos referentes ao fornecimento para licença de uso dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada serão realizados de forma mensal, onde a CONTRATADA deverá fornecer as notas fiscais mensais correspondentes aos valores dos serviços prestados dentro do mês em questão, no **primeiro dia útil** subsequente ao mês vencido, notas fiscais estas que deverão ser quitadas no **5º (quinto) dia útil**, fora à semana, contado da data da entrega das mesmas.

3 **– Os custos do módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC) serão objetos de rateio entre os envolvidos e pagos pela Prefeitura Municipal, na forma do item 2.**

Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária de acordo com os termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "c" e "d" c.c. artigo 55, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a CONTRATADA solicitar aos Departamentos de Finanças/Contabilidade e Orçamento das CONTRATANTES a devida correção.

Não serão admitidas propostas com condição de pagamento diferente daquela definida no subitem anterior.

As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de norma federal sobre a matéria.

A CONTRATADA deverá **INFORMAR** nas notas fiscais seus dados bancários (nome e número da agência e número da conta corrente), para fins de recebimento dos pagamentos.

- **Do valor estimado das contratações**

O valor estimado para a contratação, obtido através de ampla pesquisa de mercado, encontra-se no quadro a seguir:

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	***SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO***				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 20.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 40.000,00	R$ 480.000,00
2	**PREFEITURA MUNICIPAL**				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 20.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 144.373,33	R$ 1.732.480,00
3	**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO – SAAEB**				
3.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 5.000,00
3.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 23.916,67	R$ 287.000,00
4	**SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB**				
4.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 3.000,00
4.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 15.166,67	R$ 182.000,00
5	**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB**				
5.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 2.000,00
5.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 8.516,67	R$ 102.200,00
6	**CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**				
6.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 15.000
6.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 16.883,33	R$ 202.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				**R$ 3.051.280,00**	

ANEXO "A"

• FUNCIONALIDADES TÉCNICAS

Todos os softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, deverão "rodar" em Sistema Operacional Linux, estando prevista utilização ilimitada de usuários, exceto as ferramentas de transparência, business intelligence e ouvidoria que deverão ser disponibilizadas em Datacenter próprio ou contratado às expensas e responsabilidade da CONTRATADA, de forma a possibilitar sua acessibilidade pelas CONTRATANTES, via rede da Internet.

DO FORNECIMENTO DATACENTER

Centro de hospedagem de dados é caracterizado pela disponibilização de Data Center detentora de infraestrutura profissional com serviços especializados para prover a hospedagem da aplicação e banco de dados do sistema de gestão informatizado 24 horas por dia x 07 dias por semana devendo atender máxima garantia de segurança das transações executadas e todos padrões de boas práticas para esse ambiente, deverá estar em local protegido, com restrição e controle de acesso; dispor de gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; de redundância de links com a internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado e cofres para guarda de backups em locais distintos.

Essa necessidade se faz fundamental devendo a CONTRATADA administrar o (s) servidor (es) em que será(ão) instalado(s) o sistema, podendo estar alocada fisicamente em infraestrutura própria ou estar alocada fisicamente em infraestrutura subcontratada (sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93). Lei 13.709/2018.

As licenças de software necessárias para o banco de dados e aplicação no datacenter serão de responsabilidade da CONTRATADA.

• Funcionalidades mínimas dos Softwares de Gestão Integrada

A lista abaixo representa as Funcionalidades mínimas exigidas para módulos informatizados que compõem os softwares para gestão integrada a ser contratados pela Prefeitura, Câmara e Autarquias Municipais;

ITEM	DESCRIÇÃO
	MÓDULO 01 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - SIAFIC
1	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente àquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp
2	Cadastramento das Receitas que financiarão os programas governamentais Cadastramento de indicadores, produtos e unidades, programas e ações
3	Cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, função, sub-função, programa, ação, meta física – quantidade e unidade de medida, custo financeiro e indicadores

4	Relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do Plano Plurianual - PPA e Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio
5	Relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio
6	Relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio
7	Relatórios de Resumo por Funções e Sub-funções para o Quadriênio
8	Relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio
9	Relatórios de metas e prioridades para o 1º ano do Plano Plurianual - PPA
10	Histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações
11	Interatividade na alteração de informações de elaboração do Plano Plurianual - PPA
12	Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade)
13	Priorização das metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA
14	Cadastramento de metas e riscos fiscais
15	Cadastramento de parâmetros
16	Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN
17	Anexo à Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo as Prioridades dos Programas
18	Integração com Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA
19	Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, adequado ao novo ementário estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda/Secretaria do Orçamento Federal
20	Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação
21	Geração e emissão do Anexo 2 - Despesa por órgão e por unidade, sintético e analítico
22	Geração e emissão do Anexo 2 – Receita
23	Geração e emissão do Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades
24	Geração e emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos
25	Geração e emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções
26	Geração e emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
27	Geração e emissão do Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções
28	Geração e emissão de estrutura orçamentária e de programas
29	Geração e emissão dos demonstrativos de evoluções da receita e da despesa
30	Geração e emissão dos quadros de subvenções
31	Gerar e emitir quadros da legislação da receita e da despesa
32	Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade da Lei Orçamentária Anual x Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determinação da Lei 101/2000
33	Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade
34	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática, contendo as seguintes informações: função, subfunção, programa, e, ação (projeto, atividade ou

	operação especial), nome
35	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa, contendo as seguintes informações: categoria econômica da despesa, grupo de natureza, modalidade de aplicação, elemento, item
36	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audesp) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da aplicação, nome e código aplicação
37	Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias
38	Registro de histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo
39	Conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pdf, txt.)
40	Geração e emissão de validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso e código de aplicação
41	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp
42	Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal, em especial a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP
43	Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado
44	Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros
45	Realização da contabilidade orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
46	Realização da contabilidade financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
47	Realização da contabilidade patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal
48	Realização da contabilidade das Variações Patrimoniais e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal
49	Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa
50	Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária
51	Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação
52	Consolidação das contas da administração indireta
53	Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de código da conta, nome da conta, tipo de lançamento, valor do saldo anterior, valor do crédito no mês, valor do débito no mês, valor do saldo atual
54	Inclusão de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento
55	Manutenção de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento
56	Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas do sistema Audesp
57	Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo número da conta, histórico do lançamento, data do lançamento, valor do débito, valor do crédito, valor do saldo
58	Relatório de Conta Corrente em ordem de conta, contendo código e nome da conta, tipo de lançamento da conta, valor do saldo da conta
59	Relatório Diário de Conta Corrente, contendo mês de referência, número da conta, histórico do lançamento, valor do movimento, tipo de lançamento, valor total dos movimentos do mês, nome da conta

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

60	Geração e envio das Matrizes de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), conforme Seção III – Da Matriz de Saldos Contábeis da Portaria STN nº 549, de 2018
61	Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP
62	Geração, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).
63	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp
64	Integração com o módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas
65	Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento
66	Integração com o módulo de Compras, de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras
67	Integração com o módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado
68	Consulta e relatório de repasses ao terceiro setor destacando a entidade beneficiária do repasse
69	Demonstrativo dos convênios recebidos (SICONV), com seleção de órgão concedente
70	Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo nome, nome reduzido, endereço, número, complemento, cidade, bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (banco, agência, conta)
71	Consulta de dotações orçamentárias por número de dotação, contendo número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, fonte de recurso e código de aplicação
72	Cadastramento, manutenção e consulta dos valores das dotações orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, e valor da dotação
73	Suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, valor da suplementação
74	Redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa aplicação, valor da redução
75	Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa
76	Anexo de créditos adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa
77	Inclusão de Crédito Extraordinário, com impressão do documento da operação e anexo, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor
78	Consulta a dotação incluída por crédito extraordinário contendo as seguintes informações as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor
79	Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub-função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação
80	Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária
81	Consulta aos valores das dotações orçamentárias, contendo código e nome da unidade orçamentária, código, código e nome da classificação econômica da despesa e valor da dotação atual
82	Consulta aos valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo unidade orçamentária classificação funcional programática, classificação econômica da despesa e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução

	e valor atual
83	Consulta a suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da suplementação, data de operação
84	Consulta a redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, classificação econômica da despesa, valor da redução
85	Consulta a movimentação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação, valor da movimentação, unidade orçamentária origem, classificação origem, classifica origem, unidade orçamentária destino, classificação funcional programática de destino, classificação econômica de destino, data da operação
86	Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, processo, especificação da reserva, data da operação, número do documento da operação, fonte de recurso e código de aplicação
87	Anulação da reserva orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, processo, especificação da anulação, data da operação, número da dotação, valor liquido reservado
88	Consulta a reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, data da operação
89	Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
90	Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação
91	Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação
92	Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, número do documento da operação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
93	Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
94	Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo. especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
95	Reforço do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação
96	Reforço do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação
97	Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do servidor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais
98	Relação de movimentação referente ao COVID19 contendo data da emissão, número do empenho, código e nome do credor, fonte e código de aplicação, valor do empenho, número do processo, valor processado, valor não processado,

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

	valor pago, saldo a pagar totalizando por credor
99	Deverá aceitar a possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados ao Corona vírus (COVID19) aos empenhos e liquidações, conforme exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Legislativo nº 2.495/2020 e o Comunicado SDG nº 18/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
100	Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recursos e código de aplicação
101	Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
102	Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
103	Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
104	Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
105	Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
106	Consulta do Reforço do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
107	Consulta do Reforço do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
108	Consulta do Empenho Estimativo efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
109	Consulta do Empenho Global efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
110	Possibilidade de anexação de comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010
111	Consulta a Posição Orçamentária por Estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação, código e nome da unidade orçamentária, valor da dotação inicial, valor da suplementação, valor da redução, valor da movimentação, valor da dotação atual, valor da reserva não empenhada, valor disponível a empenhar
112	Consulta a posição do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, valor empenhado, valor pago, valor do saldo, valor total empenhado, valor total pago, valor total do saldo
113	Consulta de credor/fornecedor por nome, com as informações de código do credor/fornecedor, nome
114	Consulta de credor/fornecedor por código de credor/fornecedor, com as informações código do credor/fornecedor, nome
115	Consulta a receita por exercício e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão
116	Consulta a receita por exercício tipo de receita e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão atual, fonte de recursos e código de aplicação
117	Consulta a receita, rubrica e código da aplicação, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, código e nome do código da aplicação, valor arrecadado, fonte de recursos e código de aplicação
118	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: total valor arrecadado no dia

119	Consulta dos empenhos liquidados, contendo as seguintes informações: data da liquidação, número do empenho, tipo do empenho, processo, valor da liquidação, fonte de recursos e código de aplicação, data de vencimento, número de documento fiscal, número da despesa e histórico da incorporação
120	Consulta a pagamentos efetuados por credor, contendo as seguintes informações: exercício, código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data de devolução, valor da devolução, número do empenho, fonte de recursos e código de aplicação
121	Consulta de pagamentos emitidos, contendo as seguintes informações. número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, data do pagamento, valor pago, data de anulação, fonte de recursos e código de aplicação
122	Consulta de pagamentos por data de pagamento, contendo as seguintes informações: data do pagamento, número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, valor pago, data de anulação, valor total pago no dia
123	Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
124	Consulta de restos a pagar por credor/fornecedor contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor requisitado, valor pago, valor anulado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
125	Consulta do número da dotação por Unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, Número da Dotação.
126	Cancelamento parcial do pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do pagamento, valor cancelado, número do processo, especificação, data da operação, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação
127	Consulta de processo pago de restos a pagar por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação
128	Liquidação de valores de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
129	Cancelamento de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa
130	Controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
131	Inclusão, pesquisas e relatórios de pagamento por meio eletrônico (borderô) de despesas orçamentárias, extra-orçamentárias, de restos a pagar e de transferências financeiras
132	Rotinas para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque; edição de matrizes de cheques e emissão dos mesmos em formulário contínuo; anulação parcial ou total dos mesmos; realização da contabilização do cheque para cheques emitidos, com lançamento automático da saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino
133	Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos e código de aplicação
134	Consulta a empenho ordinário, por fonte de recursos e código de aplicação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, valor pago, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, data do pagamento, fonte de recursos e código de aplicação
135	Consulta de Pagamento por fonte de recursos e código de aplicação e credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação
136	Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar
137	Solicitação de impressão dos relatórios da receita: resumo das receitas por código de receita, análise diária da arrecadação, balancete da receita do mês, e resumo das receitas orçadas por código de receita

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

138	Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, valor pago no mês, valor pago no ano, valor do saldo a pagar
139	Relação dos pagamentos efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo data do pagamento, código e nome do credor, valor pago, número do processo, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês
140	Relação das despesas empenhadas do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, número da dotação, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, totalização no final, fonte de recursos e código de aplicação
141	Balancete por função do mês, em ordem de função, contendo mês de referência, código da função, nome da função, valor da dotação atual, valor movimentado, valor empenhado no mês, no ano e valor do saldo da dotação
142	Balancete por subfunção do mês, em ordem de subfunção, contendo mês de referência, código da subfunção, nome da subfunção, valor do saldo anterior, valor empenhado no mês e ano, valor do saldo atual, totalização no final
143	Balancete por programa do mês, contendo mês de referência, código do programa, nome do programa, valor empenhado, valor no mês e ano, totalização ao final
144	Relação dos Pagamentos de restos a pagar efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo ano base, data do pagamento, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês, fonte de recursos e código de aplicação
145	Relação de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor do empenho, número do processo, número da dotação, valor total empenhado, fonte de recursos e código de aplicação
146	Relação de empenhos anulados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, número do processo, número da dotação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação
147	Relação de liquidações efetuadas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor de liquidação, fonte de recursos e código de aplicação
148	Relação de liquidações anuladas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação
149	Relação de restos a pagar em ordem de credor e exercício base, contendo código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor cancelado, valor requisitado, valor pago, valor do saldo a requisitar, valor total do credor, valor total inscrito, valor total cancelado, valor total requisitado, valor total pago, valor total a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
150	Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo número do empenho, código e nome do credor, valor cancelado, valor total cancelado no dia, fonte de recursos e código de aplicação
151	Relatório da natureza da despesa em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa
152	Relatório da natureza da despesa por órgão, em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa
153	Demonstrativo de funções, subfunções, programas de acordo com o vínculo, em ordem de função, contendo código e nome da função, valor ordinário, valor vinculado, valor total
154	Balancete por natureza da despesa do mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total da natureza, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral
155	Balancete por natureza da despesa acumulada até o mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral
156	Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final
157	Balancete por elemento da despesa acumulado até o mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor

	do saldo atual, totalização no final
158	Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8.666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação
159	Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais
160	Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
161	Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo código e nome do órgão, código e nome da unidade orçamentária, código e nome do programa, código e nome do projeto e atividade, código e nome da categoria econômica da despesa, valor da dotação, valor da liquidação, valor do empenhamento, saldo de dotação e saldo a liquidar
162	Movimentação de limitação de empenho
163	Controle de adiantamentos com a admissão da concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não permitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados; bem como possibilitando a inserção de detalhamentos e anexação de comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI
164	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de código de receita, contendo as seguintes informações: código da receita, código da rubrica, código da aplicação, nome da rubrica, nome da aplicação
165	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: código e nome
166	Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação
167	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: data da análise, código e nome da rubrica, valor total da receita orçada, total valor arrecadado no dia, valor total arrecadado no mês, valor total arrecadado até a data
168	Inclusão do movimento bancário, contendo as seguintes informações: data do movimento, número da conta, valor do movimento, tipo da operação, valor do saldo anterior, valor da entrada, valor da saída, valor do saldo atual, apenas para transferências entre contas bancárias
169	Inclusão, manutenção e consulta de movimento de receita/despesa extra- orçamentária, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor da receita do dia, valor da despesa do dia, valor da receita do mês, valor da despesa do mês, valor da receita do ano, valor da despesa do ano
170	Inclusão, manutenção e consulta de saldos do movimento do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor do saldo bancário anterior, valor de entrada (bancos), valor de saída (bancos), valor do saldo atual (bancos), valor do saldo em caixa anterior, valor da entrada (caixa), valor da saída (caixa), valor do saldo atual (caixa), valor do saldo em espécie anterior
171	Consulta do movimento bancário, contendo data do boletim, código da conta, valor do saldo anterior, retiradas, depósitos, valor do saldo atual
172	Inclusão, manutenção e consulta do movimento da receita do dia, contendo data do movimento, valor do saldo anterior, valor recolhido na data
173	Registro de pagamento, por número de ordem de pagamento, contendo número do documento, valor pago, data do pagamento
174	Registro de pagamento, de despesa extra-orçamentária, por ordem de pagamento, contendo data do pagamento, valor pago, número do documento, nome do credor
175	Manutenção e consulta do número da despesa, contendo data do pagamento, número do documento, nome do credor, valor pago, número da despesa
176	Cancelamento do registro de pagamento, contendo data do pagamento, nome do interessado, valor estornado, número do documento, nome do credor
177	Estorno/devolução da arrecadação, contendo, data da operação, origem da devolução, código e nome do tipo da receita, código da receita, código e nome da rubrica, valor da devolução
178	Análise diária da arrecadação em ordem de rubrica, contendo data do movimento, código e nome da rubrica, valor da receita orçada, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até a data, valor total arrecadado

179	Balancete da receita do mês ordenado por rubrica contendo mês de referência, data emissão, código rubrica, discriminação da rubrica, valores da receita anterior, do mês, da receita total, da receita orçada, da diferença
180	Resumo da previsão de receitas contendo data emissão, mês de referência, código da rubrica, código da receita, descrição da receita
181	Resumo diário da arrecadação por código da receita, contendo data do movimento, descrição da receita, valor, totais receitas orçamentárias
182	Boletim de caixa e bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia
183	Boletim de bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino
184	Importação automática dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria
185	Conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando lotes de conciliação
186	Conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas e filtros para auxiliar a conciliação desses lançamentos formando lotes de conciliação
187	Conciliação de débito com débito e crédito com crédito, de lotes com divergência para apuração futura
188	Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
189	Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
190	Relatório sintético dos investimentos
191	Relatório analítico dos investimentos por conta bancária
192	Demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas do FUNDEB
193	Geração automática e consolidada dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e dos Relatórios da Gestão Fiscal – RGF de acordo com os leiautes constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN
194	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS – Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub função, saldo financeiro, despesas por fonte, restos a pagar pagos e cancelados.
195	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub-função, saldo financeiro, despesas por fonte, remuneração dos profissionais do magistério e outras despesas do FUNDEB, restos a pagar pagos e cancelados
196	Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a Constituição Federal, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nos contas correntes de precatórios judiciais
197	Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos
198	Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
199	Emitir Anexo 2 - Por Órgão
200	Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub-unidades
201	Emitir Anexo 2 – Consolidado
202	Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho

203	Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub-funções e programas por projetos, atividades e operações especiais
204	Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos
205	Emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções
206	Emitir Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada
207	Emitir Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada
208	Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada
209	Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante
210	Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias
211	Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar)
212	Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra-orçamentária)
213	Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar)
214	Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos
215	Emitir Livro Caixa Anual
216	Atendimento a toda legislação aplicável à área de direito público, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de são Paulo
217	Movimentação de receita orçamentária, possibilitando a importação de dados; receita extra-orçamentária, pagamentos; contas bancárias
218	Emissão de ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos
219	Geração de arquivo para alimentar automaticamente borderôs eletrônicos
220	Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extra-orçamentária do dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia
221	Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino; saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde

MÓDULO 02 - GESTÃO DE IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO - IPTU	
222	Controle, e, cadastramento de todos os imóveis existentes no Município sendo eles residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes as características do imóvel e históricos de alterações
223	Consulta de todas as alterações cadastrais permitindo saber qual era a informação anterior e a nova
224	Criação ou alteração de novos campos no cadastro de imóveis, bem como as características dos mesmos (campos complementares)
225	Desmembramento de um imóvel, criando automaticamente novos imóveis com as mesmas características do original.
226	Alteração das áreas e validação se o total é igual ao valor original
227	Unificação de imóveis selecionados, com validação do total das áreas dos imóveis originais confrontando com a do novo
228	Emissão de ficha cadastral contendo os dados do imóvel e seu histórico de alterações
229	Inclusão de histórico cadastral, para acompanhamento de alterações

776	Relacionamento das modalidades ou procedimentos com fornecedores de forma automática ou de forma individual
777	Geração de Anexo I a fornecedores de acordo com o formulário utilizado pela Administração
778	Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastros
779	Coleta de propostas de forma eletrônica (importação e exportação) através de trocas de arquivos magnéticos com o licitante
780	Disponibilização do módulo de Resposta eletrônica a todos os licitantes, para que seja instalado de forma rápida e segura; contendo manual on-line para a resposta eletrônica, para facilitar o suporte; e que permita o cadastramento da empresa licitante de modo a garantir os dados atualizados dentro do certame licitatório; a garantir, ainda integração com o sistema de proposta de licitante da Administração afim de evitar a redigitação das informações fornecidas pelo licitante e cadastrar automaticamente as empresas que por ventura não sejam cadastradas pela Administração, afim de agilizar os procedimentos internos de cadastro; Importação dos processos disponibilizados aos licitantes; cadastramento das propostas com a indicação de marca e valor a fim de compor a proposta; ao final, emitir a proposta em meio magnético e impressa que serão encaminhadas à Administração quando do início do certame; criptografar os dados cadastrais que serão enviados à Administração para que haja segurança no envio dos mesmos
781	Inserção manual de propostas de preços quando não for possível a utilização automática de preços
782	Controle de licitantes tipo ME´s e EPP´s nas mais diversas fases do procedimento licitatório
783	Registro de interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso
784	Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME´s e EPP´s
785	Geração de planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor
786	Julgamento de forma Individual ou automática de acordo com a grade comparativa de preços e integrada ao setor contábil
787	Geração do quadro resumo
788	Homologação e adjudicação dos processos
789	Geração de arquivos para a publicação de atas de registro de preços (extratos)
790	Geração da ata da sessão dos pregões presenciais
791	Geração e controle de atas de registros de preços
792	Controle específico para atas de registros de preços como: aditamentos, rescisões, remanescentes, adesões, inclusão ou exclusões de itens da ata formulada
793	Pré-Empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil
794	Estatísticas de compras demonstrando a modalidade ou procedimento valor comprado e percentual representativo dentro do total comprado
795	Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração
796	Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento
797	Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo
798	Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do sistema Audesp
799	Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações
800	Consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase processual

801	Aditamentos e contratação de remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação
802	Manutenção e controle de cadastros auxiliares como: fornecedores, almoxarifados, setores, destinos, materiais, serviços, unidades comerciais, locais de entrega, indicadores financeiros, limites de licitação, condições de pagamentos, finalidades de licitações, feriados, leis, compradores, ramos de atividades, documentos, comissão de licitação, pregoeiros, equipes de apoio, representantes, sindicatos, tipos de baixas, justificativas, compradores
803	Informações, no cadastro de fornecedores contendo o controle de razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Prefeitura; exigência de sócio/administrador contendo: tipo de participação, tipo de documento, nome do sócio, número do documento e campo informando se o sócio é administrador ou não
804	Controle dos cadastros oficiais de fornecedores de acordo contendo: denominação social, prédio próprio, área, sindicato, junta comercial, data de constituição, bens e instalações, capital registrado, capital integralizado, faturamento médio, vendas exercício anterior, quantidade total de funcionários, quantidade de funcionários da área Administrativa, quantidade de funcionários da área Industrial, representante e ramo de atividade
805	Controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas modalidades de licitação e suas movimentações, as suas respectivas secretarias, almoxarifados e as famílias de materiais específicos
806	Envio e recebimento de mensagens entre usuários, facilitando assim a comunicação interna
807	Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com a secretaria de atuação e nível de dotação
808	Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços
809	Inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011)
810	Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: secretaria; objeto; palavra chave de objeto; destino
811	Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo as seguintes informações: fornecedor; valor; telefone; contato
812	Relatórios de custos de serviços
813	Relatórios de reservas efetuadas
814	Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para "x" meses
815	Relatórios de fracionamento de compras
816	Declaração negativa de modalidade
817	Relatório demonstrando a fase processual
818	Arquivo para publicação trimestral de atas de registros de preços
819	Relatório demonstrando a movimentação por ata registrada
820	Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Unidade Regional
821	Relatórios de baixas de AF´s efetuadas e a efetuar por Órgão
822	Relatório de remessa para conserto contendo as seguintes informações: objeto; unidade; fornecedor, número da ordem de serviço
823	Relatório do quadro resumo dos registros de preços
824	Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados
825	Demonstração e diferenciação de valores estimados para o exercício em curso e para o futuro (previsto)
826	Demonstração da numeração do empenho anterior e do empenho atual
827	Geração parametrizada de etiquetas

828	Geração de arquivo .xml, contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema Audesp – Fase IV
829	Pré validador Audesp - Fase IV, evitando armazenamento indevido dos arquivos XML junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de forma a validar, no mínimo as seguintes informações: adesão de Ata; código da licitação; tipo de modalidade; Lei 13/21 de regência; divisão do objeto; objeto da licitação; finalidade do objeto; valor da licitação; tipo de objeto; processo administrativo; ano do processo administrativo; Comissão de Licitação; vencedor - sócio/administrador; edital; pré - cotação - orçamento
830	Integração aos sistemas financeiro, de compras e licitações, patrimônio
831	Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracteriza
832	Valor unitário apurado das movimentações de acordo a média ponderada
833	Movimentações com observância do regramento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado
834	Cadastramento de materiais que controle estoque máximo e mínimo, quantidade comprada no exercício, controle de validade, última compra efetuada e fonte da mesma, se é incorporável, a conta Audesp, saldos quantitativos, valores totais, unitários (preço médio ponderado), status (ativo, inativo ou bloqueado)
835	Consulta através do código de material cadastrado: os respectivos movimentos, saldos quantitativos e financeiros, fornecedores relacionados, lotes de validades, almoxarifados/locais de armazenamentos com as informações de corredor, prateleira e box, órgãos relacionados, movimentações de exercícios anteriores, consumos (diários e mensais), destinos, etc.
836	Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores
837	Consultas de requisições de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos
838	Controle de data de validade de produtos levando em conta o consumo médio mensal possibilitando a saída de lotes com data de validade superior
839	Controle da troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária
840	Controle da distribuição de datas de validade e troca de lotes
841	Controle de devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa
842	Transferência entre contas do sistema AUDESP dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados;
843	Vedação de movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos;
844	Seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almoxarifado; setor
845	Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento, impedindo movimentações após e envio de dados ao sistema Audesp
846	Alimentação de forma automática, após o fechamento mensal, das contas contábeis para envio dos dados ao sistema Audesp
847	Entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo a autorização de fornecimento e atendendo as especificações do sistema Audesp - Fase IV
848	Alteração de número de nota fiscal
849	Saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida
850	Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária
851	Cadastramento de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; descrição do material; unidade; quantidade mínima; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício
852	Consulta de material contendo as seguintes informações: almoxarifado, código do material, data de entrada, fornecedor, nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade, valor da entrada e unidade

853	Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade
854	Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade
855	Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor
856	Consulta de materiais por palavra chave em três níveis que demonstrando: código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor total em estoque
857	Consultas nas contas movimentadas na transferência de contas do sistema Audesp de materiais do movimento gerado
858	Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor total de entrada e valor total de saída
859	Relatório de movimentação de materiais em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data, código do material, nome do material, número requisição, unidade, número da nota, quantidade entrada e quantidade saída
860	Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência por ordem alfabética, contendo as seguintes informações: código do material, descrição do material, data de emissão; quantidade; unidade; estoque anterior, entradas, saídas, estoque atual e valor total
861	Relatório demonstrando as movimentações de entrada estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento fiscal e fornecedor.
862	Relatório demonstrando as movimentações de saída estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento da saída, órgão e centro de custo
863	Relatórios que demonstrem aos setores o posicionamento em estoque de seus materiais estocados
864	Emissão de Relatórios: ficha de prateleira com ou sem movimento
865	Balancete sintético de acordo com o sistema Audesp
866	Inventário analítico por grupo de material
867	Relatório da Ficha Kardex, informando o saldo no período em que for selecionado
868	Relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material, código do material, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
869	Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo, quantidade, valor
870	Relatório de estoque mínimo global ou por órgão
871	Relatório de rastreabilidade e materiais com data de validade vencida ou a vencer
872	Cadastramento de unidades básicas de saúde
873	Cadastramento de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone
874	Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde
875	Movimentação por pacientes, controlando todos os aspectos de retirada destes materiais por paciente, impedindo retiradas indiscriminadas pelo mesmo
876	Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente
877	Controle de data de validade de produtos de acordo com o consumo
878	Controle de troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde
879	Controle de lotes de validades no momento do recebimento do material
880	Cadastramento de saída de materiais do estoque contendo as seguintes informações: unidade básica, data; número

	de requisição; nome do paciente; expedidor; documento origem; quantidade requisitada; próximo período de retirada
881	Consulta por número do cartão SUS; por código/descrição de paciente e por requisição
882	Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega
883	Cadastramento de unidades básicas de saúde
884	Cadastramento de pacientes SUS contento Nome, CPF, RG e o número do cartão SUS, e em caso de paciente menor de 18 anos, cadastrar responsável contendo as seguintes informações: Nome, CPF, RG
885	Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde
886	Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente
887	Controle de troca de medicamentos entre as unidades básicas
888	Controle de lote de validade no momento do recebimento de materiais
889	Cadastro de unidades básicas de saúde
890	Cadastro de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone
891	Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde
892	Movimentação por pacientes, controlando todos os aspectos de retirada destes materiais por paciente, impedindo retiradas indiscriminadas pelo mesmo
893	Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente
894	Controle de data de validade de produtos de acordo com o consumo
895	Controle de troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde
896	Controle de lotes de validades no momento do recebimento do material
897	Cadastro de saída de materiais do estoque contendo as seguintes informações: unidade básica, data; número de requisição; nome do paciente; expedidor; documento origem; quantidade requisitada; próximo período de retirada
898	Consulta por número do cartão SUS; por código/descrição de paciente e por requisição
899	Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega
900	Permitir o Atendimento da Portaria nº 957/2016/GM/MS e completada posteriormente pela portaria nº 938/2017/GM/MS, sendo hoje regulamentada pela portaria de Consolidação nº 1/MS de 28/09/2017, a BNDASAF é consolidação dos dados nacionais de posição de estoque, entradas, saídas, avaliações e dispensações realizadas pelos estabelecimentos de saúde dos Municípios, Estados e Distrito Federal para os medicamentos padronizados na Relação Nacional de Medicamentos (RENAME)
901	Transmissão de eventos – XML por meio do Web Service atendendo assim BNDASAF (Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica). Deverá serem gerados os seguintes XML´s: Entradas Medicamentos, Saída Medicamentos, Posição de Estoque e Dispensação entre Unidades e Pacientes
902	Consulta de status de envio, exclusão do envio e retificações dos envios
903	Relacionamento com os códigos de produtos RENAME e a sua identificação do tipo de produto: Básicos, Especializados e Estratégicos
904	Cadastramento do Código CNES e o tipo de estabelecimento e seus respectivos relacionamentos com os Almoxarifados e Destinos (Centro de Custos)
905	Distribuição em lotes de validades dos itens recebidos através de notas fiscais
906	Cadastramento de fabricantes e o relacionamento com as respectivas marcas

MÓDULO 10 - GESTÃO DE CONTRATOS

907	Integração aos sistemas de compras/licitações e contabilidade
908	Informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para prestação de dados ao sistema Audesp - FASE IV, bem como geração do arquivo .xml de ajuste para envio através do Coletor Audesp
909	Notificação de Término de vigência do Contrato através de e-mail ao gestor do contrato, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; natureza do objeto de contratação; data de assinatura do contrato; data de início e término de vigência; valor inicial do contrato; saldo atualizado do contrato
910	Determinação prévia do prazo de Notificação, no momento do cadastro do instrumento de contrato
911	Cadastramento dos contratos da Administração, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; data de assinatura; data de início e término de vigência; número do processo administrativo; natureza da licitação; fornecedor; tipo de instrumento; plano de contas; valor total do contrato; empenho contábil; descrição; tipo, valor, vencimento, clausula e percentual da garantia; gestor do contrato e auxiliares de gestão; cláusula financeira e penal; determinação do prazo de notificação de término de vigência do contrato; responsáveis da parte contratante e contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); itens do contrato; data e veiculo de publicação, anexo do documento de publicação
912	Cadastro dos Termos de Aditamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo aditivo; tipo do aditamento; data de assinatura; data de término de vigência; data de autorização; descrição/motivo do aditamento; valor do termo aditivo (se houver acréscimo de valor); valor acumulado – aditamentos anteriores; empenho contábil (se houver acréscimo de valor); reforço da garantia (Descrição, tipo, valor, vencimento, clausula e percentual da garantia); justificativa da Administração para aditamento; responsáveis da parte Contratante e Contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); data e veiculo de publicação, anexo do documento de publicação
913	Cadastro de Termos de Apostilamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo de apostilamento; tipo do apostilamento; índice financeiro; motivo do apostilamento; valor do apostilamento (se houver reajuste de valor); empenho contábil (se houver reajuste de valor)
914	Cadastro de baixas contratuais, no qual são realizadas automaticamente ao contrato através da integração ao sistema contábil mediante emissão da liquidação contábil do documento fiscal, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; saldo atualizado do contrato; número e descrição do empenho e despesa orçamentária relacionada; valor do empenho; tipo, número e ano do documento fiscal; valor do documento fiscal/baixa; data da baixa
915	Cadastro de Ordem de Serviço, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; número da Ordem de Serviço; início e término de vigência; data de assinatura; responsável; descrição; valor
916	Cadastro de rescisão contratual, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; data da rescisão; motivo da rescisão; valor a rescindir - campo de observações gerais
917	Anexação de documentos para o atendimento a Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011, contendo: registro de Inidoneidade de Fornecedor para contratos em execução, com indicação de fornecedor; número e ano do contrato; sansão aplicada; data de Início e término da sanção; histórico/descrição do Parecer Jurídico; anexação de arquivo
918	Opção de salvar modelos de documentos em formato. RTF para edição Consulta Geral do Contrato contendo todos os dados cadastrais, status do contrato (vigente ou não vigente), movimentações do contrato (aditamentos, Apostilamento, baixas contratuais, empenhos de aditamento/Apostilamento e plurianuais, ordem de serviço, anexos do contrato, comprovante de publicação) e demonstração detalhada como valor inicial do contrato, valor acumulado dos aditamentos, valor acumulado dos Apostilamento, cancelamento de saldo (rescisão), valor acumulado das baixas contratuais, saldo atualizado do contrato e percentual executado
919	Consulta de Aditamentos e Apostilamentos, contendo todos os dados cadastrais do termo e podendo ser localizado através do número e ano do contrato e/ou número e ano do termo e/ou tipo do aditamento/Apostilamento e/ou por modalidade e/ou por fornecedor e/ou por data
920	Consulta de Baixas, contendo todos dos dados cadastrais da baixa e saldo atualizado do contrato, podendo ser localizada através do número e ano do contrato e/ou por modalidade e/ou por empenho e/ou por tipo/número/ano do documento fiscal e/ou data da baixa
921	Relatórios/Listagem, de forma a possibilitar a composição e edição dos campos e filtros a qualquer momento, com emissão nos formatos .PDF, .TXT, com formatação e planilha em excel
922	Disponibilização de Modelos de relatório geral de contratos e aditamentos; relatório de contrato com saldo atualizado; relatório de baixas de contrato; relatório de rescisão de contrato; relatório de contratos por conta contábil

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

MÓDULO 11 - GESTÃO PATRIMONIAL	
923	Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema Audesp e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos
924	Integração aos sistemas financeiro, compras e licitações e almoxarifado
925	Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados
926	Inclusão, na forma individual, de alteração por lote de acordo com o sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
927	Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassis, RENAVAM, IPVA, com o controle de anos e licenciamento
928	Cadastros auxiliares como cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações
929	Cadastramento de fornecedores, materiais, órgãos internos integrados e disponíveis para o complemento dos cadastros de bens móveis e imóveis
930	Inclusões e alterações de bens móveis e imóveis levando em conta dados de aquisição da época, e, o plano de contas estabelecido pelo sistema Audesp
931	Controle de atualização de bens imóveis, sem que se dê alteração no histórico de movimentações, permitindo a emissão de relatórios com os dados em época
932	Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos
933	Registro de todas as movimentações, permitindo consulta de número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação
934	Impedimento de que no fechamento se realizem movimentações de qualquer natureza com data retroativa, alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema Audesp
935	Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Ente
936	Consulta de históricos das movimentações por bem: setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo, RENAVAM, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor, por inscrição, por bairro, loteamento, por matricula e por endereço
937	Relatórios com filtros para facilitar a informação impressa
938	Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem
939	Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos
940	Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens
941	Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica
942	Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens
943	Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário
944	Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa)
945	Fornecimento de dados para contabilização no sistema do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente
946	Consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável

947	Relatórios com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos
948	Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável
949	Relatório de Bens em inventário, informando aqueles localizados e pertencentes ao setor, relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual, depreciação acumulada anterior, no período (ex: mês) e acumulada atual
950	Relatórios da Frota por veículo, prefixo ou unidade
951	Relação de bens incorporados
952	Relação de bens desincorporados
953	Inventário de bens por centro de custo
954	Inventário de bens por responsável
955	Relatório de bens localizados pertencentes ao setor
956	Relatório de movimentação patrimonial
957	Relação de bens reavaliados
958	Demonstrativo de incorporação e baixa
959	Termo de Responsabilidade
960	Relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho
961	Relatório de critérios de mensuração usados para determinar o valor contábil bruto, os métodos de depreciação usados para cada tipo de bem; as vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas; e reconciliação do valor contábil bruto no início e no fim do período
962	Livro de registro do patrimônio
963	Listagem de relatórios para bens imóveis, por número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético
964	Contagem de bens móveis através de planilhas em PDF, agilizando todo o procedimento de inventário.
965	Importação de arquivos .txt para início dos trabalhos e exportação de arquivos após a finalização da reavaliação
966	Descentralização do trabalho de reavaliação patrimonial, com uma interface web que permite a criação de diversos usuários relacionados diversos setores, gerenciados e administrados pelo administrador do sistema
967	Avaliação e reavaliação de bens patrimoniais de forma unitária e em grupos de materiais iguais, com seleção de múltiplos bens e visualização em tempo real das avaliações realizadas, bem como a possibilidade de refazê-las, se necessário
968	Relatórios em formato PDF e em EXCEL (.csv) dos bens, em forma de inventário dos locais para avaliação in loco e relatórios para conferência final do trabalho de reavaliação
969	Controle do trabalho descentralizado de avaliação por parte do administrador através de gráfico de acompanhamento real-time

MÓDULO 12 - GESTÃO DE PROTOCOLO	
970	Controle geral de todos os processos arquivados. ou, que estão tramitando, com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros
971	Cadastramento e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras
972	Lançamento automático de guia individualizada por processo, para assuntos que exijam pagamento, impedindo a movimentação do mesmo em caso de inadimplência

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

973	Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos
974	Parametrização de etiquetas pelo usuário, com margem de página, tamanho de página, tamanho de etiqueta, texto e campos pré-definidos do sistema que devem trazer a informação no formato mala-direta
975	Controle de movimentações de processo com envio e recepção pelos departamentos envolvidos, tal qual emissão de comprovante de movimentações
976	Apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração de apensamento nas movimentações; arquivamento e desarquivamento dos processos
977	Anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo
978	Consultas de movimentações do processo, com possibilidade de download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações, agilizando o trabalho
979	Possibilidade de visualização e impressão, referente a anexação, de todos os anexos do processo, de forma única e sequencial, além de página de rosto ou similar que identifique o processo impresso, seu requerente, data de abertura e departamento de origem do processo
980	Solução de certificado, assinatura ou chave digital para fins de assinatura de documentos a serem anexos ao processo, de forma que não seja necessária a impressão do documento, tornando o procedimento de protocolo e movimentação totalmente digital, essa chave deve ser gerada por usuário e deve ainda validar se o usuário está ou não ativo, para sua validade
981	Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática
982	Geração de relatórios de processos por departamento, e, data, para fins de verificação de período de movimentação, contendo dados de número, abertura, requerente, assunto
983	Consultas de outras áreas, devidamente cadastradas, para fins de obtenção de informações de protocolo, tais como número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo
984	Informações ao munícipe, permitindo que o sistema envie de forma prática mensagem eletrônica ao contribuinte para informações quanto ao processo ou solicitação de documentos via e-mail
985	Possibilidade de parametrizáveis dos e-mails remetidos ao usuário, por tipo de movimentação (cadastro, arquivamento, envio a outro departamento, recebimento)
986	Gerador de relatórios, com opção de gravação do relatório pré-formulado
987	Cancelamento ou reprovação de processo, por administrador, em caso de cadastramento indevido
988	Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega
989	Possibilidade de cobrança automática, com emissão de guias de taxa processual para cada assunto de processo, admitindo taxas diferenciadas, conforme o caso
990	Controle de pagamento das guias, vedada a sua movimentação em caso de inadimplência
991	Isenção de guias de recolhimento em caso de processos com ação de promoção social ou outros assuntos, permitindo, ainda, a busca de guias por processo, e isenção do processo de cobrança, além de motivo da isenção no momento a movimentação
992	Página, painel e dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos, por usuário, permitindo que o mesmo tenha em tela única todos os processos que estão pendentes de seu recebimento ou seu prosseguimento
993	Página, painel ou dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos por parte dos gestores de departamento, permitindo que o gestor tenha em tela única todos os processos que estão pendentes em seu departamento e por usuário.
994	Possibilidade, a partir da tela citada acima, de o usuário efetuar as movimentações solicitadas anteriormente como envio, recebimento, anexação, apensamento, não necessitando sair da tela de consulta geral para movimentar o processo
995	Página geral que possibilita ao usuário a identificação do tempo em que o processo está parado sem movimentação
996	Cadastramento de prazos processuais, para fins de controle de atendimento tempestivo, cadastro de prazo em quantidade de dias, separado por assunto de processo

997	Cadastramento de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica
998	Emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação
999	Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, localização
1000	Controle de usuários e senhas, com grupos de menus e limitações de acesso
1001	Rotinas de confidencialidade de processos, com controle de acessos por usuário, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo
1002	Opção de despacho processual, informação que deve constar das movimentações do processo com possibilidade de anexar ou não documento ao despacho
1003	Despachos a qualquer momento, independente de outra movimentação, como envio a departamento posterior
1004	Controle de tipos de processo, com numeração específica para cada tipo, permitindo a separação de processos, como exemplo, os processos administrativos daqueles processos de pagamento
1005	Consultas de processos por parte do histórico de cadastro dos mesmos
1006	Notificação do responsável ou Funcionário de departamento em todas as movimentações, via e-mails
1007	Escolha dos tipos de movimentos para fins de notificação de usuário (remessa, recepção, arquivamento)
1008	Possibilidade de registro de número de processo manual, restringindo duplicação, mesmo que a geração do número de processo esteja como automática
1009	Emissão de mensagens para que de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica, mensagens referentes a atualizações no sistema, manutenções, entre outras
1010	Controle, pelo gerente de departamento, de acesso ao sistema por usuário e por data, afim de verificar data e hora de utilização do sistema
1011	Controle de andamento e prazos de tramitação, por usuário, e, por departamento
1012	Amarração de processos, porém diferente do apensamento, possibilitando que os processos sejam movimentados em separado, e, a visualização de processos que tenham relação entre si
1013	Possibilidade de consulta, a qualquer processo que esteja amarrado a outro processo, trazendo em tela a cadeia de processos relacionados, e, seu grau de relação
1014	Solicitação on-line de abertura de protocolos para os contribuintes, em assuntos pré-determinados
1015	Visualização de processos solicitados em pagina especifica ou painel especifico para aprovação ou reprovação
1016	Formulário de solicitação contendo dados mínimos de preenchimento como Assunto da solicitação, Nome do solicitante, Cpf do solicitante, e-mail do solicitante, confirmação de e-mail do solicitante e descrição da solicitação
1017	Função para envio de um ou mais documentos digitalizados
1018	Envio de e-mail ao solicitante para confirmação do pedido de protocolo contendo
1019	link de confirmação da solicitação
1020	Cpf do solicitante
1021	Descrição da solicitação
1022	Envio de e-mail ao solicitante após ação de aprovação ou rejeição do protocolo contendo
1023	Em caso de aprovação: número, ano e link para consulta do protocolo
1024	Em caso de rejeição: Descritivo de motivo da rejeição do protocolo
1025	Envio automático de email ao solicitante após aprovação ou rejeição por parte da administração para acompanhamento do protocolo

1026	Em caso de protocolo aprovado o solicitante deve receber e-mail de confirmação contendo número e ano do protocolo
1027	Em caso de protocolo rejeitado o solicitante deve receber e-mail contendo motivo da rejeição do mesmo
1028	Solução deve permitir verificação dos protocolos solicitados por painel (dashboard) ou tela especifica de análise das solicitações
1029	Possibilidade de efetuar tramitação do processo automaticamente ao departamento responsável no momento da aprovação do mesmo
1030	Possibilita que as solicitações efetuadas via solução online tenham identificação especifica no sistema interno da administração ou por usuário especifico ou identificação semelhante
1031	Possibilidade de consulta online do protocolo e seu atual status
1032	Possibilidade de envio de notificações referente ao protocolo, para comparecimento, solicitação de documentos, entre outros
1033	Na fase de confirmação do pedido por parte do solicitante deve possuir prazo de expiração
1034	Opção de reenvio de e-mail de solicitação do protocolo por parte do solicitante
1035	Possibilidade de validação dos dados do solicitante como nome e documento com a base interna da administração de forma integrada
1036	Os dados transmitidos entre a solução online e a solução interna devem ser de forma criptografada.
1037	Portal de acesso público a prestação de contas à população com resultados da implementação do protocolo digital
1038	Disponibilização através de página na internet no sitio oficial da entidade, um resumo que seja automaticamente alimentado através dos processos gerados através do sistema digital
1039	Apresentação, com base nas normas que regem o controle ambiental, dos resultados obtidos com a implementação do projeto digital, demonstrando a economia em litros de água pela não produção do papel, a quantidade de páginas economizadas com o processo digital, a economia financeira do resultado, a quantidade de árvores preservadas com a retirada do papel do processo, o impacto obtido no lançamento de gás carbônico no ar
1040	Disponibilização, à medida em que os processos são iniciados ou documentos digitais anexados aos processos existentes, para a página oficial, para que a população possa ter acompanhamento diário dos resultados acima expostos.
1041	O projeto título da página, bem como os esclarecimentos à população deverão ser parametrizados permitindo ao gestor alterar o texto na medida que entenda satisfazer os anseios da sociedade na prestação de contas do esclarecimento da página.

MÓDULO 13 - GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTOS E PONTO ELETRÔNICO	
1042	Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, e aos demais normativos atinentes à matéria, possuindo processos específicos com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.
1043	Cadastramento único obrigatório por pessoa, identificado pelo CPF, com os dados pessoais de nome, nome social, PASEP, Carteira Identidade, Órgão expedidor, UF órgão expedidor, título eleitor, CPF, carteira profissional, alistamento militar, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, grau de instrução, especialidade da instrução, endereço (completo), nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, data de nascimento, cartão de identificação do SUS, tipo de deficiência
1044	Cadastramento de vínculos empregatícios, contendo prontuário, nome, data de admissão, portaria de nomeação, informações do concurso público, data de posse, cargo/função, especialidade da função, regime de trabalho, cbo, categoria, órgão orçamentário, setor, cargo beneficiário pensão, data de nascimento do beneficiário, código do banco, tipo de conta, número da conta, dependente de Imposto de Renda, salário base, identificação de ocorrência do FGTS, identificação de conta pagadora contábil
1045	Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI)
1046	Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco/Agência e conta corrente/poupança)
1047	Cadastramento de estagiários conforme com registro de nome, CPF, natureza do estágio, área de atuação, número da apólice de seguro, valor da bolsa, CNPJ da Instituição de Ensino e do sgente de integração e supervisor responsável

1048	Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP
1049	Alteração de cadastro por lote, com a possibilidade de realização, pelo usuário, de filtros necessários identificados pelos campos do cadastro
1050	Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo
1051	Relação dos servidores com dependentes em ordem alfabética de nome do servidor, contendo número do prontuário, setor, data nascimento, número de dependente para Imposto de Renda, nome do cônjuge, nome dos filhos, data de nascimento dos dependentes, sexo dos dependentes, idade dos dependentes
1052	Cadastramento de vantagens pessoais como valor de acréscimos, tipo de função gratificada, percentual universitário, tipo adicional médico, adicional terça parte, adicional sexta parte, adicional noturno, adicional esposa, horas mensais, valor vantagem, tipo adicional professor, adicional periculosidade, tipo insalubridade, adicional quebra da caixa, adicional gratificações diversas
1053	Consultas, para verificação pelo usuário, de todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas
1054	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo CPF
1055	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP
1056	Mecanismo de identificação, no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, nome, conta corrente, documento de identidade ou PIS/PASEP
1057	Manutenção e visualização da Tabela de Locais de Trabalho, contendo número do local, nome, endereço.
1058	Controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema
1059	Registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário
1060	Histórico Funcional e Financeiro
1061	Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (prontuário, dependentes, vantagens ou descontos, férias, ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual
1062	Liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos
1063	Controle e registro de pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo
1064	Controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores
1065	Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário
1066	Inclusão ou exclusão de vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo
1067	Reajuste de valores das vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo
1068	Geração e emissão da folha de pagamento de contribuintes individuais
1069	Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF)
1070	Disponibilização do processamento de progressão salarial de forma automatizada, possibilitando a alteração de períodos de forma individualizada, sempre respeitando a legislação vigente
1071	Cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor
1072	Cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função
1073	Cálculos de média de eventos paras fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

1074	Visualização do Resumo da Folha de Pagamento por ano e mês, contendo nome do servidor, prontuário, código do vencimento, código do desconto, valores por código, função, valor contratado, valor FGTS, total bruto, total desconto, total líquido
1075	Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente
1076	Apuração e cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos)
1077	Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias
1078	Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio
1079	Importação das planilhas eletrônicas de apontamentos sem a necessidade de redigitação
1080	Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário
1081	Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, nome, órgão/secretaria, local de trabalho, data de admissão, regime de trabalho, data de nascimento e valor consignado
1082	Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, código do evento, valor consignado, competência inicial e final
1083	Consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor
1084	Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré-definido: matrícula, nome, código do evento, referência e valor
1085	Vedação, após cálculo mensal fechado, de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, permitindo que somente um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação
1086	Relatório das Despesas Orçamentárias por dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o orçamento da Entidade
1087	Relatório de empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP
1088	Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados
1089	Estorno dos lançamentos efetivados no sistema financeiro
1090	Emissão de demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação
1091	Bloqueio da emissão do resumo contábil, caso o saldo de dotação seja insuficiente para os gastos de pessoal
1092	Emissão de relatório de demonstração de lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário
1093	Relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – Despesas Orçamentárias, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – Despesas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor; RO – Receitas Orçamentárias, descrição do item e valor; REO – Receitas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor
1094	Limitação de despesas em um valor definido, transferindo o excedente para outra despesa
1095	Direcionamento de despesa com o objetivo de remanejamento orçamentário conforme necessidade dos setores de planejamento e/ou contábil
1096	Utilização de liquidação de 13º para provisionar os valores ao longo do exercício
1097	Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise
1098	Atendimento, pelo módulo de controle de ponto eletrônico aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009, mantendo controle de banco de horas
1099	Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário)
1100	Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver
1101	Tratamento do apontamento antes do fechamento final

1102	Transferência automática do apontamento para processamento da folha
1103	Geração e emissão de relatórios de marcações
1104	Geração e emissão de relatórios de ocorrências
1105	Geração e emissão de relatórios do espelho do cartão de ponto
1106	Cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado
1107	Relatórios com detalhamento das diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, a atualização monetária e o valor total apurado mês a mês.
1108	Totalização dos valores apurados ao final do relatório, com separação de valores em que são pagos por cada verba remuneratória de pagamento de valores retroativos, a ser definido pelo usuário
1109	Disponibilização de lançamento automático dos valores apurados e definidos como pagamento de valores retroativos no processamento de cálculo, possibilitando ao usuário agendá-lo em uma competência corrente ou futura, para concessão de pagamentos
1110	Cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte
1111	Especificação de itinerários de meios de transporte
1112	Controle total dos servidores que optarem pela entrega do vale transporte, inclusive com a identificação de numeração de cartão magnético, quando o meio de transporte ser realizado com carga magnética
1113	Controle de Recarga de cartão de vale transporte contendo nome, prontuário, quantidade e local para assinatura e data
1114	Controle de saldo de recarga mediante arquivo ".txt" das empresas fornecedoras de Vale-transporte.
1115	Relação de servidores com Vale Transporte contendo prontuário, nome, RG, Setor e data de Nascimento
1116	Relatório para compra e aquisição de vale transporte, contendo a totalização de servidores, separados por órgão/secretaria
1117	Relatório do Demonstrativo de Vale-Transporte por número de prontuário, nome, secretaria ou categoria do servidor, demonstrando o valor entregue ao servidor, o valor descontado e o valor do encargo da entidade
1118	Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica
1119	Relatórios de distribuição de cesta básicas por locais exclusivos
1120	Controle e gerenciamento de concessão de plano de saúde, inclusive com controle automático da idade de titulares e dependentes
1121	Geração, cálculo e controle de licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal
1122	Geração e emissão de notificações de opção de pagamento licença-prêmio
1123	Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias
1124	Manutenção de férias contendo período, número do prontuário, nome, período aquisitivo, data de saída, opção para 1/3 em pecúnia
1125	Consulta de férias contendo prontuário, nome, período, saída, dias, pecuniário, situação, indicação de recebimento
1126	Geração automática e emissão de programação de férias
1127	Comunicado de férias, contendo nome do servidor, prontuário, cargo, setor, período aquisitivo, data início, data término, faltas no período, data admissão, nota de direito a férias e pecúnia, local para data e assinatura da ciência
1128	Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de férias
1129	Relatório para escala de férias para o exercício por setor em ordem alfabética de nome do servidor, contendo setor, número do funcionário, nome do funcionário, função, data admissão, data direito férias, local para início das férias,

	local para opção 1/3 pecúnia, local para rubrica, local para rubrica chefe do setor
1130	Relação dos servidores com férias gozadas em ordem de nome do servidor, contendo número do prontuário, nome, período, data saída, quantidade dias, quantidade abono, setor
1131	Parametrização, lançamento e controle de afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins
1132	Lançamento de Tempo Averbado para finalidade de bonificação de tempo de serviço, como também gerenciar afastamentos que causam prejuízo de tempo ao servidor
1133	Controle de saldo de abonadas parametrizável conforme necessidade do cliente
1134	Importação de afastamentos
1135	Relatório de afastamentos permitindo filtros de regime, causa de afastamento, função, órgão, CID, data de afastamento e matricula do servidor
1136	Lançamento e contagem de afastamento de meio período
1137	Cadastramento de CID
1138	Cadastramento de nome, número de CRM ou CRO de profissionais da saúde que emitem Atestados de Licença Saúde
1139	Relatório destes profissionais contendo: número do CRM ou CRO, nome, especialidade
1140	Relatório de Atestados Médicos por médico ou dentista emissor
1141	Cadastramento e controle de Processos Administrativos, Sindicâncias e Ocorrências, vinculados aos servidores envolvidos.
1142	Cadastramento e controle de Cursos e treinamentos e a vinculação aos servidores
1143	Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do servidor, RG, CPF, cargo
1144	Relação dos servidores que recebem função gratificada em ordem alfabética de nome do servidor contendo número do prontuário, nome do servidor, endereço, cargo, código da função gratificada, setor
1145	Listagem dos servidores por cargo e data de nascimento contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, setor, data nascimento, data admissão
1146	Relação dos servidores por cargo ordenado por nome do cargo e nome do servidor, contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, lotação, código do cargo, salário, quantidade de servidores por cargo
1147	Relação dos servidores em ordem alfabética de nome, contendo número do prontuário, nome, lotação setor, cargo, data admissão, regime
1148	Relação dos trabalhadores em ordem de número do prontuário contendo número do prontuário, nome, setor, sexo, idade, tempo de serviço, regime
1149	Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo
1150	Gerador de Relatório possibilitando ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira
1151	Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira
1152	Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo
1153	Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor do FGTS, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido
1154	Relatório de Totais da Folha de Pagamento para empenho em ordem de lotação, contendo data emissão, tipo de contratação, código da lotação, valor da despesa fixa, valor salário família, valor total

1155	Quadro Relação dos Totais gerais dos descontos contendo mês de referência, descontos realizados relativos a convênios, imposto de renda, indenizações e restituições, pensão vitalícia, pensão alimentícia
1156	Relatório de Totais de Fundo de Garantia por dotação em ordem de código da dotação orçamentária, contendo código da dotação, quantidade e valor do FGTS
1157	Relação de Departamento com Horas Extras no Mês contendo mês de referência, data emissão, nome da secretaria, quantidade e valor da hora extra 50%, quantidade e valor da hora extra 100%, quantidade e valor total, total geral
1158	Resumo da Folha de Contratados do Mês em ordem de nome do contratado, contendo mês de referência, nome do contratado, prontuário, setor, cargo, categoria, conta bancária, códigos e valores de vencimento, códigos e valores descontos, total bruto, total desconto, valor líquido, valor FGTS
1159	Relação de Movimentos mensais da folha de contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação
1160	Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo total servidores, código vencimento, valor total do código vencimento, descritivo do vencimento, porcentagem relativa ao vencimento
1161	Totalizações diversas para fins de empenho e de controles internos
1162	Realização de manutenção, consulta, impressão de Relatório de Gestão, de cargo, de banco, de setor, de vencimento e descontos, de lotação
1163	Relatório de Prestação de Contas com valores brutos, valores empenhados, valores de patronais e total, contendo resumo por órgão, separado por fonte e código de aplicação
1164	Desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais
1165	Inclusão de Rescisão por lote, estabelecendo filtros como regime, função, matrícula e data de desligamento
1166	Parametrização de desligamentos conforme o eSocial
1167	Geração e emissão de Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT
1168	Realização de cálculos rescisórios, de forma automática
1169	Processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos
1170	Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos
1171	Verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária
1172	Parametrização e verificação de CNAE preponderante
1173	Cálculo e abatimento INSS para a proporcionalidade de Salário Maternidade no 13º salário
1174	Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão Caixa Econômica Federal
1175	Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP)
1176	Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil)
1177	Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento
1178	Geração de arquivos digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de maio de 2003
1179	Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65
1180	Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada
1181	Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias
1182	Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19)

1183	Geração dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº 02/2008
1184	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audesp - Fase III - Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato .xml
1185	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audesp - Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato .xml
1186	Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal
1187	Visualização de dados de Informe de Rendimentos contendo CPF, prontuário, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, IR 13º salário, benefício pensão.
1188	Gerar arquivo para a remuneração dos profissionais da educação, conforme layout do SIOPE
1189	Relatório de Conferência do SIOPE
1190	Relatório de Prestação de Contas ao FUNDEB contendo nome do servidor, função, Órgão, condição funcional, constando valores pagos ao servidor oriundos do FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e advindos de Recursos Próprios; valores dispendidos ao pagamento de encargos patronais, também separados em FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e recursos próprios, inclusive com coluna totalizadora dos valores empenhados por servidor
1191	Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais, grupo S-1000 a S-1080
1192	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos, grupo S-2190 a S-2399
1193	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos Periódicos, grupo S-1200 a 1210
1194	Software intermediador entre o sistema de folha de pagamento e o eSocial de forma a permitir o cadastro de usuários e realizar controle de permissões em diversos níveis, o cadastro de entidade, registro e anexo do certificado digital
1195	Realização do controle de lotes de envio para eSocial, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo
1196	Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências
1197	Emissão de Relatórios de inconsistências com o detalhamento da ocorrência apurada e a matrícula do servidor e as ações estabelecidas para a correção do erro
1198	Reenvio dos lotes e distinção das informações a serem prestadas em caso reenvio
1199	Controle e histórico dos lotes enviados classificados pela situação de processamento
1200	Integração com o módulo financeiro e de Business Intelligence - BI
1201	Mecanismo de exportação automática, conforme layout específico, para o módulo Business Intelligence - BI
1202	Cadastramento de bloqueio de benefício quando não cumpridas às exigências de concessão parametrizável pelos usuários.
1203	Cadastramento de exigências para concessão de benefícios parametrizável pelos usuários.
1204	Cadastramento de todos os contribuintes do Regime Próprio de Previdência.
1205	Cadastramento de tipos de benefícios previstos na legislação vigente parametrizável pelos usuários.
1206	Calculo de forma automática concessão de benefícios
1207	Geração e emissão de demonstrativo analítico individualizado das contribuições dos servidores ativos e/ou inativos
1208	Geração e emissão de Extratos Previdenciários de Individualização de Contribuições – conforme art.2º, VII, c/c art.12. Portaria 4992, de 08/02/1999
1209	Importar arquivos texto dos Entes Municipais, contendo as contribuições individualizadas dos servidores inscritos no Regime Próprio de Previdência
1210	Cadastramento prazo para cumprimento das exigências, parametrizável pelos usuários

1211	Cadastramento e controle de procuradores para representação dos beneficiários do RPPS, inativos e pensionistas
1212	Cálculo atuarial automático, gerando dados para projeções de contribuições
1213	Geração de arquivo texto para avaliação atuarial anual
1214	Geração e emissão de simulações de cálculo para concessão de benefícios
1215	Importação das tabelas de atualização monetária dos salários de contribuição para apuração do salário de benefício (art. 33 - Decreto 3.048/99) fornecidos pelo MPAS (Ministério da Previdência e Assistência Social)
1216	Geração de Carta de Concessão de Benefícios
1217	Conversão, de forma automática, dos Benefícios de Aposentadoria em Pensão por Morte
1218	Geração e emissão de relatório mensal dos falecidos constantes no cadastro de contribuintes, reportando-se ao arquivo SISOBI, fornecido pela DATAPREV
1219	Geração e emissão de ficha de recadastramento dos contribuintes constantes no banco de dados da Entidade
1220	Emissão simulação de cálculo e concessão de benefícios
1221	Cadastramento de tabela de funções e carreira para apuração de tempo efetivo para concessão de benefício.
1222	Liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos
1223	Vedação, após cálculo mensal fechado, de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, permitindo que somente um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação

MÓDULO 14 - PORTAL DE RH	
1224	Disponibilização de portal pela internet, por meio de senha exclusiva aos Servidores
1225	Cadastramento atual
1226	HoleriteS emitidos
1227	Informe de Rendimentos
1228	Período de férias
1229	Evolução salarial
1230	Acesso aos recibos de pagamentos
1231	Comunicados em formatos PDF, JPG, PNG na tela de login, em períodos pré estabelecidos pela Entidade
1232	Sincronização de dados em Servidor web separado do Servidor principal, uma única vez ao dia, para e sempre após o backup diário do servidor principal
1233	Atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, com custos de armazenamento sob responsabilidade da empresa

MÓDULO 15 - RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES	
1234	Disponibilização de recadastramento de informações pessoais do servidor, pertinentes a administração de pessoal para a finalidade de atualização de dados, no qual o sistema deverá possibilitar que um perfil de usuário ou gerente, mediante autenticação prévia de acesso ao sistema, possa acessar e realizar as alterações necessárias
1235	Atualização cadastral de dependentes, além das informações pessoais dos servidores, com a inserção de vínculos empregatícios anteriores
1236	Validação das informações prestadas ou alteradas pelo usuário, visando a facilitação do preenchimento correto das informações, a observância dos campos obrigatórios e a prestação correta de dados, tanto no preenchimento das informações pessoais do servidor, de dependentes e de vínculo empregatícios anteriores

1237	Inclusão de arquivos em PDF ou de imagem, para comprovação das informações prestadas nos itens supracitados e realizar validações para auxiliar o usuário na prestação correta das informações
1238	Disponibilidade de itens que auxiliam ao usuário na prestação das informações orientando para a correção em casos de erros de preenchimento, campos obrigatórios não preenchidos e informações sem o seu respectivo documento comprobatório
1239	Disponibilidade de links de ajuda ao usuário, no que se refere a busca por CPF, CNPJ e manual de preenchimento, cada qual em seu respectivo módulo
1240	Emissão, na finalização do processo, de ficha de recadastramento contendo todos os dados do servidor para fins de comprovante de inscrição e arquivo.
1241	Vedação, após a finalização do processo, de mais alterações e inserções de dados pelo servidor, até que o gerente faça a aprovação ou reprovação do recadastramento
1242	Perfil de usuário padrão, para que o servidor possa fazer apenas o seu preenchimento do recadastramento e perfil de gerente/administrador para possa fazer as validações, preenchimento de mais de um servidor e gerenciar o andamento do processo
1243	Aprovação e reprovação do processo finalizado, no perfil de gerente/administrador, dispondo de campo para que o gerente demonstre os motivos para a reprovação e envio de e-mail para o servidor, comunicando-o do resultado da validação
1244	Possibilidade, em caso de reprovação, do usuário padrão realizar as correções necessárias no recadastramento, e finalizar novamente o processo para aprovação do perfil gerente/administrador
1245	Emissão de relatório de servidores, classificando pela situação de preenchimento no recadastramento, medida que facilita o controle do processo e localiza aqueles que não terminaram o recadastramento
1246	Disponibilização da exportação dos dados obtidos no recadastramento para o sistema de folha de pagamentos de forma automática, afim de evitar a digitação das informações e garantia da correção das informações

MÓDULO 16 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	
1247	Realização de buscas, dispondo de filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas
1248	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência
1249	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário
1250	Exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico
1251	Possibilita de, em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal Nº 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (.csv), o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por maquinas (formato .json)
1252	Compatibilidade com ambientes virtualizados
1253	Apresentação, na página principal, da data de última atualização do portal, permitindo o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro
1254	Apresentação, como página principal do portal, resumos em página única de informações como resumo de receitas x despesa; quantidade de funcionários; data de atualização do portal; investimento em educação; valores contratados; diárias com viagens e adiantamentos; Restos a Pagar; Total Pago no ano referente a Restos a Pagar; valores depositados referente aos precatórios; gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao portal; acesso aos serviços de integração ao whatsapp e/ou telegram
1255	Conter conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal, configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a transparência ativa do portal
1256	Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drilldown), dentro dos cenários tornando-o dinâmico
1257	Apresentação, na página inicial, em conformidade com as questões de acessibilidade, de questões relacionadas aos deficientes visuais, com aumento de fonte e contraste
1258	Aplicação nos filtros nos gráficos com reflexão automaticamente nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações até o ultimo nível de detalhamento

1259	Centralização, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid), com conceito de drill-down, com cada área de atuação contemplada no edital, vedando que as informações estejam espalhadas no site, fazendo com que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações
1260	Possibilidade de filtro, dentro dos cenários, com multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos (ex: unidade orçamentária a e b; modalidades: convite e pregão; cargos x e y)
1261	Cenários buscando informações de banco de dados e, portanto, dinâmicos, com a possibilidade de contemplação, quando necessário, de filtros, gráficos, grids e mapas Atalho na página principal do portal para acesso da população aos serviços de transparência ativa, disponibilizados através de serviços integrados ao whatsapp e /ou telegram
1262	Qr-code, ao acessar o atalho, possibilitando o redirecionamento do cidadão aos serviços do whatspp e/ou telegram
1263	Funcionalidade para que o Ente, de forma independente, possa inserir, alterar, excluir informações do portal de transparência, possibilitando ao mesmo ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de seu interesse; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome ao mesmo; desativar os cenários; alterar os ícones e nomenclaturas dos cenários; definir da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do portal
1264	Denominação de cenários para todas as informações relativas a transparência ativa, apresentadas na página principal do portal de transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações
1265	Cenário de despesas do exercício contendo opções de filtro de período de data, modalidade de licitação, credor, secretaria/diretoria, credor, programa e ação de governo e por código e aplicação
1266	Apresentação, com base nas pesquisas selecionadas o portal, na mesma tela, de gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação empenhado e pago; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo e por ação de governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizas, sendo que para cada empenho seja apresentadas as liquidações e os pagamentos efetuados, além de permitir que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, sendo que todas as informações contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário com função obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1267	Cenário de despesas relativas a restos a pagar contendo opções de despesas por exercício, modalidade de licitação, credor, secretária/diretoria, e, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela: gráfico do valor total pago e cancelado, saldo do exercício anterior (geral); gráfico do valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico dos totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada empenho, apresentação das liquidações e pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1268	Cenário de despesas relativas ao terceiro setor, com opções de filtro por data inicial e final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretaria/diretoria e possibilidade de verificação das informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente, na mesma tela o gráfico do valor total empenhado e pago, (geral); gráfico de valor total empenhado e pago (por secretaria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, e, ainda, para cada empenho, apresentação das liquidações e os pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1269	Cenário de despesas relativas a despesas de diárias, viagens e adiantamentos, conforme recomendação do Ministério Público Federal, com as opções de filtro de data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feito as despesas, senso que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente ainda na mesma tela gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria; grid com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; grid através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo, permitindo, ainda, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc, e, os gráficos contidos no cenário, apresentando obrigatoriamente filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

1270	Cenário de receitas orçamentárias, com opções de filtros: exercício, e receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita prevista do exercício x receita realizada do exercício; gráfico de linha, contendo mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, de forma a possibilitar ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário, servindo, todos gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1271	Cenário de multas de trânsito com opções de filtros por exercício e mês, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente na mesma tela gráfico com os valores totais previsto do exercício x realizado do exercício de cada receita referente ao transito; gráficos de quais códigos de aplicação bem como programa de governo e ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao trânsito; grid com o detalhamento diário das receitas do transito com informação dos valores nominais; grid com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao trânsito, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1272	Cenário de receitas/despesas relativas à pandemia do covid-19, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as opções de filtros por credor/fornecedor, modalidade de licitação e material adquirido na pandemia, apresentando um resumo com os valores totais arrecadados frente a pandemia; resumo com as despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; resumo com o total de despesas pagas durante a pandemia; sendo que, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela todas as receitas recebidas tendo como informações a receita, a fonte de recurso, o código de aplicação e os valores arrecadados diariamente; e, ainda, gráficos apresentando os valores gastos pela focados na pandemia por fonte de recurso, por ação e por modalidade de licitação; gráfico com os materiais adquiridos na pandemia, com detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o credor/fornecedor vencedor do certame; grid com as despesas realizadas no período da pandemia com informações mínimas de credor/fornecedor; modalidade de licitação com o fundamento legal; prazo do contrato; data da despesa; valores empenhados/liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado; grid com os fornecedores que prestaram serviços ou forneceram materiais durante a pandemia, com possibilidade de detalhamento do processo de compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item; grid que apresente os gastos referentes a restos a pagar; grid dos materiais adquiridos na pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o material/serviço foi disponibilizado, apresentando o destino dos materiais/serviços adquiridos mostrando o local do destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação
1273	Cenário de transferências efetuadas e recebidas com opções de filtros exercício, por espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente a mesma tela gráfico dos valores totais despesa e receitas extra do exercício; gráfico de linha mês a mês do comportamento dos valores de receita e despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal dos valores referentes a receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1274	Cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros por exercício e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita extra e despesa extra realizado no exercício; gráfico de linha mês a mês com o comportamento da receita extra x despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com os valores de receita extra ou despesa extra diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos as receitas extra e despesas extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1275	Cenário de convênios formalizados com opções de filtro ano e número do convênio, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que está sendo a concedente do convenio e adquirente, (geral no exercício); grid com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e código de aplicação, podendo o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, Todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1276	Cenário de compras públicas com opções de filtros por exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente

	na mesma tela gráfico em pizza dos valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; e, ainda, apresentando dentro do mesmo cenário, o edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
1277	Cenário de contratos com opções de filtros por exercício e número do contrato, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza com os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; grid com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos; e todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1278	Cenário de obras públicas com opções de filtros por ano do processo e situação da obra, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela o gráfico do percentual por situação de obras totais do município; grid com o detalhamento dos processos contendo a situação e a obra; e, ainda, para cada obra, possibilidade de se verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: processo licitatório, fornecedor da obras com CNPJ; total contratado, empenhado, processado e pago podendo detalhar todos os empenhos, liquidações e pagamentos, sendo possível identificar através de geolocalização a obra em mapa
1279	Cenário de folha de pagamento com as opções de filtros por exercício, mês de pagamento, secretaria, cargo, local de trabalho, regime e nome, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela, gráfico da quantidade de servidores lotados em cada secretaria; grid com todos os cargos da entidade, quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; grid essa contendo detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento de nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão; se a folha é mensal, adiantamento, férias; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso à informação, e todas as informações deverão estar contidas em página única. servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1280	Cenário de despesas com serviços de publicidade com opções de filtros de seleção de data inicial e final; programa de governo, ação de governo, credor, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico do total processado e total pago do período, detalhamento da previsão e quanto foi realizado por programa de governo/ação; grid com o detalhamento dos empenhos contendo o empenho, fornecedor, data do empenho, valor do empenho, valor processado e pago com possibilidade de verificar todas as liquidações de cada empenho e todos os pagamentos de cada liquidação
1281	Disponibilização via portal de transparência, de área destinada ao serviço de informação ao cidadão (sic), em conformidade com o artigo 9º da lei federal nº 12.527/2011
1282	Acesso ao cidadão em "portal de acesso a informação pública" mediante login e senha Envio de e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação
1283	Tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail
1284	Não obrigação de documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso à informação
1285	Registro e acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão
1286	Exigência, para o acompanhamento pelo cidadão, apenas da inserção de seu e-mail e senha; trazendo uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status
1287	Possibilidade de anexação, pelo cidadão, de algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso à informação
1288	Notificação ao cidadão, via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa
1289	Disponibilização ao Ente, de painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados
1290	Controle dos prazos previstos na lei de acesso à informação, pelo sistema de serviços de informação ao cidadão (sic)
1291	Apresentação, n sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), de alertas ao Ente, acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em lei, e, as solicitações em atraso

1292	Possibilidade de que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte do Ente
1293	Disponibilização, no portal de transparência online, de relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações de quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento
1294	Demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública
1295	Área específica destinada ao espelho de avaliação do ministério público federal
1296	Acompanhamento, pelo cidadão, acerca de cada questão da ficha espelho do Ministério Público Federal, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela contratante
1297	Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida
1298	Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada
1299	Área específica destinada ao espelho de avaliação da Controladoria Geral da União - CGU
1300	Acompanhamento, pelo cidadão, acerca de cada questão da ficha espelho da CGU na avaliação 360, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Prefeitura
1301	Função de que a partir de cada questão recomendada pelo CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida
1302	Função de que a partir de cada questão recomendada pela CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada
1303	Portal integrado aos serviços de mensageria whatsapp e/ou telegram para que os cidadãos possam se utilizar desse recurso a fim de fiscalização da contratante no tocante a transparência ativa
1304	Possibilidade de disponibilização pelo Ente, de um número oficial de telefone para que seja configurado pelos serviços e associados aos serviços
1305	Possibilidade de realização de consultas relacionadas a despesas realizadas pela Prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de: secretaria (trazer a lista e secretarias a fim de facilitar a busca pelo cidadão); credores programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; total de investimentos realizado pelo Município nas áreas de educação e saúde; previsão e arrecadação do município no exercício com detalhamento ou filtros de mês; apresentação das maiores arrecadações do Município
1306	Serviço de mensageria whatsapp e/ou telegram (CHAT BOT), ou seja, o sistema deverá se comunicar internamente ao Banco de Dados e trazer as resposta em consonância às apresentadas no Portal de Transparência, possibilitando consultas às informações de despesas realizadas pela prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de departamento – trazendo a lista de departamento a fim de facilitar a busca pelo cidadão; credores; programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; previsão e arrecadação da Prefeitura no exercício, com detalhamento e filtro de mês e apresentação das maiores arrecadações, e permitindo ao final da análise a exportação em formato aberto para o usuário.

MÓDULO 17 - PORTAL DO CIDADÃO	
1307	Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário
1308	Emissão de certidão negativa de débitos mobiliários, contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário
1309	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário
1310	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.

1311	Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas inclusive atualizando as parcelas
1312	Emissão de segunda via de carnê de taxas mobiliárias, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas
1313	Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total
1314	Emissão de extrato de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dividas em aberto e parceladas
1315	Emissão de extrato de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dividas em aberto e parceladas
1316	Emissão de boleto de débitos Imobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do imóvel e dividas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa
1317	Emissão de boleto de débitos Mobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do contribuinte e dividas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa
1318	Emissão de boleto de 2 via do parcelamento efetivado no sistema de Dívida Ativa com seleção do número do parcelamento e ano, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definida no sistema de Dívida Ativa
1319	Consultar veracidade das certidões emitidas

MÓDULO 18 - BUSINESS INTELLIGENCE	
1320	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões
1321	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
1322	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
1323	Criação via web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários
1324	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas
1325	Capacidade de gravação e disponibilização de relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos
1326	Ambiente de portal, com utilização da mesma interface para o acesso de qualquer usuário, possibilitando a customização desta interface única (portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas
1327	Função de drill through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais
1328	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards
1329	Criação de relatórios em formato de dashboard permitindo a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas, templates sema a necessidade de customização específica ou desenvolvimento adicional de programas, ou seja a própria ferramenta deve permnitir a alteração, criação e deleção dos componentes que farão parte do dashboard
1330	Funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (.xml, .pdf e excel formatado)
1331	Inclusão, de forma nativa, de várias formas de visualização (mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela criando um painel de controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens
1332	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou pareto), deixando livre para o utilizador da ferramenta escolher o critério que desejar (70/30, por exemplo), através de parametrização dos filtros dos dashboards, ou até mesmo nos componentes que o compõem
1333	Visão única e integrada de todo o ambiente do portal de Business Intelligence, permitindo ao usuário da ferramenta visualizar os dashboards, componentes, segurança (grupos e usuários) e seus acessos, logs, tudo isso dentro da própria ferramenta

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

1334	Rotinas ao usuário para a visualização de todas as informações e configurações, logs e acessos no formato de dashboard, onde o usuário possa realizar filtros de período, setor, grupos e que o resultado possa ser visualizado no browser, ou exportado em diversos formatos como excel, .csv, .txt
1335	Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de tablets e smartphones dos sistemas operacionais android e ios, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato, ou seja, permita uma interface "responsiva"
1336	Fornecimento relatórios de log, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está
1337	Propiciar a construção de indicadores hierarquizados exemplo: índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro
1338	Variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato pdf, links web, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas
1339	Funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios templates de análises
1340	Interatividade entre as análises de um mesmo dashboards, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução
1341	Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drill-down)
1342	Aplicação nos filtros dos gráficos com reflexo automatico nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento
1343	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise, como exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
1344	Exibição das tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards)
1345	Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes
1346	Recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards especifico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente
1347	Inclusão de help em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação
1348	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)
1349	Garantia de escalabilidade e performance da aplicação em nuvem, tanto a nível de front-end como de banco de dados
1350	Dashboards contemplando todas as informações em página única, divididos em filtros, gráficos, grids e mapas
1351	Página com resumo das diversas informações financeiras e administrativas de no mínimo dois anos, para visualização rápida e tomada de decisão: valor orçado e realizado relativo as receitas municipais; valor orçado e realizado relativo as despesas municipais; quantidade de programas referentes ao planejamento estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício montante de dívidas relativas a despesas em atraso; montante de dívidas relativas a despesas futuras; quantidade de servidores públicos; gastos com educação, saúde e pessoal) em percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela legislação pertinente; dashboards que conterão o detalhamento das informações, representados estes por ícones que identifiquem o assunto; sistema administrativo, possibilitando ao Ente, de forma independente autonomia para a criação de usuários; suspensão de usuários (bloqueio); parametrização de um número de tentativas erradas de senha, com bloqueie do usuário; e, ainda, acesso aos usuários a determinados dashboards; bem como restrição, dentro do dashboard, que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria
1352	Dashboard de aplicação no ensino, com filtros por ano e mês; com apresentação de resumo para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em educação no ano acumulado e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação, no exercício selecionado, do comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação no ensino, mês a mês
1353	Dashboard de aplicação na saúde, com filtros por ano e mês; com apresentação de um resumo para o exercício do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill

	down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; apresentação no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação na saúde, mês a mês
1354	Dashboard de gastos com pessoal, com filtros por ano e mês; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação no exercício selecionado do comportamento, graficamente, da despesa com pessoal e receita corrente líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mês
1355	Dashboard de acompanhamento do planejamento estratégico com filtros por período do PPA a ser avaliado (4 anos); programa de governo, órgão; com apresentação de uma lista com todos os programas de governo definidos pela Prefeitura, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; com apresentação graficamente dos valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da execução orçamentária; sinalizador para cada programa de governo, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura; para cada programa de governo, apresentação da proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao programa para seu êxito para cada ação de governo, apresentando resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, e, comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; contendo sinalizador, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura
1356	Dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias com filtros de exercício; filtro de uma data final para análise de um periodo ate a data limite; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); fonte de recurso (possibilidade de multiescolha); apresentando gráfico com os valores orçados, suplementados, anulados, empenhados, reservados, processados, pagos e saldo de dotação. Nas grids a seguir, rotinas de reflexo, automaticamente no gráfico, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid, com apresentação de uma lista com todos os órgãos, com detalhamento de valor orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação drill-down por secretaria para apresentação de todas as fichas de dotação do órgão com o seguinte detalhamento: orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação e, ainda, detalhamento, no valor empenhado, de todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações de data do empenho, número do empenho, credor, valor empenhado, processado e pago permitir, que seja detalhado, nos valores suplementado e anulado, os atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto; detalhamento, nos valores reservados nas fichas de dotações, identificação dos itens que constam da reserva, e quando decorrentes de solicitações de materiais / serviços, apresentação do número da solicitação que instaurou a reserva, bem como dos itens constantes da solicitação, detalhando um a um os valores reservados para cada item
1357	Dashboard de acompanhamento posição orçamentária de déficit/superavit com filtros por ano, mês, código de aplicação e fonte de recurso, e ainda possibilidade de filtro para análise pela despesa empenhada liquidada ou paga. Apresentação gráfica do resultado total, identificando a Arrecadação, o resultado (deficit ou superavit), as transferencias; apresentação gráfica por fonte de recurso; apresentação gráfica por código de aplicação; grid com o detalhamento das receitas e despesas e o resultado com seus percentuais; grid com o detalhamento por fonte de recurso com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa; grid com detalhamento por código de aplicação com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa;
1358	Dashboard de acompanhamento das receitas orçamentárias com filtros por exercício (multiescolha); receita (multiescolha) fonte de recurso (multiescolha) código de aplicação (multiescolha), tipo de receita (multiescolha – corrente, capital, patrimonial) e mês (multiescolha); possibilidade de acompanhamento das receitas arrecadas no (s) exercício(s) selecionado(s) graficamente, apresentando gráfico de total do exercício, e gráfico com o comportamento mensal do(s) exercício(s) selecionado; lista de todas as receitas, com a arrecadação mês a mês dos exercícios selecionados e o total no exercício, possibilitando, quando de seleção de um mês específico no gráfico mensal, a apresentação de um novo gráfico com o comportamento diário referente àquele mês selecionado; bem como, quando de seleção no gráfico de comportamento diário, apresentação da lista de receitas arrecadadas naquele dia, com informações relativas à receita, dia e valor; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1359	Dashboard de acompanhamento das despesas da contratante com filtros de exercício (multiescolha); item de despesa (multiescolha) órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão) e possibilidade de acompanhamento das despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas, apresentando, graficamente, um

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

	ranking das maiores despesas, por item de despesas de no mínimo dos últimos dois anos, com gráficos com função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação do comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde os gráfico também exerçam a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, de quais os órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico também exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; listas por categoria econômica das despesas mês a mês com totalização no ano; possibilidade de detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down, através dos gráficos ou da grid, detalhamento do empenho com apresentação do número do empenho, processo, credor e valor empenhado; no detalhamento das liquidações, apresentação do tipo de documento fiscal, no documento fiscal e data de vencimento, bem como o valor liquidado
1360	Dashboard de acompanhamento dos precatórios, com filtros possíveis de exercício, situação do precatório (estoque atual, inicial, cancelamentos, amortizações) contendo a possibilidade de acompanhamento e a situação acumulada dos precatórios nas seguintes hipóteses: total do estoque de precatórios atual, total do estoque inicial de precatórios, total de inscrições de precatórios no exercício, total de cancelamento de precatórios no exercício, total de amortização de precatórios no exercício; identificação do tipo de precatório do Município em cada exercício: ordinário ou especial; listagem detalhada de todos os beneficiários de precatórios nas seguintes situações: lista dos beneficiários do estoque atual de precatórios, lista dos beneficiários do estoque inicial do exercício de precatórios, lista dos beneficiários de inscrições de precatórios no exercício, lista dos cancelamentos de precatórios no exercício com seus beneficiários, lista dos beneficiários de amortização de precatórios no exercício; apresentando graficamente, de acordo com a situação de precatórios filtrada, o total de precatórios para cada tipo (alimentício, desapropriações, ordinários, etc) podendo o gráfico servir de filtro para as próximas visões ou grids; apresentação, mês a mês, dos valores previstos para pagamento de precatórios bem como os valores depositados junto ao DEPRE, de forma gráfica, caso o precatório seja do tipo especial; detalhamento mês a mês dos depósitos de precatórios mostrando para cada mês a referência de RCL levada em consideração para a previsão de pagamentos, bem como a alíquota estipulada pelo DEPRE para os depósitos; lista de beneficiários de precatórios, com seu beneficiário e os valores
1361	Dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento com filtros por exercício; evento da folha (multiescolha), escolha de qual folha analisar (mensal, adiantamento); regime de trabalho (multiescolha); busca por matrícula e por nome de servidor; ranking, graficamente, dos maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento, podendo o gráfico servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, mensalmente, dos totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico, exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, graficamente, por órgão, dos valores despedidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico, exerça a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, por local de trabalho, dos valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do servidor
1362	Dashboard de acompanhamento do teto municipal em atenção à legislação, com filtros possíveis de exercício, identificando automaticamente o prefeito municipal, e com base nesse parâmetro, apresentação, quando ocorrer, mensalmente, através de gráfico por mês, os valores que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; exclusão automaticamente dos eventos que, conforme a legislação, não possam ser considerados para fim de linha de corte; rotinas de inclusão, pelo usuário, de eventos que porventura a contratante tenha entendimento que não deva entrar na linha de corte; apresentação, graficamente, de quais órgãos, quando ocorrer, os valores tenham ultrapassado o teto municipal; grid que contenha todos os beneficiários de eventos que tenham ultrapassado o teto municipal, acima do prefeito, que deve se apresentar com destaque; grid com apresentação dos valores individualizados, que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; rotinas de abertura do holerite do servidor que por ventura tenha ultrapassado o teto municipal, e no holerite, identificação dos eventos que o sistema automaticamente em cima da legislação, tenha reconhecido que não devam entrar na linha de corte
1363	Dashboard de comportamento dos eventos da folha de pagamento, com filtros por exercício; evento da folha que se quer fazer o comparativo; mês da referência e mês para comparativo; apresentação de resumo demonstrando acréscimo ou diminuição no evento solicitado, quantidade de funcionários afetados, impacto financeiro da queda/aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram diminuição; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve aumento no evento selecionado; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve diminuição no evento selecionado; detalhamento, através de grid, dos funcionários que houve aumento, ou ainda, dos que houveram diminuição, apresentando o comparativo dos valores nos meses comparados, apresentação de alerta na grid daqueles funcionários que deixaram de receber o evento ou que vieram a receber o evento no mês comparado
1364	Dashboard de servidores admitidos e demitidos do serviço público, com filtros por exercício; evento da folha (multiescolha); órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); regime de trabalho (multiescolha); local de trabalho (multiescolha); apresentação graficamente, mensalmente, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício; apresentação, graficamente, da quantidade de

	servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por órgão; apresentação, por cargo, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um cargo específico que para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por local de trabalho, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista a escolha de um local de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por regime de trabalho, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um regime de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid com detalhamento dos servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão
1365	Dashboard de visualização do lançamento e arrecadação do imposto predial e territorial urbano (IPTU), com filtros por exercício, parcela específica (multiescolha), contribuintes em dia, contribuintes em dívidas, contribuintes que pularam o pagamento de alguma parcela, filtro de todas os itens constantes da ficha BIC do Município, bairro, por metragem de área de terreno e área construída, e intervalo de loteamento (inscrição cadastral); apresentação de resumo de todas as informações relativas ao IPTU do Município com totais (lançado, arrecadado, inadimplente, valores em desconto), inadimplência (valor e quantidade de imóveis), valores a receber (total a receber e previsão de recebimento apenas dos adimplentes), isenções (totais em isenção e quantidade de imóveis); apresentação, graficamente, mês a mês, por parcela do IPTU, dos valores lançados, arrecadados, devedores, e, a receber por parcela; apresentação, graficamente, do total lançado, arrecadado, devedor, a receber, a receber (apenas dos adimplentes), isentos, desconto; rotinas de apresentação de listas por maiores inadimplentes, maiores lançamentos, maiores pagadores, e, maiores isentos; demonstração, através de uma lista, por bairro do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do bairro, podendo tais parâmetros servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por endereço; demonstração, através de uma lista, por endereço do município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do endereço, podendo servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por imóvel; demonstração, através de uma lista, por imóvel do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do imóvel, bem como da área do terreno e área construída; análise específica de um imóvel apresentado contendo as informações de inscrição, endereço completo, área do terreno, área construída, valor venal do terreno, valor venal de construção, valor venal do imóvel e dados da BIC; apresentação, graficamente, para o imóvel específico, mês a mês, do valor lançado e arrecadado; apresentação de todas as parcelas do imóvel, com o vencimento, valor da parcela, valor pago, multa, juros, correção, desconto, inadimplência e indicador gráfico para visualização se a parcela esta paga ou em aberto; visualização do imóvel através de ferramenta de mapas (google maps, bing)
1366	Dashboard de acompanhamento da arrecadação da dívida ativa com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais arrecadados, onde o gráfico atue como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal de arrecadação, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentação de detalhamento por tipo tributário com as informações do ano da dívida, a forma de pagamento (a vista, parcelado, etc), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago devido a imensa quantidade de registros; possibilidade de exportação do resultado final para cada tipo tributário, com todas as dívidas individualizadas, com a data do pagamento, ano da dívida, forma de pagamento (a vista, parcelado, etc), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago
1367	Dashboard de acompanhamento dos cancelamentos em dívidas ativa municipal com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais cancelados, onde o gráfico deverá também atue como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal dos cancelamentos, onde o gráfico deverá atue como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentação, graficamente, dos valores totais cancelados, por tipo de cancelamento, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática das grids da visão; detalhamento por tipo de cancelamento da quantidade de processos relativos àqueles tipos de cancelamentos e a quantidade de inscrições envolvidas, com o valor total em valor principal de cancelamentos; e, devido a imensa quantidade de registros, rotinas de exportação do resultado final para cada tipo de cancelamento de todos os processos individualizados, apresentando dados de número da dívida, número do processo, tipo de tributo, ano da dívida, inscrição municipal, proprietário, valor principal.
1368	Dashboard de acompanhamento do protocolo com filtros de exercícios, mês, Secretaria (mulit-escolha) Pendente (S/N), Assunto (multi-escolha); apresentação, graficamente, de comportamento mensal de entrada de processos no protocolo; apresentacao grafica da movimentacao por secretaria; apresentacao grafica dos maiores assuntos demandados; apresentação gráfica dos processos pendentes de solucao; apresentação gráfica de processos internos/externos; detalhamento através de grid por assunto do total de processos, quantidade de dias de tramitação, da média de dias para solução, , quantidade de processos acima e abaixo do média; detalhamento através de grid dos processos, com identificação do requerente

MÓDULO 19 – PLATAFORMA DE CHATBOT **(com serviços de integração com sistemas legados e atendimento humanizado)**

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

1369	Plataforma de serviços informatizada de gestão para disponibilização de serviços digitais através do Telegram Api (oficial), ChatBot Api Nativo e Desk Api (Atendimento Humanizado).
1370	A plataforma de serviços deverá ser composta pelas seguintes componentes:
1371	Portal On-line Web para acessos administrativos, configurações, construção de fluxos e atendimentos humanizados;
1372	Telegram Api nativo e oficial para acesso a todos os serviços criados e integrações desenvolvidas;
1373	Chatbot Api nativo e oficial para acesso a todos os serviços criados e integrações desenvolvidas;
1374	Desk Api nativo e oficial para realização de atendimentos humanizados (Call Center);
1375	**DESCRITIVO GERAL DA PLATAFORMA (SOFTWARE)**
1376	O sistema deverá funcionar em qualquer sistema operacional, independente do dispositivo, bastando ter instalado um cliente de navegação e uma conexão com a internet;
1377	Deverá possuir compatibilidade com smartphones e tablets, não obstruindo o acesso;
1378	Deverá utilizar um banco de dados SGBD, com suporte a chaves estrangeiras, visões e linguagem sql;
1379	A plataforma deverá possuir a opção de integração via web service quando solicitado ou necessário;
1380	Ter mecanismos de trabalhar com fonte de dados externas, de outros sistemas ou até mesmo arquivos de planilha e/ou csv, txt;
1381	Ter mecanismos de proteção contra-ataques SQL Injection, DDOS entre outros mais conhecidos;
1382	Possibilitar a alteração dos dados da conta de usuários administrativos, como nome, telefone e senha diretamente pelo sistema;
1383	O Sistema deverá ser executado a partir de um servidor de banco de dados dedicado, com mais de um processador, que utilize sistema operacional devidamente licenciado, não gerando custos adicionais à entidade por licenças de sistema operacional;
1384	Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
1385	Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;
1386	Deverá ter a opção de acesso de sistema online via website, podendo ser acessado por computador, smartphone ou tablet;
1387	O Chatbot Api nativo deverá ser RESPONSIVO, no portal WEB onde os usuários administrativos se logam para realizar os atendimentos humanizados tendo sua usabilidade diferenciada para computador, smartphones e tablets;
1388	Deverá ter a opção de acesso por Telegram Api (oficial), Chatbot Api nativo e Desk Api nativo sendo que as especificações serão dispostas no item específico;
1389	Deverá permitir a criação de novos usuários administrativos com seus respectivos perfis;
1390	Deverá permitir a configuração de grupos de usuários;
1391	Deverá permitir a criação de uma blacklist para banir números de telefones de usuários mal intencionados;
1392	Deverá permitir o cadastro e configurações de WebServices seguindo o padrão de criptografia 3DES (Triple Des);
1393	O Sistema deverá realizar uma chamada para um endereço de um Web Service que deve ser configurado no fluxo, este Web Service deverá retornar um JSON de Resposta conforme estrutura e regras de utilização definidos pela contratante;
1394	Deverá permitir o cadastro de chaves únicas ou múltiplas para serem utilizadas nos Webservices;
1395	Deverá permitir o cadastro de galerias de mídias como imagens, vídeos, áudios e documentos em geral por categorização;
1396	Deverá permitir o cadastro de galeria de contatos;
1397	Deverá permitir o cadastro de ALIAS (prefixos) para serem utilizados nas chamadas dos fluxos criados na plataforma;

1398	Deverá possuir um módulo para criação, deleção e edição de fluxos, no formato "lowcode" e intuitivo que possibilitará a criação de container de diferentes tipos, listados abaixo:
1399	Container de início que possibilite o início do fluxo;
1400	Container de mensagem que possibilite o cadastro de uma mensagem para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1401	Container de pergunta de alternativa que possibilite o cadastro de uma pergunta de alternativa para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1402	Container de pergunta de alternativa correta que possibilite o cadastro de uma pergunta de alternativa correta para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1403	Container de pergunta dissertativa que possibilite o cadastro de uma pergunta dissertativa para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1404	Container de multimídia que possibilite o cadastro de diferentes tipos de multimídia como, por exemplo: Imagens de diferentes extensões, áudios, vídeos de diferentes extensões, e arquivos de diferentes extensões para serem exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1405	Container de contato que possibilite o compartilhamento de contatos pré cadastrados na plataforma pelo Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1406	Container de WebService onde será possível selecionar um webservice cadastrado previamente na plataforma para que o mesmo indique que nesse ponto será realizado uma integração com um sistema externo através do Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1407	Container de módulo que possibilite o agrupamento de outros containers para facilitar o uso, a visualização no fluxo e serem exibidos pelo Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1408	Container de timer que possibilite configurar o tempo de pausa entre um container e outro ao serem exibidos no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1409	Container de decisão que possibilite a configuração de diferentes regras que vão decidir para onde o fluxo deverá seguir durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1410	Container de fluxo que possibilite que um fluxo seja selecionado e assim a plataforma deverá sair do fluxo em questão e acessar esse novo fluxo pré configurado na hora da execução do fluxo durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1411	Container de funções que permita que seja cadastrado qualquer tipo de função existente na plataforma para ser utilizado ao decorrer do fluxo durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1412	Container de finalização que possibilite a configuração de pontos onde o fluxo deverá ser encerrado durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1413	Container de Tracking que possibilite o cadastro de uma ou vários trackings compostos de mensagens e imagens que serão exibidos no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1414	Container de QRCode que possibilite o cadastros de um QrCode que poderá ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1415	Container de Código de barras que possibilite o cadastro de um Código de barras que poderá ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1416	Container de Email que possibilite o cadastro e configuração de um Email que poderá ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1417	Container de Scrap que possibilite o cadastro de um ou vários Scraps que retornam diferentes tipos de informações e poderão ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1418	Container de FAQ que possibilite o cadastro de um FAQ com perguntas e respostas de forma flexível podendo ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1419	Container de Atendimento Humanizado que possibilite a definição de propriedades e de qual grupo de atendimento a plataforma irá direcionar o atendimento quando chegar nesse ponto do fluxo no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1420	No atendimento Humanizado deverá ser gerado protocolo de atendimento, poderá ser definido diferentes formatos para a geração de protocolos, possibilitar que os atendentes possam estar em mais de um grupo de atendimento, permitir que os atendentes possam atender mais de um chamado ao mesmo tempo, permitir sinal sonoro para sinalizar que há um novo atendimento em espera, possibilitar que o atendente possa pegar para si um atendimento ou que

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

	esse atendimento caia para ele de forma automática, permitir o transbordo de um atendimento para um novo grupo de atendimento, permitir o transbordo de um atendimento para um novo atendente do mesmo grupo, permitir que o atendente graves frases prontas para facilitar o envio em novos atendimentos, permitir que o atendente gravem multimídias de forma categorizada para facilitar o envio em novos atendimentos, permitir que os atendentes gravem contatos para facilitar o envio em novos atendimentos;
1421	Esse módulo deverá permitir salvar, deletar e editar um fluxo;
1422	Esse módulo deverá possuir versionamento de fluxos permitindo que a possibilidade de restaurar fluxos anteriores;
1423	Deverá permitir a verificação de inconsistências no fluxo;
1424	Deverá permitir a duplicação, importação e exportação de fluxos;
1425	Deverá permitir a geração automática de estatísticas de fluxos;
1426	Deverá possibilitar a criação de notas (comentários) nos fluxos;
1427	Deverá possibilitar Zoom Mais e Zoom Menos no fluxo para uma melhor visualização;
1428	Deverá possuir integração nativa e oficial com o Telegram API (oficial) não gerando custos adicionais à entidade;
1429	Deverá possuir integração nativa e oficial com o Chatbot API nativo não gerando custos adicionais à entidade;
1430	Deverá possuir integração nativa e oficial com o Desk (atendimento humanizado) API não gerando custos adicionais à entidade;
1431	Deverá ter integração nativa e oficial com uma plataforma de B.I própria não gerando custos adicionais à entidade;
1432	Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
1433	Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
1434	Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
1435	Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
1436	Deverá possuir backup automático redundante;
1437	Deverá possuir a opção de "esqueci minha senha", efetuando as verificações através do número de celular cadastrado;
1438	Deverá dispor de uma opção de geração de relatórios para apresentações públicas;
1439	Por motivos de segurança deverá sugerir ao usuário a troca de senha caso a mesma seja uma senha "fraca".
1440	Por motivos de segurança tornará obrigatória a validação do número de celular que o usuário informou no seu cadastro caso o mesmo ainda não esteja validado;
1441	Toda vez que o usuário for inserir ou consultar dados cadastrais (pessoais) o sistema deverá informar que o sistema atua de acordo com a lei: Em atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 que versa sobre a proteção de dados pessoais, destaca-se que as informações inseridas neste formulário servirão tão somente como meio de identificação;
1442	**DESCRITIVO DE SERVIÇOS INTEGRADOS VIA WEBSERVICE A PLATAFORMA**
1443	**MÓDULO DE COMUNICAÇÃO, PLATAFORMA VIA CHATBOT - TRIBUTÁRIO**
1444	O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de Segunda via de IPTU, Consulta de parcelas em aberto de lançamentos de IPTU do exercício corrente, Segunda via de parcelamentos de dívida ativa, consulta de parcelas em aberto de parcelamentos de dívida ativa, certidão negativa de imóvel, segunda via de débitos do imóvel não inscritos em dívida ativa e consulta de Débitos do imóvel não inscritos em dívida ativa
1445	Este Chatbot deverá estar integrado com o sistema interno da entidade, através de WEBSERVICES, permitindo a disponibilização de diversas funcionalidades para o usuário através de diálogos guiados com o usuário apresentando de forma simples e clara as opções de serviços.

1446	Para segunda via de IPTU este Chatbot,deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, parcela solicitada e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1447	Para Consulta de parcelas em aberto de IPTU este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóve e CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com os dados do imóvel, sendo eles: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP. Além dos dados das parcela em aberto, com número da parcela, descrição e vencimento. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1448	Para segunda via de parcela de parcelamento da dívida ativa este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, parcela solicitada e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1449	Para Consulta de parcelas em aberto de parcelamentos da dívida ativa este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com os dados do imóvel, sendo eles: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP. Além dos dados das parcelas em aberto, com número da parcela, descrição e vencimento. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1450	Para Emissão de Certidão Negativa ou Positiva de débitos este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com a certidão em formato PDF disponível para download. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1451	Para segunda via de débitos não inscritos em dívida ativa do imóvel este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, número e ano do lançamento solicitado e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1452	Para Consulta de parcelas em aberto não inscritos em dívida ativa do imóvel este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel e CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com os dados do imóvel, sendo eles: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP. Além dos dados das parcelas em aberto, com número da parcela, descrição e vencimento. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1453	**MÓDULO DE COMUNICAÇÃO, PLATAFORMA VIA CHATBOT – SETOR DE PESSOAL**
1454	O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de balcão de Departamento Pessoal como: Recebimento de Atestados Médicos, Faltas Abonadas; Emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites; Agendamentos de Férias e Licença-prêmio.
1455	Este Chatbot deverá estabelecer diálogos guiados com o servidor apresentando de forma simples e clara as opções de serviços, sendo que para Atestados Médicos deverá solicitar ao servidor dados básicos como: data de início do afastamento, quantidade de dias, informação de CID, tendo em vista que tal informação é opcional o sistema deverá perguntar ao usuário se deseja incluir ou não, se o atestado é médico ou odontológico, informação de CRM e permitindo também a inclusão de anexo comprobatório da informação prestada. Para Faltas Abonadas deverá solicitar dados como: data de início, quantidade de dias e permitindo a inclusão de anexo comprobatório da informação prestada. Essa informação deverá ser atualizada em tempo real no sistema de folha de pagamentos da contratante.
1456	Para Agendamentos de férias e licença-prêmio, o sistema deverá solicitar informações como: Data de início e Quantidade de dias. Para as férias, deverá também solicitar ao usuário com respostas de Sim ou Não informações sobre Abono Pecuniário e Adiantamento de 13º Salário. Essa informação deverá ser atualizada em tempo real no sistema de folha de pagamentos da contratante.
1457	Deverá enviar comunicação via e-mail para o chefe imediato do servidor para que este aprove ou reprove a solicitação

	emitida pelo servidor.
1458	Deverá disponibilizar ao setor responsável as informações prestadas pelo servidor e aprovadas pelo chefe imediato para análise, sendo que este poderá visualizar a documentação comprobatória das informações prestadas e permita ao usuário a devida aprovação ou reprovação da solicitação.
1459	Após a aprovação, deverá permitir que o usuário inclua as informações de afastamentos de forma automática no sistema de folha da contratante, que deverá fazer as devidas validações de dados, emitindo alertas de inconsistência e não permitindo a inclusão de dados inconsistentes.
1460	Para cada solicitação do servidor deverá ser gerado número de protocolo em que o servidor conseguirá a qualquer tempo o status do andamento da solicitação.
1461	Para a emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites o Chatbot deverá gerar a informação no sistema de folha e enviar para o servidor o documento em formato PDF com as informações solicitadas pelo servidor.

MÓDULO 20 - OUVIDORIA	
1462	Atendimento às disposições da Lei Federal nº 13460, de 26 de junho de 2017, com objetivo de dinamizar os serviços prestados pela Ouvidoria Municipal e melhorar os procedimentos administrativos, tornando a comunicação para com os munícipes mais eficiente e eficaz
1463	Disponibilização de Carta de Serviços aos usuários, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 13460 de 26 de junho de 2017
1464	Funcionalidade em plataformas web, bem como mobile
1465	Possibilidade de configuração, pelo Administrador, de níveis de usuários, com níveis de acesso Administrador (com controle total no módulo, bem como a sua parametrização inicial, até o acesso a qualquer modificação que o município julgar necessária para a utilização do módulo); Gestor: Acesso às manifestações registradas, podendo realizar a tratativa das mesmas ou delegá-las aos atendentes; Atendente (responsável pelo registro das manifestações, quando as mesmas forem realizadas pessoalmente, e também pelas tratativas que forem relacionadas a sua secretaria/departamento); Munícipe (usuário final responsável pelas manifestações que julgar necessário realizar para melhorarias, reclamações, denuncias, elogios etc, no Município)
1466	Configuração pelo Administrador, de níveis de usuários com níveis de acesso de manifestações, possibilitando as consultas de todas as manifestações registradas, tais como reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos a serviços públicos através de protocolo fornecido pelo próprio módulo
1467	Controle de prazo e identificação de pendências
1468	Possibilidade de o responsável da área informar as providências e emitir respostas aos envolvidos sobre as solicitações, gerando e-mail automático aos manifestantes
1469	Possibilidade de cadastramento de manifestação anônima.
1470	Geração de Token aleatório para manifestação anônima.
1471	Consulta de manifestação anônima através de token.
1472	Tratamento especial para manifestação sigilosa, ocultando os dados pessoais do relator da manifestação.
1473	Parâmetro para definir quais tipos de usuários terão acesso aos dados pessoais de manifestações sigilosas.
1474	Possibilidade de acompanhamento, pelos os usuários, do andamento de suas solicitações, através dos canais disponíveis de atendimento
1475	Emissão de relatórios com informações estatísticas abrangendo toda a organização, bem como de até uma manifestação específica, contendo o número de atendimento e prazo médio de atendimento dos pedidos
1476	Realização de consultas de casos solucionados, não solucionados e improcedentes
1477	Parametrização, em cada etapa do processo, do destinatário de mensagem eletrônica com as informações de andamento do procedimento, de modo que ao registrar uma manifestação, o cidadão, atendente ou o gestor, receba um e-mail informando a situação da manifestação
1478	Definição de quais os tipos de usuários estarão habilitados parar dirigir as respostas aos munícipes

1479	Utilização em plataformas IoS e Android, além de em caráter oficial e gratuito, ser disponibilizado nas lojas de seus respectivos sistemas operacionais
1480	Aplicativo mobile com uma barreira eletrônica para registro das ocorrências (dados geográficos do Google), de modo que quando o Munícipe tentar cadastrar endereço diferente da cidade, será o mesmo advertido de que o endereço não pertence ao Município
1481	Cadastramento de secretarias/diretorias com possibilidade de parametrização de nome, sigla, endereço eletrônico, gestor (secretário da pasta) e atendente, além de parametrização do relacionamento dos atendentes com o respectivo gestor
1482	Cadastramento de categorias, com possibilidade de criação de assuntos e serviços relacionados à cada secretaria/diretoria, podendo parametrizá-los com mensagens personalizadas
1483	Campo de Manifestações, com registro identificado ou sigiloso, contendo tipo de assunto, tipo de serviço, tipo de pessoa, tipo de manifestação, tipo de entrada, o endereço, permitindo a localização diretamente pelo Google Maps
1484	Realização de detalhamento de manifestação, e também anexação de imagens com tamanho máximo de 20MB cada imagem
1485	Parametrização, pelo Administrador, das configurações para facilitar o entendimento no momento de cadastrar as manifestações: tipo de manifestação (parametrizações de tipos de manifestações que julgarem necessários, tais como: informações, solicitações, denúncias, flagrante, elogios, entre outros); tipo de pessoa (parametrizações de quais pessoas registrarão as manifestações, como: servidores, anônimos, turistas, munícipes, entre outros); canal de entrada (parametrizações de como serão registradas as manifestações, como: web, call center, mobile, entre outros); bairros (parametrizados conforme a necessidade, seguindo as informações do Google Maps); edição de visualização (parametrizações do relacionamento a que cada usuário terá acesso)
1486	Rotinas de gestão (business intelligence) que disponham das seguintes funcionalidades:
1487	Interface 100% web para visualização e para todas as funcionalidades previstas sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; arquitetura de 3 camadas (servidor de aplicação, banco de dados e servidor web)
1488	Funcionamento obrigatório de forma on-line, para acesso real time dos indicadores e manifestações realizadas pelos usuários para controle do Ouvidor Municipal
1489	Exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
1490	Capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional
1491	Compatibilidade com ambientes virtualizados
1492	Estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapa
1493	Análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas e mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
1494	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas
1495	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards
1496	Criação de relatórios em formato de book, multipágina, possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas e mapas, sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional
1497	Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (.xml, .pdf, e Excel formatado)
1498	Inclusão, dee forma nativa, de várias formas de visualização (mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela, criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou a sobreposição de imagens
1499	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo)
1500	Visão única de todo o ambiente do Portal de Business Intelligence, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares
1501	Disponibilização, de forma nativa (sem programação ou customização), de visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão

1502	Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas operacionais Android e iOS, e que a apresentação nesses dispositivos deve ser adequada ao seu formato
1503	Fornecimento de relatórios de log que demonstrem a utilização das diversas telas (gráficos, mapas etc) e/ou dashboards, indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está
1504	Construção de indicadores hierarquizados, exemplo: Índice de > atendimentos por tipo de serviço/bairro
1505	Capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional
1506	Variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato .pdf, links web, e, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas
1507	Interatividade entre as análises de um mesmo dashboard, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução
1508	Gráficos que sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down)
1509	Aplicação dos filtros com reflexão automática nos outros gráficos contidos nas telas e em suas ações até o último nível de detalhamento
1510	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo sem necessidade de reconstrução da análise, exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
1511	Apresentação de tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises de dashboards
1512	Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes
1513	Recursos para quick-links dentro de uma análise ou do dashboards específico para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente
1514	Inclusão de help, em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação
1515	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)
1516	Utilização dos últimos releases do Banco de Dados
1517	Dashboards com todas as informações em página única, divididos em filtros, gráficos, grids e mapas
1518	Funcionalidades que permitam ao Ente, de forma independente, ter autonomia para criar usuários; suspender usuários (bloqueio); parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário
1519	Possibilidade do Ente dar acesso aos usuários a determinados dashboards; restringir dentro do dashboard que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria, caso seja de interesse da Prefeitura a descentralização das informações, a qualquer momento, considerando que as informações dos Dashboards contemplam todos os departamentos
1520	Apresentação de dashboard principal com todas as manifestações da Ouvidoria e filtros de análise por período; análise pelo tipo da ocorrência (elogio, denúncia etc); análise pela situação do atendimento (pendente, em atraso, novo etc); possibilidade de análise por departamento/secretaria; análise pelo canal que foi dado/entrado o atendimento; análise por assunto, pelo serviço e seu detalhamento; análise por bairro do Município; análise por atendente; análise pelo tipo da pessoa requisitante (cidadão, turista etc), com filtros que de utilização concomitante, ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas
1521	Apresentação, do resultado dos filtros mencionados, de dashboards gráficos/grids contendo totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente; totais de novos pedidos e em execução por canal em que foi dado/entrado o atendimento graficamente; totais de novos pedidos e em execução por departamento/secretaria em que foi dado/entrado o atendimento graficamente; totais de novos pedidos e em execução por tipo da pessoa requisitante (cidadão, turista etc); totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente por tipo de ocorrência (sugestão, elogio, denúncia etc); totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente por Bairro; gráfico de maiores demandas por assunto/serviço; apresentação no google maps/ bing maps das ocorrências, diferenciando de forma colorida atendimentos concluídos, não iniciados e finalizados, sendo que todos os gráficos passíveis de serem filtrados no próprio gráfico, obrigatoriamente refletindo nos outros totais o filtro aplicado no gráfico
1522	Dashboard principal com todas as pesquisas de satisfação e com filtros de análise por período; análise por Secretaria/Departamento; e assunto, sendo que todos os filtros propiciem utilização concomitante, ao mesmo tempo, permitindo que a análise de várias formas seja realizada, e, de resultado dos filtros mencionados, se dê apresentação de dashboards gráficos/grids com totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente com indicação de atendimentos (realizados de forma bom, regular, ótimo, péssimo etc); totais de novos pedidos e em execução por

	secretaria/departamento graficamente com indicação de atendimentos (realizados de forma bom, regular, ótimo, péssimo etc); totais de novos pedidos e em execução por assunto graficamente com indicação de atendimentos (realizados de forma bom, regular, ótimo, péssimo etc)

	MÓDULO 21 – EMPRESA FÁCIL
	VIABILIDADE
1523	Pesquisa prévia de viabilidade locacional através do site, em atendimento a lei 14195/2021 Art. 4o., por meio de seleção da natureza jurídica, endereço e atividade econômica atrelada ao geoprocessamento da prefeitura. O sistema deverá analisar automaticamente a viabilidade locacional através de rotinas de inteligência geográfica, tendo por base as normativas de uso do solo, a atividade e o respectivo grau de grau de risco. O resultado da viabilidade é exibido juntamente com os dados do imóvel, o grau de risco e o mapa georeferenciado.
1524	Integração com a VRE-REDESIM para análise automatizada da viabilidade locacional, conforme resoluções 61/20 e 63/20 com resposta positiva automática de no máximo 5 minutos.
1525	Possibilidade da prefeitura cadastrar certidão de uso de solo para exceções devidamente registradas em nome do servidor.
	ABERTURA DE INSCRIÇÃO
1526	Mecanismo em ambiente web para abertura de inscrição municipal, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município
1527	Constituição automatizada da inscrição municipal, a partir do consumo das informações disponíveis nos serviços web disponibilizados no Via Rápida Empresa pela Jucesp, sem a necessidade de operação de servidor público, bem como a devolução do número da inscrição para o VRE.
1528	Disponibilidade de todas as informações necessárias à formação do cadastro de contribuintes mobiliários do Município, conforme a legislação vigente, a fim de permitir a integração com o sistema tributário implantado e em utilização pela Administração
1529	Observância dos padrões estabelecidos pela REDESIM - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, permitindo associar a Tabela Municipal de Atividades à Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.) ou Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.) conforme sua natureza, observadas as atividades já utilizadas pela Administração
	ALTERAÇÃO CADASTRAL
1530	Interface, em ambiente web, para alteração dos dados cadastrais, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município
1531	Alterações realizadas via integração, jornalizadas no sisterna, permitindo o acompanhamento dos históricos pela Administração
1532	Disponibilização de dispositivo web para Recadastramento, contendo campos exigidos para o procedimento de Abertura Eletrônica
1533	Interface, em ambiente web, para baixa da inscrição municipal, integrada ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, sendo que todas as baixas realizadas via integração são jornalizadas no sistema, permitindo o acompanhamento dos históricos pela Administração
1534	Possibilidade, a fim de viabilizar o procedimento de Abertura de inscrição municipal e Alteração de dados cadastrais, de forma a prescindir da presença do requerente em todas as suas fases, que, com base na Declaração Eletrônica de Abertura de Inscrição Municipal ou Declaração Eletrônica de Alteração de Dados Cadastrais, os laudos e licenças necessários ao exercício da atividade declarada sejam requeridos automática e eletronicamente aos respectivos órgãos competentes atuantes no processo.
1535	Disponibilização de interface aos órgãos, construída em ambiente web viabilizando seu acesso em áreas externas à rede municipal
1536	Classificação do grau de risco da atividade econômica, conforme estabelecido por cada órgão licenciador, considerando os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 13.874/2019
1537	Consideração do grau de risco da atividade econômica, definido por cada órgão licenciador, para fins da expedição do Alvará de Funcionamento, dispensando do Alvará as atividades identificadas como baixo risco

1538	Emissão de Alvará automaticamente para as inscrições municipais que exerçam atividades classificadas como de risco médio
1539	Controle dos pareceres emitidos pelos órgãos licenciadores estaduais e municipais como condição para emissão do Alvará para atividades classificadas como alto risco
1540	Interface para gestão do alvará pelo servidor público, permitindo controle do prazo de validade das licenças e a revogação do Alvará
1541	Notificação ao contribuinte de vencimento de prazo de alvará bem como de revogação do mesmo, através e-mail cadastrado.
	CADASTRO ECONÔMICO
1542	Operação, de forma integrada ao Via Rápida Empresa disponibilizado pela Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP e ao Sistema Tributário Mobiliário, implantado no Município
1543	Interface para consulta das inscrições municipais através de filtros das informações do cadastro, permitindo a visualização espacial de sua localização considerando o endereço de estabelecimento georreferenciado, para monitoramento do Desenvolvimento Econômico do Município nas diferentes áreas da Atividade (Serviço, Comércio e Indústria etc), nos espaços urbanos (por bairro, logradouro ou zoneamento de uso de solo), disponibilizando ferramentas que permitam ao Gestor Público analisar em tempo real o perfil geográfico e econômico-fiscal das atividades realizadas no Município a partir de gráficos, mapas temáticos e relatórios gerenciais.
1544	Interface que permite o monitoramento das declarações e integração junto ao VRE, permitindo acompanhar as viabilidades aprovadas diariamente bem como sues enquadramentos.
1545	Tratamento dos registros existentes relativos ao Cadastro Mobiliário, retirando as inconsistências ou redundâncias eventualmente existentes, a fim de garantir a integridade dos dados disponíveis para a Administração, por ocasião da conversão dos dados dos sistemas legados.

	MÓDULO 22 - BACKUP EM NUVEM
1546	Interface web, acessível ao menos através dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, que ofereça acesso rápido às informações de suporte técnico, manuais on-line e assistentes
1547	Realização do backup diretamente para a nuvem, sem a necessidade de qualquer equipamento instalado na rede local
1548	Opções, no painel web de gerenciamento e monitoramento das tarefas de backup, de execução destinadas à realização de backup de arquivos e diretórios com opções de tempos de retenção diferentes para cada necessidade de backup; predefinição de arquivos, pastas ou tipos de arquivos que não devem fazer parte dos backups; suporte a visualização do status de todas as tarefas de backup; envio diário de e-mail com relatórios de status dos backups realizados; backup de servidores virtuais em plataforma VMware; backup de servidores virtuais em plataforma Hyper-V; Suportar Microsoft Hyper-V Server versões 2012 R2 e superiores; Suportar o Hyper-V do Microsoft Windows Server versões 2012 e superiores; compatibilidade dos agentes do software de backup com plataformas Windows Server 2003 e 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016 e 2019, de 32 e 64-bits; compatibilidade dos agentes do software de backup com plataformas Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10; compatibilidade dos agentes do software com plataformas Linux: Red Hat 5.9 +, CentOS 5.2 +, Debian 7 +, Ubuntu 12 +
1549	Possibilidade, a partir de qualquer backup realizado, seja completo ou incremental, de restauração de dados
1550	Restauração dos dados armazenados em nuvem de qualquer ponto no tempo em que foi realizado o backup, desde que dentro do tempo de retenção contratado
1551	Restauração, de qualquer arquivo ou pasta do servidor em questão, ainda que esse arquivo não tenha sido modificado na data em que o backup foi realizado
1552	Recuperação granular de arquivos e diretórios diretamente do navegador
1553	Restauração de arquivos e diretórios para um diretório destino diferente do original

ANEXO "B"

PROVA DE CONCEITO (POC)

A lista abaixo representa as Funcionalidades dos softwares que serão analisadas, na Prova de Conceito – POC, conforme descrito neste Termo de Referência;

ITEM	DESCRIÇÃO
	MÓDULO 01 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - SIAFIC
1	Relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do Plano Plurianual - PPA e Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio
2	Relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio
3	Histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações
4	Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN
5	Anexo à Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo as Prioridades dos Programas
6	Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação
7	Geração e emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
8	Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade da Lei Orçamentária Anual x Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determinação da Lei 101/2000
9	Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias
10	Geração e emissão de validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso e código de aplicação
11	Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado
12	Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros
13	Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa
14	Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de código da conta, nome da conta, tipo de lançamento, valor do saldo anterior, valor do crédito no mês, valor do débito no mês, valor do saldo atual
15	Geração, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).
16	Integração com o módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas
17	Integração com o módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado
18	Consulta de dotações orçamentárias por número de dotação, contendo número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, fonte de recurso e código de aplicação
19	Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária
20	Consulta a suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da suplementação, data de operação
21	Consulta a redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, classificação econômica da despesa, valor da redução

22	Consulta a reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, data da operação
23	Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do servidor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais
24	Relação de movimentação referente ao COVID19 contendo data da emissão, número do empenho, código e nome do credor, fonte e código de aplicação, valor do empenho, número do processo, valor processado, valor não processado, valor pago, saldo a pagar totalizando por credor
25	Deverá aceitar a possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados ao Corona vírus (COVID19) aos empenhos e liquidações, conforme exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Legislativo nº 2.495/2020 e o Comunicado SDG nº 18/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
26	Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recursos e código de aplicação
27	Consulta do Empenho Estimativo efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
28	Consulta do Empenho Global efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
29	Possibilidade de anexação de comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010
30	Consulta de credor/fornecedor por nome, com as informações de código do credor/fornecedor, nome
31	Consulta a receita por exercício e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão
32	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: total valor arrecadado no dia
33	Consulta a pagamentos efetuados por credor, contendo as seguintes informações: exercício, código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data de devolução, valor da devolução, número do empenho, fonte de recursos e código de aplicação
34	Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
35	Consulta de restos a pagar por credor/fornecedor contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor requisitado, valor pago, valor anulado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
36	Cancelamento parcial do pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do pagamento, valor cancelado, número do processo, especificação, data da operação, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação
37	Consulta de processo pago de restos a pagar por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação
38	Liquidação de valores de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
39	Cancelamento de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa
40	Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor

	anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos e código de aplicação
41	Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, valor pago no mês, valor pago no ano, valor do saldo a pagar
42	Balancete por função do mês, em ordem de função, contendo mês de referência, código da função, nome da função, valor da dotação atual, valor movimentado, valor empenhado no mês, no ano e valor do saldo da dotação
43	Balancete por programa do mês, contendo mês de referência, código do programa, nome do programa, valor empenhado, valor no mês e ano, totalização ao final
44	Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo número do empenho, código e nome do credor, valor cancelado, valor total cancelado no dia, fonte de recursos e código de aplicação
45	Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final
46	Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8.666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação
47	Controle de adiantamentos com a admissão da concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não permitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados; bem como possibilitando a inserção de detalhamentos e anexação de comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI
48	Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação
49	Inclusão, manutenção e consulta de saldos do movimento do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor do saldo bancário anterior, valor de entrada (bancos), valor de saída (bancos), valor do saldo atual (bancos), valor do saldo em caixa anterior, valor da entrada (caixa), valor da saída (caixa), valor do saldo atual (caixa), valor do saldo em espécie anterior
50	Balancete da receita do mês ordenado por rubrica contendo mês de referência, data emissão, código rubrica, discriminação da rubrica, valores da receita anterior, do mês, da receita total, da receita orçada, da diferença
51	Boletim de caixa e bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia
52	Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
53	Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a Constituição Federal, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nos contas correntes de precatórios judiciais
54	Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extra-orçamentária do dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia
55	Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino; saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde

MÓDULO 02 - GESTÃO DE IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO - IPTU	
56	Controle, e, cadastramento de todos os imóveis existentes no Município sendo eles residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes as características do imóvel e históricos de alterações

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00291
Proc. ENG.

57	Consulta de todas as alterações cadastrais permitindo saber qual era a informação anterior e a nova
58	Desmembramento de um imóvel, criando automaticamente novos imóveis com as mesmas características do original.
59	Alteração das áreas e validação se o total é igual ao valor original
60	Unificação de imóveis selecionados, com validação do total das áreas dos imóveis originais confrontando com a do novo
61	Consulta de todas as informações referentes a um determinado cadastro, tais como: dados cadastrais, lançamentos, dívida ativa, histórico de observações, histórico de valores venais, recebimentos e ações
62	Gerador de relatórios do cadastro imobiliário que permita ao usuário escolher qualquer campo para sair nos relatórios, além de poder filtrar e selecionar sua ordenação
63	Cálculo do IPTU baseado da legislação municipal, bem como definição das datas de vencimento, percentual de desconto para parcela única e valor mínimo de parcela
64	Demonstração de quais imóveis não puderam ser calculados por inconsistência cadastral
65	Cancelamento do lançamento do imposto e ou das taxas
66	Cancelamento do lançamento por parcela ou integral
67	Simulação de cálculos para efeito de estudo de mudança de legislação
68	Emissão de extrato de débitos com o mínimo das informações de data de vencimento, valor da parcela e o valor dos acréscimos legais em casos de atraso
69	Estorno do cancelamento por parcela ou total

MÓDULO 03 - GESTÃO DE IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI	
70	Lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos de cálculo e alíquota
71	Emissão de guia para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)
72	Consulta de lançamentos com filtros por número, data, contribuinte
73	Isenção de lançamento
74	Acesso disponível para emissão de lançamentos por unidades externas (cartório de imóveis) com acesso diferenciado da Administração

MÓDULO 04 - GESTÃO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS	
75	Cadastramento de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços
76	Cadastramento de sócios das empresas bem como controle do período de responsabilidade pela empresa
77	Cadastramento de taxistas bem como os respectivos veículos
78	Cadastramento de feirantes bem como as suas respectivas barracas
79	Montagem de documentos por natureza de crédito
80	Emissão de boleto personalizado
81	Cálculo individual ou em lote
82	Cancelamento por lançamento, parcela ou por cálculo
83	Impressão de carnês em lotes

84	Controle de Suspensão de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de suspensão
85	Controle de encerramento de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de encerramento
86	Gerador de relatórios possibilitando a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos campos criados pelo usuário; bem como a seleção de filtros, quebra e totalização de valores
87	Gravação e a nomeação da configuração do relatório gerado
88	Extração de dados em forma de listagem (publicidade, alvará, cadastro mobiliário, tributação, lançamentos) montando sua própria listagem
89	Autonomia ao usuário para criação de novas tabelas usadas no cálculo dos tributos
90	Autonomia ao usuário para parametrizar o cálculo de acordo com sua necessidade
91	Possibilidade de o usuário escolher quais tributos sairão juntos no mesmo carnê
92	Emissão ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral
93	Emissão de alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte
94	Relatório pré-definido de alvarás emitidos, contendo filtros de data, número e cadastro mobiliário
95	Relatório de relacionamento de taxas do contribuinte, contendo, dados de vinculação do contribuinte com sua carteira de taxas vinculadas no Município
96	Consulta de dados cadastrais, tributação, lançamentos, dívida ativa, histórico, alvará, documentos e impressão de documentos em uma única tela

	MÓDULO 05 - GESTÃO DE OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS
97	Gestão dos cadastros de imobiliários, mobiliários, ligação de água, pessoa física, jurídica e servidores, com todas as informações necessárias para os devidos lançamentos de receitas municipais
98	Associação de casos de homônimos existentes
99	Cadastramento das contas orçamentárias e extraorçamentárias, possibilitando amarração das mesmas aos lançamentos de receitas e integrando sua arrecadação ao sistema contábil
100	Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício
101	Inclusão de novas receitas, e também suas edições, exclusões e consulta
102	Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)
103	Controle de caixa, com abertura, fechamento, sangria e reforço de valores, além de possibilidade de criação de caixa para recebimento retroativo
104	Abertura do ano financeiro
105	Disponibilização de descontos para multa, juros e correção em uma parcela específica, com possibilidade de amarração da movimentação de desconto a número de processo
106	Recebimento do arquivo de retorno dos bancos conveniados
107	Lançamento de débitos tributários e/ou não tributários de acordo com os valores, parcelas e datas de vencimento parametrizados
108	Cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado
109	Transferência do responsável de um lançamento
110	Alteração do convênio cadastrado em um lançamento
111	Suspensão de lançamentos, bem como cancelamento de suspensão

112	Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido
113	Extratos de débitos por contribuinte
114	Relatório de DARMs lançadas, exibindo informações relativas as parcelas e contribuinte
115	Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários
116	Tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juros/multa
117	Parametrização das permissões de cada grupo de usuários
118	Gestão da configuração dos parâmetros das importações

MÓDULO 06 - GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA	
119	Consulta no cadastro de dívida ativa, por tipo de cadastro (pessoa física, jurídica, mobiliário, imobiliário, hidrômetro, sócios e proprietários)
120	Parametrização de regras de parcelamento que permita a configuração de toda forma de cobrança da dívida ativa conforme estabelecido em Código Tributário Municipal ou Lei de Refis específica passando por descontos a serem concedidos nos encargos da dívida, sendo permitido diferentes percentuais de desconto para a quantidade de parcelas pretendida pelo contribuinte; Valor mínimo de parcela que o contribuinte deve obter acesso na divisão do parcelamento, não permitindo automaticamente que o mesmo obtenha uma parcela menor que a estabelecida em Lei, com diferenciação do valor mínimo para pessoas físicas e jurídicas; restrição da quantidade de parcelamentos oferecidos por dívida, de forma a permitir à Administração a escolha da quantidade de parcelamentos a qual a dívida pode sofrer, tal qual o percentual de entrada (primeira parcela) que o contribuinte deverá pagar em caso de reparcelamento; inclusão, edição e exclusão de índices financeiros para correta atualização monetária de acordo com o vencimento e/ou fato gerador do débito
121	Cadastramento prévio do débito em dívida ativa, permitindo o usuário consultar os dados de cadastro, valores, vencimento e tributo antes da inserção efetiva do mesmo em dívida ativa, afim de evitar erros de inscrições manuais ou em lote
122	Inscrição em dívida ativa de uma ou mais parcelas de um mesmo fato gerador, não exigindo o vencimento da última parcela (inscrição parcial)
123	Consulta de dívida através de diferentes filtros, como: contribuinte responsável, endereço, intervalo de data de inscrição, tributo/taxa, processo administrativo, intervalo de numeração de dívidas, situação, processo de execução
124	Geração de Extrato de Débitos com listagem de dívidas em aberto do contribuinte, dívidas parceladas, suspensas, protestadas ou outra situação cujo o valor seja devido estando eles inscritos ou não em dívida ativa; além de opção de exibição de débitos de caráter voluntário como contribuição de bombeiros entre outros, diferenças de recebimento em caso de pagamentos a menor por parte do contribuinte e suas observações
125	Geração de notificação de dívida em aberto para contribuintes com a possibilidade de emitir o boleto para pagamento à vista, além de registrar a data e processo da notificação, o sistema deve controlar a geração das notificações em um mesmo processo para que o mesmo contribuinte não seja notificado duas vezes, além de permitir notificar separadamente dívidas executadas e não executadas, o boleto à vista a ser gerado junto à notificação deve permitir atender a lei vigente sendo ou não Refiz e a escolha de seu vencimento
126	Cancelamento de dívida ativa de forma a permitir formas de cancelamento todos contendo processo e motivo de cancelamento
127	Cancelamento total por Certidão de Dívida Ativa ou em lote
128	Estorno do cancelamento de dívida, de forma individual ou em lote
129	Troca de responsável pela dívida, para caso de transferência do imóvel ou atendimento de processos judiciais/administrativos, com registro do processo, motivo, data e permitir consulta posterior, além apresentação de extrato de débitos de ambos os contribuintes, e registro de informação da existência de dívidas que foram transferidas
130	Possibilidade de parametrização, pelo usuário, além de vincular cálculo diferenciado para uma dívida individualmente, ou dívidas de um mesmo devedor, diferente do cálculo padrão adotado em seu tributo, para atendimento de processos judiciais com solicitação de desconto ou acréscimo de encargos para dívida específica.
131	Parcelamento de uma ou mais dívidas de cadastros distintos em mesmo parcelamento, executadas e não executadas, permitindo a seleção por documento do devedor afim de unir débitos de seus vários cadastros em único parcelamento

132	Parâmetros de bloqueio para emissão de parcelas atualizadas para o próximo exercício, evitando erros de emissão sem correção
133	Parametrização do percentual dos honorários a serem cobrados sob a forma amigável ou judicial, sendo realizado parcelado ou seu valor integral na primeira parcela, permitindo, ainda, que o valor seja cobrado sobre o total da dívida sem desconto ou com desconto em caso de parcelamento em REFIS
134	Possibilidade de que o contribuinte possa escolher o valor da primeira parcela (entrada) desde que não seja inferior ao mínimo estabelecido na lei vigente de parcelamento
135	Rotinas que permitem ao contribuinte a escolha da data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na Lei de Parcelamento, contendo, ainda, ainda no parcelamento: identificação do requerente do parcelamento; impressão das parcelas geradas; emissão de boleto único para quitação das parcelas pendentes, em qualquer momento do parcelamento, com demonstrativo de quais parcelas estão sendo pagas; parâmetro para bloqueio da emissão de parcelas de anos posteriores ao do parcelamento; anexação de termo de parcelamento escaneado ao sistema, permitindo consulta e download posterior
136	Parametrização de mais de um tipo de termo de parcelamento e que a escolha do tipo para impressão seja no momento da conclusão do parcelamento
137	Cancelamento de parcelamento parcial e total
138	Estorno do cancelamento do parcelamento
139	Controle de abatimento do parcelamento em ordem da dívida mais antiga para mais nova, de forma que ao realizar o cancelamento, as dívidas cujo pagamento já cumpriram seu total sejam automaticamente quitadas, restando o saldo das demais em aberto
140	Filtros para geração de notificação amigável contendo tipo de contribuinte, intervalo de inscrição, intervalo de dívidas, intervalo de exercício, executadas e não executadas
141	Impressão das notificações amigáveis em formato .pdf, documento manipulável em editor de texto, ou formato .xml definido pela Prefeitura para envio e impressão em empresa gráfica habilitada pela Administração
142	Abatimento da dívida parcial ou total através de depósito judicial, administrativo, permitindo o cálculo de abatimento na data de levantamento da guia, tal qual campo para informar processo das guias
143	Seleção de dívidas por contribuinte para serem protestadas
144	Emissão de relatórios de fechamento de mês, como: resumo de inscrições por data; cancelamento; movimentações; arrecadação por receita, bem como análise sintética por receita
145	Execução de dívidas individualmente ou em lote através de filtros, associando processo e advogado responsável
146	Relatório de execução a partir de diversos filtros, como: contribuinte, exercício, dívida e parcelamento
147	Geração da Certidão de Dívida Ativa envolvidas no processo
148	Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências do sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
149	Demonstração das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil
150	Geração de relatórios que possibilitem a escolha dos campos que serão apresentados, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo
151	Exportação de dados em formato .csv ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios
152	Relatório de maiores e menores devedores, agrupados por contribuinte ou inscrição cadastral
153	Relação das notificações realizadas
154	Geração de relatórios de execuções fiscais
155	Configuração das dízimas, escolhendo se serão colocadas na primeira ou na última parcela
156	Cadastramento de datas e ausência de expediente bancário evitando cobrança de multa e juros em vencimentos

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00293
Proc. Dist.

MÓDULO 07 - GESTÃO DE CONTAS PÚBLICAS	
157	Relatório Resumido Execução Orçamentária
158	Balanço Anual
159	PPA – Plano Plurianual

MÓDULO 08 - GESTÃO E CONTROLE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
160	Mecanismos de autocadastramento de usuários por meio da inserção do CPF ou CNPJ
161	Parametrização da aprovação ou não do cadastro de usuários pela Prefeitura e envio da resposta de aprovação por e-mail
162	Mecanismo de escolha pelo tomador acerca do recebimento de e-mail da nota gerada em seu nome, com frase de segurança, para evitar spammer
163	Impressão do formulário de solicitação para emissão de nota fiscal com o texto desejado pela Prefeitura ao final do cadastramento da empresa
164	Cadastro, pela empresa, de autorizações personalizadas de acesso para cada usuário vinculado
165	Inserção dos dados do contador da empresa
166	Inserção de dados para contato
167	Aprovação ou recusa, pela Prefeitura, do pedido de emissão de nota fiscal eletrônica, com base nos dados enviados pelo contribuinte
168	Acesso de um mesmo usuário a várias empresas
169	Possibilidade de alteração, pelo usuário, de sua senha de acesso quando desejar
170	Possibilidade de o prestado r/ tomador consultar todos os documentos fiscais por meio de diversos filtros como data de emissão, status de pagamento, tipo de imposto, tomador/prestador
171	Possibilidade de o tomador / prestador consultar um resumo das emissões de notas do período pesquisado, contendo valores totais de serviços e dos impostos devidos e retidos, bem como os valores que encontram-se pagos e em aberto
172	Consultas, por qualquer contribuinte, cadastrado ou não no sistema NFE, de Recibo Provisório de Serviços, se foi efetivamente transmitido ao sistema para geração de nota fiscal eletrônica
173	Demonstração da localização do prestador e dados de contato, e sua geolocalização
174	Mecanismos de acesso rápido para pesquisa e localização de funcionalidades do sistema, interna e externamente
175	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, do prazo limite para cancelamento de uma nota fiscal
176	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, da quantidade de tentativas de acesso que podem ser realizadas antes do bloqueio da senha do contribuinte
177	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, se deseja utilizar alíquotas diferentes para pessoas físicas e jurídicas
178	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, dos níveis de acesso aos menus de sistema para cada grupo de usuário: administradores, fiscais, estagiários, etc
179	Mecanismos de parametrização de mensagens a serem enviadas nos e-mails encaminhados pelo sistema ao contribuinte quando de aprovação ou rejeição da solicitação de emissão de notas fiscais e suas senhas
180	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, da utilização ou não de emissão de guias eventuais, e, a quantidade de vezes que um contribuinte poderá utilizar a função em um determinado período
181	Digitação dos dados que compõem a nota fiscal
182	Informação do endereço de onde o serviço foi prestado
183	Emissão de notas para tomadores não identificados (consumidor final)

184	Mecanismos de avaliação do conteúdo do RPS, não permitindo o processamento parcial do arquivo;
185	Informações claras ao operador quando a problemas no arquivo de RPS
186	Mecanismos de exportação de notas geradas, inclusive relacionando as mesmas ao recibo provisório de serviços para os contribuintes importarem em sistema próprio
187	Emissão de carta de correção, não sendo permitidas mudanças de valor
188	Emissão do talão fiscal, ou seja, a impressão de todas as notas geradas em um determinado período para administradores autorizados e contribuintes
189	Mecanismos para que a Prefeitura emita notas fiscais e guias avulsas para prestadores que realizem serviços eventuais no Município
190	Digitação, pelas empresas identificadas como declarantes, dos dados dos documentos fiscais prestados e/ou tomados em uma competência
191	Possibilidade de o tomador de serviços rejeitar as notas fiscais eletrônicas recebidas que tenham erros de dados ou cujo serviço não tenha sido efetivamente prestado ou não seja reconhecido
192	Possibilidade de o tomador de serviços aceitar as notas fiscais eletrônicas recebidas dos prestadores do município par que componham automaticamente sua declaração
193	Consultas, pelos declarantes de serviços, de todas as notas fiscais recebidas eletronicamente, bem como digitadas no sistema filtrando-as por prestador, período e tipo de pagamento (retido ou devido)
194	Bloquear o fechamento da declaração de serviços na competência quando há pendências na geração de guias para os documentos fiscais declaradas
195	Retificação dos dados declarados incorretamente pelo contribuinte, bem como a edição dos documentos fiscais tomados / prestadas digitadas no sistema
196	Bloqueio de edição de um documento fiscal declarado quando este estiver vinculado a uma guia emitida ou paga
197	Parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura e convênio bancário
198	Emissão de boleto para todas as notas do mês ou apenas para uma nota, nesse caso o sistema deverá demonstrar o tomador de serviço da nota
199	Emissão dos boletos atrasados com a cobrança de multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação do Município
200	Exibição de guia quais os serviços e tomadores que originaram o imposto
201	Disponibilização ao prestador de serviços esporádicos, de funcionalidade para emissão de guias eventuais
202	Cadastro de fiscalizações realizadas
203	Consulta, aos servidores públicos autorizados, das notas e guias geradas pelos contribuintes, essa consulta deverá ser por período, por local de prestação, por número de nota e por RPS
204	Relatórios do ISS devido e pago por empresa
205	Consulta das guias geradas pelas empresas
206	Consultas, pelo administrador de sistema, dos documentos digitados por contribuintes declarantes de serviços no Município
207	Emissão, pelo administrador de sistema, de relatório onde constem todas as declarações de serviços dos contribuintes com status (aberta ou fechada), protocolo e identificação do responsável pela declaração
208	Acesso, pelos administradores do sistema, a um resumo dos dados do Município onde seja possível identificar os valores totais de notas fiscais emitidas, valores de notas fiscais emitidas por prestadores do simples nacional, valores relativos as declarações de serviços prestados e tomados, às notas fiscais aceitas e cujo aceite está pendente por exercício
209	Emissão de relatórios sintéticos e analíticos nos quais se consulte os valores totais de notas emitidas e tomadas pelos contribuintes ou para um único prestador em cada competência do período pesquisado, bem como identificar cada uma das guias emitidas relacionadas a estes valores

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00294

210	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se deseja utilizar o cadastro de empresas de outros Municípios
211	Função para alteração do requerimento de cadastro já encaminhado à Prefeitura, por meio da identificação da empresa e seus responsáveis
212	Disponibilização aos tomadores do Município, de opção para a consulta de situação cadastral de empresas de outro Município
213	Mecanismos de aprovação ou rejeição, pelos administradores do sistema, de requerimento de cadastro das empresas de outros Municípios, por meio da análise dos dados enviados no requerimento cadastral
214	Disponibilização, ao tomador de serviços, de funcionalidades para realização de reclamações e denúncias sobre o descumprimento da emissão de nota fiscal eletrônica por parte de prestadores de serviços do Município
215	Respostas, pelo prestador de serviços, a denúncias recebidas diretamente ao tomador reclamante
216	Consultas, pelos prestadores / tomadores de serviços às reclamações e denúncias abertas por ele e contra ele
217	Arquivamento de uma reclamação já respondida / solucionada
218	Mecanismos, para que o administrador da Prefeitura defina qual o prazo para registro de uma reclamação / denúncia
219	Sinalização, aos usuários do sistema, sobre o recebimento de uma denúncia / reclamação em sua caixa-postal
220	Mecanismos de comunicação da Prefeitura com os contribuintes, possibilitando o envio de mensagens para um ou mais contribuintes conforme necessidade do fisco
221	Definição, pela Prefeitura, do grupo de usuários que deverão receber as mensagens encaminhadas por filtros específicos, tais como: tipo de tributação, tipo de declaração, tipo de pessoa, código de serviço, CNPJ, contador responsável, etc.
222	Definição, pela Prefeitura, se as mensagens serão encaminhadas diretamente à empresa ou ao contador responsável; bem como os usuários internos que receberão as respostas encaminhadas pelos contribuintes
223	Anexação de documentos e imagens nas mensagens encaminhadas, bem como a edição do texto pode meio de ferramentas do próprio sistema
224	Sinalização aos usuários do sistema sobre o recebimento de uma mensagem
225	Mecanismo para cadastro das obras pelos prestadores de serviço de construção civil, onde sejam indicados: dados do prestador de serviço, endereço da obra, matrícula CEI, data de início e status da obra registrada (ativa ou encerrada)
226	Mecanismo interno de identificação da obra cadastrada
227	Cadastro de materiais, sendo possível a inclusão dos dados e valores das notas fiscais de compra tomadas por prestadores de serviços, vinculando-as imediatamente a uma obra registrada
228	Mecanismo de identificação do saldo de materiais de uma obra, controlando os valores disponíveis para dedução nas notas fiscais de serviços emitidas
229	Aplicação mobile para emissão de notas fiscais de serviços e consulta de dados por prestadores / tomadores do Município
230	Realização de login com os mesmos dados utilizados na aplicação online, tanto para o prestador, quanto para tomadores e administradores de sistema
231	Permitir ao Seleção, pelo responsável ou contador da empresa para a qual deseja realizadas as emissões e consultas por meio do aplicativo
232	Digitação dos dados do tomador de serviços ou a informação de consumidor final
233	Cancelamento, substituição e consulta das notas fiscais emitidas pelo aplicativo
234	Exportação de dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
235	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
236	Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado)
237	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise.

	Exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
238	Utilização das últimas releases do banco de dados
239	Filtros possíveis: análise por período; análise pelo tipo de serviço (prestado ou tomado); análise pelo tipo de tributação; análise por tipo de imposto (devido ou retido); análise pela situação do pagamento (adimplente ou inadimplente); análise pelo local da prestação do serviço (dentro ou fora do município); análise por situação da nota (ativa ou cancelada); análise por empresa; análise por serviço
240	Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas
241	Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por bairro; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas; ordenação por valor de nota; ordenação por inadimplência; ordenação por valor de imposto
242	Visualização das informações de cada nota emitida
243	Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida
244	Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos os filtros ao mesmo tempo, permitindo, que análise seja realizada de várias formas
245	Visualização das informações de cada nota tomada
246	Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida

	MÓDULO 09 - GESTÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADOS
247	Emissão de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais: número da requisição, órgão, material, origem, destino, que contenha o controle de aprovação pelo responsável, inclusive permitindo o relacionamento das requisições de compras com o cadastro de compradores
248	Emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude
249	Reserva de dotação de forma integrada com o setor contábil, inclusive para processos plurianuais, de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta os valores da última aquisição e as cotações de preços captadas pelo setor requisitante ou setor responsável
250	Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala
251	Realização de processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014
252	Controle das modalidades de licitação ou procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência, tomada de preços, convite, pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa, inexigibilidade; compra de pequeno porte, registros de preços, chamamento ou credenciamento
253	Geração de Anexo I a fornecedores de acordo com o formulário utilizado pela Administração
254	Geração do quadro resumo
255	Homologação e adjudicação dos processos
256	Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração
257	Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do sistema Audesp
258	Controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas modalidades de licitação e suas movimentações, as suas respectivas secretarias, almoxarifados e as famílias de materiais específicos
259	Inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011)
260	Relatórios de reservas efetuadas

261	Relatórios de baixas de AF´s efetuadas e a efetuar por Órgão
262	Geração de arquivo .xml, contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema Audesp – Fase IV
263	Integração aos sistemas financeiro, de compras e licitações, patrimônio
264	Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracteriza
265	Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores
266	Controle de devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa
267	Alimentação de forma automática, após o fechamento mensal, das contas contábeis para envio dos dados ao sistema Audesp
268	Entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo a autorização de fornecimento e atendendo as especificações do sistema Audesp - Fase IV
269	Saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida
270	Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária
271	Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor total de entrada e valor total de saída
272	Balancete sintético de acordo com o sistema Audesp
273	Cadastramento de unidades básicas de saúde
274	Cadastramento de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone
275	Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega
276	Cadastramento de unidades básicas de saúde
277	Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde

MÓDULO 10 - GESTÃO DE CONTRATOS	
278	Integração aos sistemas de compras/licitações e contabilidade
279	Informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para prestação de dados ao sistema Audesp - FASE IV, bem como geração do arquivo .xml de ajuste para envio através do Coletor Audesp
280	Cadastramento dos contratos da Administração, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; data de assinatura; data de início e término de vigência; número do processo administrativo; natureza da licitação; fornecedor; tipo de instrumento; plano de contas; valor total do contrato; empenho contábil; descrição; tipo, valor, vencimento, clausula e percentual da garantia; gestor do contrato e auxiliares de gestão; cláusula financeira e penal; determinação do prazo de notificação de término de vigência do contrato; responsáveis da parte contratante e contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); itens do contrato; data e veiculo de publicação, anexo do documento de publicação
281	Cadastro dos Termos de Aditamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo aditivo; tipo do aditamento; data de assinatura; data de término de vigência; data de autorização; descrição/motivo do aditamento; valor do termo aditivo (se houver acréscimo de valor); valor acumulado – aditamentos anteriores; empenho contábil (se houver acréscimo de valor); reforço da garantia (Descrição, tipo, valor, vencimento, clausula e percentual da garantia); justificativa da Administração para aditamento; responsáveis da parte Contratante e Contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); data e veiculo de publicação, anexo do documento de publicação
282	Cadastro de baixas contratuais, no qual são realizadas automaticamente ao contrato através da integração ao sistema contábil mediante emissão da liquidação contábil do documento fiscal, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; saldo atualizado do contrato; número e descrição do empenho e

	despesa orçamentária relacionada; valor do empenho; tipo, número e ano do documento fiscal; valor do documento fiscal/baixa; data da baixa
283	Anexação de documentos para o atendimento a Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011, contendo: registro de Inidoneidade de Fornecedor para contratos em execução, com indicação de fornecedor; número e ano do contrato; sansão aplicada; data de Início e término da sanção; histórico/descrição do Parecer Jurídico; anexação de arquivo
284	Relatórios/Listagem, de forma a possibilitar a composição e edição dos campos e filtros a qualquer momento, com emissão nos formatos .PDF, .TXT, com formatação e planilha em excel

	MÓDULO 11 - GESTÃO PATRIMONIAL
285	Integração aos sistemas financeiro, compras e licitações e almoxarifado
286	Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados
287	Cadastros auxiliares como cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações
288	Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos
289	Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem
290	Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens
291	Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica
292	Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável
293	Relação de bens incorporados
294	Inventário de bens por responsável
295	Relação de bens reavaliados
296	Termo de Responsabilidade
297	Relatórios em formato PDF e em EXCEL (.csv) dos bens, em forma de inventário dos locais para avaliação in loco e relatórios para conferência final do trabalho de reavaliação
298	Controle do trabalho descentralizado de avaliação por parte do administrador através de gráfico de acompanhamento real-time

	MÓDULO 12 - GESTÃO DE PROTOCOLO
299	Controle geral de todos os processos arquivados, ou, que estão tramitando, com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros
300	Cadastramento e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras
301	Lançamento automático de guia individualizada por processo, para assuntos que exijam pagamento, impedindo a movimentação do mesmo em caso de inadimplência
302	Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos
303	Apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração de apensamento nas movimentações; arquivamento e desarquivamento dos processos

304	Anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo
305	Consultas de movimentações do processo, com possibilidade de download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações, agilizando o trabalho
306	Possibilidade de visualização e impressão, referente a anexação, de todos os anexos do processo, de forma única e sequencial, além de página de rosto ou similar que identifique o processo impresso, seu requerente, data de abertura e departamento de origem do processo.
307	Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática
308	Gerador de relatórios, com opção de gravação do relatório pré-formulado
309	Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega
310	Controle de pagamento das guias, vedada a sua movimentação em caso de inadimplência
311	Página, painel e dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos, por usuário, permitindo que o mesmo tenha em tela única todos os processos que estão pendentes de seu recebimento ou seu prosseguimento
312	Página, painel ou dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos por parte dos gestores de departamento, permitindo que o gestor tenha em tela única todos os processos que estão pendentes em seu departamento e por usuário.
313	Possibilidade, a partir da tela citada acima, de o usuário efetuar as movimentações solicitadas anteriormente como envio, recebimento, anexação, apensamento, não necessitando sair da tela de consulta geral para movimentar o processo
314	Página geral que possibilita ao usuário a identificação do tempo em que o processo está parado sem movimentação
315	Rotinas de confidencialidade de processos, com controle de acessos por usuário, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas especificas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo
316	Opção de despacho processual, informação que deve constar das movimentações do processo com possibilidade de anexar ou não documento ao despacho
317	Consultas de processos por parte do histórico de cadastro dos mesmos
318	Solicitação on-line de abertura de protocolos para os contribuintes, em assuntos pré-determinados
319	Formulário de solicitação contendo dados mínimos de preenchimento como Assunto da solicitação, Nome do solicitante, Cpf do solicitante, e-mail do solicitante, confirmação de e-mail do solicitante e descrição da solicitação
320	Função para envio de um ou mais documentos digitalizados
321	Envio de e-mail ao solicitante para confirmação do pedido de protocolo contendo
322	link de confirmação da solicitação
323	Cpf do solicitante
324	Descrição da solicitação
325	Envio de e-mail ao solicitante após ação de aprovação ou rejeição do protocolo contendo
326	Em caso de aprovação: número, ano e link para consulta do protocolo
327	Em caso de rejeição: Descritivo de motivo da rejeição do protocolo
328	Envio automático de email ao solicitante após aprovação ou rejeição por parte da administração para acompanhamento do protocolo
329	Em caso de protocolo aprovado o solicitante deve receber e-mail de confirmação contendo número e ano do protocolo
330	Em caso de protocolo rejeitado o solicitante deve receber e-mail contendo motivo da rejeição do mesmo
331	Solução deve permitir verificação dos protocolos solicitados por painel (dashboard) ou tela especifica de análise das

	solicitações

MÓDULO 13 - GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTOS E PONTO ELETRÔNICO	
332	Cadastramento único obrigatório por pessoa, identificado pelo CPF, com os dados pessoais de nome, nome social, PASEP, Carteira Identidade, Órgão expedidor, UF órgão expedidor, título eleitor, CPF, carteira profissional, alistamento militar, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, grau de instrução, especialidade da instrução, endereço (completo), nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, data de nascimento, cartão de identificação do SUS, tipo de deficiência
333	Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco/Agência e conta corrente/poupança)
334	Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP
335	Alteração de cadastro por lote, com a possibilidade de realização, pelo usuário, de filtros necessários identificados pelos campos do cadastro
336	Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo
337	Cadastramento de vantagens pessoais como valor de acréscimos, tipo de função gratificada, percentual universitário, tipo adicional médico, adicional terça parte, adicional sexta parte, adicional noturno, adicional esposa, horas mensais, valor vantagem, tipo adicional professor, adicional periculosidade, tipo insalubridade, adicional quebra da caixa, adicional gratificações diversas
338	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo CPF
339	Registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário
340	Histórico Funcional e Financeiro
341	Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (prontuário, dependentes, vantagens ou descontos, férias, ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual
342	Controle e registro de pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo
343	Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário
344	Geração e emissão da folha de pagamento de contribuintes individuais
345	Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF)
346	Cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor
347	Cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função
348	Cálculos de média de eventos paras fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência
349	Apuração e cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos)
350	Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias
351	Relatório das Despesas Orçamentárias por dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o orçamento da Entidade
352	Relatório de empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP
353	Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados
354	Emissão de relatório de demonstração de lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário
355	Relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – Despesas Orçamentárias, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime

	previdenciário, valor; DE – Despesas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor; RO – Receitas Orçamentárias, descrição do item e valor; REO – Receitas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor
356	Limitação de despesas em um valor definido, transferindo o excedente para outra despesa
357	Utilização de liquidação de 13º para provisionar os valores ao longo do exercício
358	Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise
359	Atendimento, pelo módulo de controle de ponto eletrônico aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009, mantendo controle de banco de horas
360	Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver
361	Transferência automática do apontamento para processamento da folha
362	Geração e emissão de relatórios do espelho do cartão de ponto
363	Cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado
364	Cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte
365	Controle de saldo de recarga mediante arquivo ".txt" das empresas fornecedoras de Vale-transporte.
366	Geração, cálculo e controle de licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal
367	Consulta de férias contendo prontuário, nome, período, saída, dias, pecuniário, situação, indicação de recebimento
368	Parametrização, lançamento e controle de afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins
369	Controle de saldo de abonadas parametrizável conforme necessidade do cliente
370	Importação de afastamentos
371	Cadastramento e controle de Processos Administrativos, Sindicâncias e Ocorrências, vinculados aos servidores envolvidos.
372	Cadastramento e controle de Cursos e treinamentos e a vinculação aos servidores
373	Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do servidor, RG, CPF, cargo
374	Listagem dos servidores por cargo e data de nascimento contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, setor, data nascimento, data admissão
375	Relação dos servidores por cargo ordenado por nome do cargo e nome do servidor, contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, lotação, código do cargo, salário, quantidade de servidores por cargo
376	Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo
377	Gerador de Relatório possibilitando ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira
378	Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira
379	Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo
380	Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor do FGTS, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido

381	Relatório de Totais da Folha de Pagamento para empenho em ordem de lotação, contendo data emissão, tipo de contratação, código da lotação, valor da despesa fixa, valor salário família, valor total
382	Relatório de Prestação de Contas com valores brutos, valores empenhados, valores de patronais e total, contendo resumo por órgão, separado por fonte e código de aplicação
383	Desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais
384	Geração e emissão de Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT
385	Realização de cálculos rescisórios, de forma automática
386	Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos
387	Verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária
388	Parametrização e verificação de CNAE preponderante
389	Cálculo e abatimento INSS para a proporcionalidade de Salário Maternidade no 13º salário
390	Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento
391	Geração de arquivos digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de maio de 2003
392	Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada
393	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audesp - Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato .xml
394	Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal
395	Gerar arquivo para a remuneração dos profissionais da educação, conforme layout do SIOPE
396	Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais, grupo S-1000 a S-1080
397	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos, grupo S-2190 a S-2399
398	Realização do controle de lotes de envio para eSocial, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo
399	Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências
400	Cadastramento de exigências para concessão de benefícios parametrizável pelos usuários.
401	Geração e emissão de demonstrativo analítico individualizado das contribuições dos servidores ativos e/ou inativos
402	Importar arquivos texto dos Entes Municipais, contendo as contribuições individualizadas dos servidores inscritos no Regime Próprio de Previdência
403	Geração de arquivo texto para avaliação atuarial anual
404	Emissão simulação de cálculo e concessão de benefícios

MÓDULO 14 - PORTAL DE RH E RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES	
405	Disponibilização de portal pela internet, por meio de senha exclusiva aos Servidores
406	Holerite emitidos
407	Informe de Rendimentos

408	Período de férias
409	Comunicados em formatos PDF, JPG, PNG na tela de login, em períodos pré estabelecidos pela Entidade

MÓDULO 15 - PORTAL DE RH E RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES	
410	Disponibilização de recadastramento de informações pessoais do servidor, pertinentes a administração de pessoal para a finalidade de atualização de dados, no qual o sistema deverá possibilitar que um perfil de usuário ou gerente, mediante autenticação prévia de acesso ao sistema, possa acessar e realizar as alterações necessárias
411	Atualização cadastral de dependentes, além das informações pessoais dos servidores, com a inserção de vínculos empregatícios anteriores
412	Inclusão de arquivos em PDF ou de imagem, para comprovação das informações prestadas nos itens supracitados e realizar validações para auxiliar o usuário na prestação correta das informações
413	Disponibilidade de links de ajuda ao usuário, no que se refere a busca por CPF, CNPJ e manual de preenchimento, cada qual em seu respectivo módulo
414	Disponibilização da exportação dos dados obtidos no recadastramento para o sistema de folha de pagamentos de forma automática, afim de evitar a digitação das informações e garantia da correção das informações

MÓDULO 16 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	
415	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário
416	Possibilita de, em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal Nº 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (.csv), o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por maquinas (formato .json)
417	Apresentação, na página principal, da data de última atualização do portal, permitindo o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro
418	Apresentação, como página principal do portal, resumos em página única de informações como resumo de receitas x despesa; quantidade de funcionários; data de atualização do portal; investimento em educação; valores contratados; diárias com viagens e adiantamentos; Restos a Pagar; Total Pago no ano referente a Restos a Pagar; valores depositados referente aos precatórios; gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao portal; acesso aos serviços de integração ao whatsapp e/ou telegram
419	Conter conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal, configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a transparência ativa do portal
420	Centralização, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid), com conceito de drill-down, com cada área de atuação contemplada no edital, vedando que as informações estejam espalhadas no site, fazendo com que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações
421	Possibilidade de filtro, dentro dos cenários, com multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos (ex: unidade orçamentária a e b; modalidades: convite e pregão; cargos x e y)
422	Qr-code, ao acessar o atalho, possibilitando o redirecionamento do cidadão aos serviços do whatspp e/ou telegram
423	Funcionalidade para que o Ente, de forma independente, possa inserir, alterar, excluir informações do portal de transparência, possibilitando ao mesmo ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de seu interesse; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome ao mesmo; desativar os cenários; alterar os ícones e nomenclaturas dos cenários; definir da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do portal
424	Apresentação, com base nas pesquisas selecionadas o portal, na mesma tela, de gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação empenhado e pago; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo e por ação de governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizas, sendo que para cada empenho seja apresentadas as liquidações e os pagamentos efetuados, além de permitir que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, sendo que todas as informações contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário com função obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

425	Cenário de despesas relativas a restos a pagar contendo opções de despesas por exercício, modalidade de licitação, credor, secretária/diretoria, e, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela: gráfico do valor total pago e cancelado, saldo do exercício anterior (geral); gráfico do valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico dos totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada empenho, apresentação das liquidações e pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
426	Cenário de despesas relativas ao terceiro setor, com opções de filtro por data inicial e final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretaria/diretoria e possibilidade de verificação das informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente, na mesma tela o gráfico do valor total empenhado e pago, (geral); gráfico de valor total empenhado e pago (por secretaria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, e, ainda, para cada empenho, apresentação das liquidações e os pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
427	Cenário de despesas relativas a despesas de diárias, viagens e adiantamentos, conforme recomendação do Ministério Público Federal, com as opções de filtro de data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feito as despesas, senso que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente ainda na mesma tela gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria; grid com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; grid através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo, permitindo, ainda, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc, e, os gráficos contidos no cenário, apresentando obrigatoriamente filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
428	Cenário de multas de trânsito com opções de filtros por exercício e mês, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente na mesma tela gráfico com os valores totais previsto do exercício x realizado do exercício de cada receita referente ao transito; gráficos de quais códigos de aplicação bem como programa de governo e ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao trânsito; grid com o detalhamento diário das receitas do transito com informação dos valores nominais; grid com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao trânsito, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
429	Cenário de receitas/despesas relativas à pandemia do covid-19, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as opções de filtros por credor/fornecedor, modalidade de licitação e material adquirido na pandemia, apresentando um resumo com os valores totais arrecadados frente a pandemia; resumo com as despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; resumo com o total de despesas pagas durante a pandemia; sendo que, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela todas as receitas recebidas tendo como informações a receita, a fonte de recurso, o código de aplicação e os valores arrecadados diariamente; e, ainda, gráficos apresentando os valores gastos pela focados na pandemia por fonte de recurso, por ação e por modalidade de licitação; gráfico com os materiais adquiridos na pandemia, com detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o credor/fornecedor vencedor do certame; grid com as despesas realizadas no período da pandemia com informações mínimas de credor/fornecedor; modalidade de licitação com o fundamento legal; prazo do contrato; data da despesa; valores empenhados/liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado; grid com os fornecedores que prestaram serviços ou forneceram materiais durante a pandemia, com possibilidade de detalhamento do processo de compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item; grid que apresente os gastos referentes a restos a pagar; grid dos materiais adquiridos na pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o material/serviço foi disponibilizado, apresentando o destino dos materiais/serviços adquiridos mostrando o local do destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação
430	Cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros por exercício e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita extra e despesa extra realizado no exercício; gráfico de linha mês a mês com o comportamento da receita extra x despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com os valores de receita extra ou despesa extra diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos as receitas extra e despesas extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

431	Cenário de obras públicas com opções de filtros por ano do processo e situação da obra, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela o gráfico do percentual por situação de obras totais do município; grid com o detalhamento dos processos contendo a situação e a obra; e, ainda, para cada obra, possibilidade de se verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: processo licitatório, fornecedor da obras com CNPJ; total contratado, empenhado, processado e pago podendo detalhar todos os empenhos, liquidações e pagamentos, sendo possível identificar através de geolocalização a obra em mapa
432	Cenário de folha de pagamento com as opções de filtros por exercício, mês de pagamento, secretaria, cargo, local de trabalho, regime e nome, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela, gráfico da quantidade de servidores lotados em cada secretaria; grid com todos os cargos da entidade, quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; grid essa contendo detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento de nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão; se a folha é mensal, adiantamento, férias; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso à informação, e todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
433	Controle dos prazos previstos na lei de acesso à informação, pelo sistema de serviços de informação ao cidadão (sic)
434	Disponibilização, no portal de transparência online, de relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações de quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento
435	Demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública
436	Portal integrado aos serviços de mensageria whatsapp e/ou telegram para que os cidadãos possam se utilizar desse recurso a fim de fiscalização da contratante no tocante a transparência ativa
437	Possibilidade de realização de consultas relacionadas a despesas realizadas pela Prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de: secretaria (trazer a lista e secretarias a fim de facilitar a busca pelo cidadão); credores programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; total de investimentos realizado pelo Município nas áreas de educação e saúde; previsão e arrecadação do município no exercício com detalhamento ou filtros de mês; apresentação das maiores arrecadações do Município
438	Serviço de mensageria whatsapp e/ou telegram (CHAT BOT), ou seja, o sistema deverá se comunicar internamente ao Banco de Dados e trazer as resposta em consonância às apresentadas no Portal de Transparência, possibilitando consultas às informações de despesas realizadas pela prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de departamento – trazendo a lista de departamento a fim de facilitar a busca pelo cidadão; credores; programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; previsão e arrecadação da Prefeitura no exercício, com detalhamento e filtro de mês e apresentação das maiores arrecadações, e permitindo ao final da análise a exportação em formato aberto para o usuário.

MÓDULO 17 - PORTAL DO CIDADÃO	
439	Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário
440	Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas inclusive atualizando as parcelas
441	Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total
442	Emissão de extrato de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dividas em aberto e parceladas
443	Emissão de boleto de débitos Imobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do imóvel e dividas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa
444	Emissão de boleto de 2 via do parcelamento efetivado no sistema de Dívida Ativa com seleção do número do parcelamento e ano, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definida no sistema de Dívida Ativa

MÓDULO 18 - BUSINESS INTELLIGENCE	
445	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
446	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das

	visualizações reflitam automaticamente nas demais
447	Criação via web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários
448	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou pareto), deixando livre para o utilizador da ferramenta escolher o critério que desejar (70/30, por exemplo), através de parametrização dos filtros dos dashboards, ou até mesmo nos componentes que o compõem
449	Propiciar a construção de indicadores hierarquizados exemplo: índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro
450	Aplicação nos filtros dos gráficos com reflexo automatico nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento
451	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise, como exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
452	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)
453	Página com resumo das diversas informações financeiras e administrativas de no mínimo dois anos, para visualização rápida e tomada de decisão: valor orçado e realizado relativo as receitas municipais; valor orçado e realizado relativo as despesas municipais; quantidade de programas referentes ao planejamento estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício montante de dívidas relativas a despesas em atraso; montante de dívidas relativas a despesas futuras; quantidade de servidores públicos; gastos com educação, saúde e pessoal) em percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela legislação pertinente; dashboards que conterão o detalhamento das informações, representados estes por ícones que identifiquem o assunto; sistema administrativo, possibilitando ao Ente, de forma independente autonomia para a criação de usuários; suspensão de usuários (bloqueio); parametrização de um número de tentativas erradas de senha, com bloqueie do usuário; e, ainda, acesso aos usuários a determinados dashboards; bem como restrição, dentro do dashboard, que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria
454	Dashboard de aplicação no ensino, com filtros por ano e mês; com apresentação de resumo para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em educação no ano acumulado e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação, no exercício selecionado, do comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação no ensino, mês a mês
455	Dashboard de aplicação na saúde, com filtros por ano e mês; com apresentação de um resumo para o exercício do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; apresentação no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação na saúde, mês a mês
456	Dashboard de gastos com pessoal, com filtros por ano e mês; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação no exercício selecionado do comportamento, graficamente, da despesa com pessoal e receita corrente líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mês
457	Dashboard de acompanhamento do planejamento estratégico com filtros por período do PPA a ser avaliado (4 anos); programa de governo, órgão; com apresentação de uma lista com todos os programas de governo definidos pela Prefeitura, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; com apresentação graficamente dos valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da execução orçamentária; sinalizador para cada programa de governo, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura; para cada programa de governo, apresentação da proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao programa para seu êxito para cada ação de governo, apresentando resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, e, comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; contendo sinalizador, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou

	desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura
458	Dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias com filtros de exercício; filtro de uma data final para análise de um periodo ate a data limite; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); fonte de recurso (possibilidade de multiescolha); apresentando gráfico com os valores orçados, suplementados, anulados, empenhados, reservados, processados, pagos e saldo de dotação. Nas grids a seguir, rotinas de reflexo, automaticamente no gráfico, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid, com apresentação de uma lista com todos os órgãos, com detalhamento de valor orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação drill-down por secretaria para apresentação de todas as fichas de dotação do órgão com o seguinte detalhamento: orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação e, ainda, detalhamento, no valor empenhado, de todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações de data do empenho, número do empenho, credor, valor empenhado, processado e pago permitir, que seja detalhado, nos valores suplementado e anulado, os atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto; detalhamento, nos valores reservados nas fichas de dotações, identificação dos itens que constam da reserva, e quando decorrentes de solicitações de materiais / serviços, apresentação do número da solicitação que instaurou a reserva, bem como dos itens constantes da solicitação, detalhando um a um os valores reservados para cada item
459	Dashboard de acompanhamento posição orçamentária de déficit/superavit com filtros por ano, mês, código de aplicação e fonte de recurso, e ainda possibilidade de filtro para análise pela despesa empenhada liquidada ou paga. Apresentação gráfica do resultado total, identificando a Arrecadação, o resultado (deficit ou superavit), as transferencias; apresentação gráfica por fonte de recurso; apresentação gráfica por código de aplicação; grid com o detalhamento das receitas e despesas e o resultado com seus percentuais; grid com o detalhamento por fonte de recurso com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa; grid com detalhamento por código de aplicação com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa;
460	Dashboard de acompanhamento dos precatórios, com filtros possíveis de exercício, situação do precatório (estoque atual, inicial, cancelamentos, amortizações) contendo a possibilidade de acompanhamento e a situação acumulada dos precatórios nas seguintes hipóteses: total do estoque de precatórios atual, total do estoque inicial de precatórios, total de inscrições de precatórios no exercício, total de cancelamento de precatórios no exercício, total de amortização de precatórios no exercício; identificação do tipo de precatório do Município em cada exercício: ordinário ou especial; listagem detalhada de todos os beneficiários de precatórios nas seguintes situações: lista dos beneficiários do estoque atual de precatórios, lista dos beneficiários do estoque inicial do exercício de precatórios, lista dos beneficiários de inscrições de precatórios no exercício, lista dos cancelamentos de precatórios no exercício com seus beneficiários, lista dos beneficiários de amortização de precatórios no exercício; apresentando graficamente, de acordo com a situação de precatórios filtrada, o total de precatórios para cada tipo (alimentício, desapropriações, ordinários, etc) podendo o gráfico servir de filtro para as próximas visões ou grids; apresentação, mês a mês, dos valores previstos para pagamento de precatórios bem como os valores depositados junto ao DEPRE, de forma gráfica, caso o precatório seja do tipo especial; detalhamento mês a mês dos depósitos de precatórios mostrando para cada mês a referência de RCL levada em consideração para a previsão de pagamentos, bem como a alíquota estipulada pelo DEPRE para os depósitos; lista de beneficiários de precatórios, com seu beneficiário e os valores
461	Dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento com filtros por exercício; evento da folha (multiescolha), escolha de qual folha analisar (mensal, adiantamento); regime de trabalho (multiescolha); busca por matrícula e por nome de servidor; ranking, graficamente, dos maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento, podendo o gráfico servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, mensalmente, dos totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico, exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, graficamente, por órgão, dos valores despedidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico, exerça a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, por local de trabalho, dos valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do servidor
462	Dashboard de visualização do lançamento e arrecadação do imposto predial e territorial urbano (IPTU), com filtros por exercício, parcela específica (multiescolha), contribuintes em dia, contribuintes em dívidas, contribuintes que pularam o pagamento de alguma parcela, filtro de todas os itens constantes da ficha BIC do Município, bairro, por metragem de área de terreno e área construída, e intervalo de loteamento (inscrição cadastral); apresentação de resumo de todas as informações relativas ao IPTU do Município com totais (lançado, arrecadado, inadimplente, valores em desconto), inadimplência (valor e quantidade de imóveis), valores a receber (total a receber e previsão de recebimento apenas dos adimplentes), isenções (totais em isenção e quantidade de imóveis); apresentação, graficamente, mês a mês, por parcela do IPTU, dos valores lançados, arrecadados, devedores, e, a receber por parcela; apresentação, graficamente, do total lançado, arrecadado, devedor, a receber, a receber (apenas dos adimplentes), isentos, desconto; rotinas de apresentação de listas por maiores inadimplentes, maiores lançamentos, maiores pagadores, e, maiores isentos; demonstração, através de uma lista, por bairro do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de

	isenções do bairro, podendo tais parâmetros servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por endereço; demonstração, através de uma lista, por endereço do município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do endereço, podendo servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por imóvel; demonstração, através de uma lista, por imóvel do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do imóvel, bem como da área do terreno e área construída; análise específica de um imóvel apresentado contendo as informações de inscrição, endereço completo, área do terreno, área construída, valor venal do terreno, valor venal de construção, valor venal do imóvel e dados da BIC; apresentação, graficamente, para o imóvel específico, mês a mês, do valor lançado e arrecadado; apresentação de todas as parcelas do imóvel, com o vencimento, valor da parcela, valor pago, multa, juros, correção, desconto, inadimplência e indicador gráfico para visualização se a parcela esta paga ou em aberto; visualização do imóvel através de ferramenta de mapas (google maps, bing)
463	Dashboard de acompanhamento do protocolo com filtros de exercícios, mês, Secretaria (mulit-escolha) Pendente (S/N), Assunto (multi-escolha); apresentação, graficamente, de comportamento mensal de entrada de processos no protocolo; apresentacao grafica da movimentacao por secretaria; apresentacao grafica dos maiores assuntos demandados; apresentação gráfica dos processos pendentes de solucao; apresentação gráfica de processos internos/externos; detalhamento através de grid por assunto do total de processos, quantidade de dias de tramitação, da média de dias para solução, , quantidade de processos acima e abaixo do média; detalhamento através de grid dos processos, com identificação do requerente.

MÓDULO 19 – PLATAFORMA DE CHATBOT (com serviços de integração com sistemas legados e atendimento humanizado)	
464	Telegram Api nativo e oficial para acesso a todos os serviços criados e integrações desenvolvidas;
465	O Chatbot Api nativo deverá ser RESPONSIVO, no portal WEB onde os usuários administrativos se logam para realizar os atendimentos humanizados tendo sua usabilidade diferenciada para computador, smartphones e tablets;
466	O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de Segunda via de IPTU, Consulta de parcelas em aberto de lançamentos de IPTU do exercício corrente, Segunda via de parcelamentos de dívida ativa, consulta de parcelas em aberto de parcelamentos de dívida ativa, certidão negativa de imóvel, segunda via de débitos do imóvel não inscritos em dívida ativa e consulta de Débitos do imóvel não inscritos em dívida ativa
467	Para segunda via de IPTU este Chatbot,deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, parcela solicitada e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
468	Para segunda via de parcela de parcelamento da dívida ativa este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, parcela solicitada e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
469	Para Emissão de Certidão Negativa ou Positiva de débitos este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com a certidão em formato PDF disponível para download. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
470	O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de balcão de Departamento Pessoal como: Recebimento de Atestados Médicos, Faltas Abonadas; Emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites; Agendamentos de Férias e Licença-prêmio.
471	Este Chatbot deverá estabelecer diálogos guiados com o servidor apresentando de forma simples e clara as opções de serviços, sendo que para Atestados Médicos deverá solicitar ao servidor dados básicos como: data de início do afastamento, quantidade de dias, informação de CID, tendo em vista que tal informação é opcional o sistema deverá perguntar ao usuário se deseja incluir ou não, se o atestado é médico ou odontológico, informação de CRM e permitindo também a inclusão de anexo comprobatório da informação prestada. Para Faltas Abonadas deverá solicitar dados como: data de início, quantidade de dias e permitindo a inclusão de anexo comprobatório da informação prestada. Essa informação deverá ser atualizada em tempo real no sistema de folha de pagamentos da contratante.

472	Para cada solicitação do servidor deverá ser gerado número de protocolo em que o servidor conseguirá a qualquer tempo o status do andamento da solicitação.
473	Para a emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites o Chatbot deverá gerar a informação no sistema de folha e enviar para o servidor o documento em formato PDF com as informações solicitadas pelo servidor.

MÓDULO 20 - OUVIDORIA	
474	Disponibilização de Carta de Serviços aos usuários, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 13460 de 26 de junho de 2017
475	Possibilidade de configuração, pelo Administrador, de níveis de usuários, com níveis de acesso Administrador (com controle total no módulo, bem como a sua parametrização inicial, até o acesso a qualquer modificação que o município julgar necessária para a utilização do módulo); Gestor: Acesso às manifestações registradas, podendo realizar a tratativa das mesmas ou delegá-las aos atendentes; Atendente (responsável pelo registro das manifestações, quando as mesmas forem realizadas pessoalmente, e também pelas tratativas que forem relacionadas a sua secretaria/departamento); Munícipe (usuário final responsável pelas manifestações que julgar necessário realizar para melhorarias, reclamações, denuncias, elogios etc, no Município)
476	Possibilidade de o responsável da área informar as providências e emitir respostas aos envolvidos sobre as solicitações, gerando e-mail automático aos manifestantes
477	Possibilidade de cadastramento de manifestação anônima.
478	Geração de Token aleatório para manifestação anônima.
479	Consulta de manifestação anônima através de token.
480	Tratamento especial para manifestação sigilosa, ocultando os dados pessoais do relator da manifestação.
481	Parâmetro para definir quais tipos de usuários terão acesso aos dados pessoais de manifestações sigilosas.
482	Definição de quais os tipos de usuários estarão habilitados parar dirigir as respostas aos munícipes
483	Cadastramento de secretarias/diretorias com possibilidade de parametrização de nome, sigla, endereço eletrônico, gestor (secretário da pasta) e atendente, além de parametrização do relacionamento dos atendentes com o respectivo gestor
484	Campo de Manifestações, com registro identificado ou sigiloso, contendo tipo de assunto, tipo de serviço, tipo de pessoa, tipo de manifestação, tipo de entrada, o endereço, permitindo a localização diretamente pelo Google Maps
485	Rotinas de gestão (business intelligence) que disponham das seguintes funcionalidades:
486	Interface 100% web para visualização e para todas as funcionalidades previstas sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; arquitetura de 3 camadas (servidor de aplicação, banco de dados e servidor web)
487	Exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
488	Análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas e mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
489	Visão única de todo o ambiente do Portal de Business Intelligence, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares
490	Disponibilização, de forma nativa (sem programação ou customização), de visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão
491	Construção de indicadores hierarquizados, exemplo: Índice de > atendimentos por tipo de serviço/bairro
492	Gráficos que sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down)
493	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo sem necessidade de reconstrução da análise, exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
494	Apresentação de dashboard principal com todas as manifestações da Ouvidoria e filtros de análise por período; análise pelo tipo da ocorrência (elogio, denúncia etc); análise pela situação do atendimento (pendente, em atraso, novo etc); possibilidade de análise por departamento/secretaria; análise pelo canal que foi dado/entrado o atendimento; análise

	por assunto, pelo serviço e seu detalhamento; análise por bairro do Município; análise por atendente; análise pelo tipo da pessoa requisitante (cidadão, turista etc), com filtros que de utilização concomitante, ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas

	MÓDULO 21 – EMPRESA FÁCIL
	Viabilidade
495	Pesquisa prévia de viabilidade locacional através do site, em atendimento a lei 14195/2021 Art. 4o., por meio de seleção da natureza jurídica, endereço e atividade econômica atrelada ao geoprocessamento da prefeitura. O sistema deverá analisar automaticamente a viabilidade locacional através de rotinas de inteligência geográfica, tendo por base as normativas de uso do solo, a atividade e o respectivo grau de grau de risco. O resultado da viabilidade é exibido juntamente com os dados do imóvel, o grau de risco e o mapa georeferenciado.
496	Possibilidade da prefeitura cadastrar certidão de uso de solo para exceções devidamente registradas em nome do servidor.
	Abertura de Inscrição
497	Mecanismo em ambiente web para abertura de inscrição municipal, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município
498	Observância dos padrões estabelecidos pela REDESIM - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, permitindo associar a Tabela Municipal de Atividades à Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.) ou Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.) conforme sua natureza, observadas as atividades já utilizadas pela Administração
	Alteração Cadastral
499	Interface, em ambiente web, para alteração dos dados cadastrais, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município
500	Possibilidade, a fim de viabilizar o procedimento de Abertura de inscrição municipal e Alteração de dados cadastrais, de forma a prescindir da presença do requerente em todas as suas faces, que, com base na Declaração Eletrônica de Abertura de Inscrição Municipal ou Declaração Eletrônica de Alteração de Dados Cadastrais, os laudos e licenças necessários ao exercício da atividade declarada sejam requeridos automática e eletronicamente aos respectivos órgãos competentes atuantes no processo.
501	Consideração do grau de risco da atividade econômica, definido por cada órgão licenciador, para fins da expedição do Alvará de Funcionamento, dispensando do Alvará as atividades identificadas como baixo risco
502	Controle dos pareceres emitidos pelos órgãos licenciadores estaduais e municipais como condição para emissão do Alvará para atividades classificadas como alto risco
	Cadastro Econômico
503	Interface para consulta das inscrições municipais através de filtros das informações do cadastro, permitindo a visualização espacial de sua localização considerando o endereço de estabelecimento georreferenciado, para monitoramento do Desenvolvimento Econômico do Município nas diferentes áreas da Atividade (Serviço, Comércio e Indústria etc), nos espaços urbanos (por bairro, logradouro ou zoneamento de uso de solo), disponibilizando ferramentas que permitam ao Gestor Público analisar em tempo real o perfil geográfico e econômico-fiscal das atividades realizadas no Município a partir de gráficos, mapas temáticos e relatórios gerenciais.

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

PARECER JURÍDICO

ASSUNTO: OFÍCIO Nº 362/2022 – OISL. LICITAÇÃO. PREGÃO. EXAME E APROVAÇÃO DA MINUTA DO EDITAL.

Ilmo. e nobre Sr. Presidente da Comissão Municipal de Licitação PAULO SÉRGIO GARCIA SANCHEZ:

Trata-se o presente de um pedido de parecer jurídico solitado pelo Presidente da Comissão Municipal de Licitação sobre o exame e aprovação das minutas do edital e do contrato de licitação na modalidade ***pregão*** *do* tipo ***menor preço*** *global*, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a doversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro – SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – IMESB e da Câmra Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantaçõa, treinamentos e suporte técnico.

Antes de adentrar no cerne da questão ora proposta, teceremos algumas considerações.

É preciso saber que na função administrativa, o Poder Público estabelece diversas relações jurídicas com os particulares, além de criar vínculos especiais de colaboração intergovernamental. Sempre que tais conexões subjetivas tiverem natureza contratual e forem submetidas aos princípios e normas do Direito Administrativo, estaremos diante de contratos administrativos.

Aludidos contratos em regra são celebrados mediante prévia licitação, exceto nos casos de contratação direita previstos na legislação.

Sobre a licitação, trazemos os ensinamentos abaixo:

> Conceito e finalidades da licitação – Licitação é o procedimento adminsitrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. Como procedimento, desenvolve-se através de uma sucessão ordenada de atos vinculantes para a Administração e para os licitantes, o que propicia igual oportunidade a todos os interessados e atua como fato de eficiência e moralidade nos negócios administrativos. (MEIRELLES, Hely Lopes.**Direito adminsitrtivo brasileiro.** 19ª ed. São Paulo: Malheiros Editora, 1994, p. 247).

> A licitação é um procedimento obrigatório que antecede a celebração de contratos pela Administração Pública. A razão de existir dessa exigência reside no fato de que o Poder Público não pode escolher livremente um fornecedor qualquer, como fazem as empresas privadas. Os imperativos da isonomia, impessoalidade, moralidade e indisponibiliade do interesse público, que informam a atuação da Administração, obrigam à realização de um processo público para a seleção imparcial da mellhor proposta, garantindo iguais condições a todos que queiram concorrer para a celebração do contrato. (MAZZA, Alexandre. **Manual de direito administrativo.** 4ª ed. São Paulo: Saraiva, p. 381)

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

A realização do procedimento licitatório, nos termos do que dispõe a redação da Lei n. 8.666/93 (art. 3º), sempre serviu a duas finalidades, buscar a melhor proposta e oferecer condições iguais a todos que queiram contratar com a Administração.

Dito procedimento é pautado nos princípios da isonomia, da competitividade, vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da indistinção, da inalterabilaide do edital, do sigilio das propostas, da vedação da oferta de vantagens, da obrigatoriedade, do formalismo procedimental e da adjudicação compulsória.

Nos termos da Lei de Licitação e Contratos há quatro *tipos de licitação*: menor preço, melhor técnica, técnica e preço, e, maior lance ou oferta.

Existe sete *modalidades licitatórias*, cada uma com ritos diferentes, a saber: concorrência, tomada, convite, concurso, leilão, consulta e pregão.

No caso ora em debate nos atentaremos a analisar o tipo *Menor preço* e a modalidade *pregão.*

Sobre o tipo menor preço, o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Adminstração determinará que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço.

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Em relação ao pregão, referida modadlidade é disciplinada pela Lei nº 10.520/2002 sendo válida para todas as esferas daminstrativas e utilizada para contratação de bens e serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Desta forma, estando a documentação encaminhada pelo Presidente da Comissão Municipal de Licitação em conformidade com os ditames legais acima mencionados, o processo licitatório poderá inciar a sua marcha procedimental.

Por todo o exposto, e tendo em vista as ponderações oportunamente trazidas à baila, OPINO pelo **DEFERIMENTO** da solicitação feita pelo Presidente da Comissão Municipal de Licitação, nos exatos termos da fundamentação acima.

Bebedouro/SP, 14 de outubro de 2022.

TAYSON APRIGIO DE OLIVEIRA
Procurador do Município
OAB/SP n° 343.893

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

OEC/258/2022 – rbc

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 19 de outubro de 2022.

Senhor Diretor

Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Senhoria a Requisição de Compra ou Serviço n. 147/2022 juntamente com a Reserva de Recursos n. 147/2022 para fins de "***contratação de empresa para locação de software para o setor administrativo e financeiro da Câmara Municipal de Bebedouro nas áreas de Gestão Orçamentária Financeira, Gestão de Contas Públicas, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento de Servidores, Portal de Transparência e Ouvidoria e Backup em Nuvem***".

Sem mais para o momento, apresento meus sentimento e votos de estima e elevada consideração.

Atenciosamente,

Jorge Emanoel Cardoso Rocha
PRESIDENTE

Ilmo. Sr.
Rogério Lemos Valverde
M.D. Diretor de Gabinete da Prefeitura Municipal de Bebedouro

REQUISIÇÃO DE COMPRA OU SERVIÇO
Nº. 147/2022

PEÇO..... FORNECER/..... PRESTAR POR CONTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO, ESTABELECIDA À RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP: 14.700-425 / CNPJ 49.159.668/0001-75 O(S) SEGUINTE(S) MATERIAL(IS) / SERVIÇO(S):

Cod. Produto	Descrição do Produto/ Serviço	Complemento do Produto/ Serviço	Unidade Medida	Qtd.
5746	LOCAÇÃO DE SOFTWARES	Contratação de empresa para locação de software para o setor administrativo e financeiro da Câmara Municipal de Bebedouro nas áreas de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Contas Públicas, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento de Servidores, Portal de Transparência e Ouvidoria e Backup em Nuvem.	UN	1,00

Dotação Orçamentária:

Despesa	Centro de Custo	Unidade
114	0101	OUTROS SERVIÇOS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Bebedouro, Sexta-Feira, 14 de outubro de 2022.

Presidente da Câmara
Jorge Emanoel Cardoso Rocha
Presidente

Responsável Setor de Compras
Lucimeire Tribiolli de Moraes
R. Oswaldo Perrone, 297
Bebedouro-SP - Fone 3343-1635
Contador CRC 1SP178966/0-0 - CPF 091.900.488-14

RESERVA DE RECURSOS

REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS Nº 147/2022

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa para locação de software para o setor administrativo e financeiro da Câmara Municipal de Bebedouro nas áreas de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Contas Públicas, Gestão de Compras e Almoxarifados, Gestão de Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão de Protocolo, Gestão de Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico, Portal de RH, Recadastramento de Servidores, Portal de Transparência e Ouvidoria e Backup em Nuvem.

2 – VALOR

Valor Total da Reserva: R$ 217.600,00 (duzentos e dezessete mil e seiscentos reais)

3- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

0101.011227005.2.432000.3.3.90.40.99.00.00

4- ÓRGÃO SOLICITANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO/SP

Bebedouro, Segunda-Feira, 14 de outubro de 2022.

Presidente da Câmara
Jorge Emanoel Cardoso Rocha
Presidente

Responsável Setor de Compras
Lucimeire Tribiolli de Moraes
R. Oswaldo Perrone, 297
Bebedouro-SP - Fone 3343-1635
Contador CRC 1SP178966/0-0 - CPF 091.900.488-14

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo
Comprovante de Protocolo

Fls: 00309

CONAM
20/10/2022

Tipo/Processo	: **E - 13185 / 2022**	Data/Hora:
Requerente	: **CAMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**	
Tel. Contato	: 17 3345-9200	Celular:
E-mail	:	
C.N.P.J / Documento	: SEMDOC51af85ab90c46	
Operador	: Raquel Aparecida Figueira	
Assunto	: **OFICIO**	
Departamento	: Protocolo	
Histórico	:	

OFICIO N°258/2022
ASSUNTO: RESERVA DE LOTAÇÃO
A/C DEP. LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
Praça José Stamato Sobrinho, 45 Centro Bebedouro SP 14700000

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo
Comprovante de Protocolo

CONAM
20/10/2022

Tipo/Processo	: **E - 13185 / 2022**	Data/Hora: 20/10/2022 - 11:59:25
Requerente	: **CAMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**	
Tel. Contato	: 17 3345-9200	Celular:
E-mail	:	
C.N.P.J / Documento	: SEMDOC51af85ab90c46	
Operador	: Raquel Aparecida Figueira	
Assunto	: **OFICIO**	
Departamento	: Protocolo	
Histórico	:	

OFICIO N°258/2022
ASSUNTO: RESERVA DE LOTAÇÃO
A/C DEP. LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
Praça José Stamato Sobrinho, 45 Centro Bebedouro SP 14700000

CN-SIAM CONAM

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Relatorio para conferencia dos Lotes e suas cotacoes

Pregao No. 00051 /2022

Finalidade Objeto AQUISICAO E LICENCA DE USO DE SOFTWARE COM MANUTENCAO E ATENDIMENTO TECNICO

DATA 20/10/2022 PAGINA 1

Lote No. : 0000000001

Observacao: LICENCA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS INTEG RADAS (SOFTWARE PARA GESTAO INTEGRADA)

ITENS DO LOTE

COTACAO	OBJETO	QUANTIDADE	UN.
025760 /2022	000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)	1,0000	UN
025761 /2022	000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)	1,0000	UN
025762 /2022	000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)	1,0000	UN
025763 /2022	000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)	1,0000	UN
025764 /2022	000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)	1,0000	UN
025765 /2022	000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)	1,0000	UN
025766 /2022	000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)	1,0000	UN
025767 /2022	000.00000.9042-01 SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE)	1,0000	UN

00001 Lotes listados

CN-SIAM CONAM

1a. VIA

Prefeitura Municipal de Bebedouro

NOTA DE RESERVA ORCAMENTARIA

PROCESSO PREGAO No. G00051 /2022

(ARTIGO 14 - LEI 8666/93 e 8883/94)

ARTIGO - INCISO

PREGAO PRESENCIAL

FINALIDADE OBJETO: AQUISICAO E LICENCA DE USO DE SOFTWARE COM MANUTENCAO E ATENDIMENTO TECNICO

DATA 20/10/2022 PAGINA 1

DESPESA	CAT.ECON.	FUNCIONAL
00083	3.3.90.39.00	04 122 7006 2230

ELEMENTO 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS

REQUISICAO	ORGAO	VALOR RESERVADO
0000047436 2022	03.03.00	36.510,00

DESPESA	CAT.ECON.	FUNCIONAL
00097	3.3.90.39.00	04 122 7001 2340

ELEMENTO 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS

REQUISICAO	ORGAO	VALOR RESERVADO
0000047435 2022	03.04.00	36.510,00

DESPESA	CAT.ECON.	FUNCIONAL
00110	3.3.90.39.00	04 122 7001 2234

ELEMENTO 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS

REQUISICAO	ORGAO	VALOR RESERVADO
0000047438 2022	03.05.00	36.510,00

DESPESA	CAT.ECON.	FUNCIONAL
00123	3.3.90.39.00	04 126 7001 2237

ELEMENTO 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS

REQUISICAO	ORGAO	VALOR RESERVADO
0000047437 2022	03.06.00	36.510,00

DESPESA	CAT.ECON.	FUNCIONAL
00154	3.3.90.39.00	04 122 7001 2339

ELEMENTO 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS

REQUISICAO	ORGAO	VALOR RESERVADO

CN-SIAM CONAM

1a. VIA

Prefeitura Municipal de Bebedouro

NOTA DE RESERVA ORCAMENTARIA

PROCESSO PREGAO No. G00051 /2022

(ARTIGO 14 - LEI 8666/93 e 8883/94)

ARTIGO - INCISO

PREGAO PRESENCIAL

FINALIDADE OBJETO: AQUISICAO E LICENCA DE USO DE SOFTWARE COM MANUTENCAO E ATENDIMENTO TECNICO

DATA 20/10/2022 PAGINA 2

0000047432 2022	04.01.00	36.510,00

DESPESA CAT.ECON. FUNCIONAL
00537 3.3.90.39.00 15 122 5010 2190

ELEMENTO 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS

REQUISICAO	ORGAO	VALOR RESERVADO
0000047431 2022	08.01.00	36.510,00

DESPESA CAT.ECON. FUNCIONAL
00744 3.3.90.39.00 03 122 7003 2263

ELEMENTO 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS

REQUISICAO	ORGAO	VALOR RESERVADO
0000047441 2022	15.01.00	36.510,00

DESPESA CAT.ECON. FUNCIONAL
00813 3.3.90.39.00 04 129 7101 2342

ELEMENTO 3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS

REQUISICAO	ORGAO	VALOR RESERVADO
0000047434 2022	18.01.00	36.510,00

TOTAL RESERVADO PARA O PROCESSO | 292.080,00

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sala de reuniões da Divisão de Despesas - Setor de Licitação, de seu edifício - sede, situado na Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, no município de Bebedouro, Estado de São Paulo, a seguinte licitação:

EDITAL Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 18/11/2022
HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

O **Edital** e seus respectivos **Anexos** serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, na página "LICITAÇÕES".

Bebedouro/SP., 20 de outubro de 2022.

Paulo Sergio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

"Deus Seja Louvado"

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

PREÂMBULO

EDITAL Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
PROCESSO Nº 176/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 18/11/2022
HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS
LOCAL: PRAÇA JOSÉ STAMATO SOBRINHO, Nº 45, CENTRO, BEBEDOURO/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação designado pela **Portaria nº 34.221/2022**, publicada na Secretaria Municipal desta Prefeitura, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sala de reuniões da Divisão de Despesas - Setor de Licitação, de seu edifício - sede, situado na Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, neste Município, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do Tipo **"Menor Preço Global"**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório será regido pela **Lei Federal nº 10.520** de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666** de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, da **Lei Complementar nº 123** de 14 de Dezembro de 2006 alterada pela **Lei Complementar nº 147**, de 07 de Agosto de 2014 e **Decreto Municipal nº 6.408** de 29 de novembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A despesa total **estimada** para este procedimento licitatório será de **R$ 3.051.280,00 (Três milhões, cinquenta e um mil e duzentos e oitenta reais)**, e onerará os recursos financeiros atendidos pelas verbas próprias do orçamento vigente, através das dotações orçamentárias informadas a seguir, e por conta das dotações orçamentárias específicas a serem consignadas no orçamento seguinte, suplementadas se necessário forem.

- Prefeitura Municipal: **00537 3.3.90.39.00 15 122 5010 2190**, **00154 3.3.90.39.00 04 122 7001 2339**, **00813 3.3.90.39.00 04 129 7101 2342**, **00097 3.3.90.39.00 04 122 7001 2340**, **00083 3.3.90.39.00 04 122 7006 2230**, **00744 3.3.90.39.00 03 122 7003 2263**, **00123 3.3.90.39.00 04 126 7001 2237** e **00110 3.3.90.39.00 04 122 7001 2234**;

- Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro: **00185 3.3.90.40.16 17 512 5007 2181**;

- Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro: **00037 3.3.90.39.16 09 272 4008 2160**;

- Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro: **00013 3.3.90.39.94 12 364 2005 2068**.

- Câmara Municipal de Bebedouro: **0101.011227005.2.432000.3.3.90.40.99.00.00**.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos para habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. As

propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na Prefeitura Municipal de Bebedouro, no endereço e horário acima citado e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada pela **Portaria n° 34.222/2022**.

1.- DO OBJETO

1.1.- Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico**, em conformidade com o discriminado nos **Anexos: I - Proposta de Preços, VI - Minuta do Contrato** e nas especificações e condições constantes do **Anexo VIII - Termo de Referência** deste Edital e demais anexos.

1.2.- Os licitantes deverão obrigatoriamente atender as especificações mínimas constantes do **Anexo VIII - Termo de Referência** deste Edital Rerratificado.

1.3.- A empresa licitante poderá executar, individualmente, visita técnica prévia e inspecionar os locais, por meio do seu responsável técnico ou representante legal, para inteirar-se da situação dos serviços propostos. O responsável ou o representante deverá estar devidamente identificado (Declaração em papel timbrado da empresa e documento de identificação com foto, como RG, CNH, Carteira de Trabalho e etc.) para poder realizar a vistoria. As visitas poderão ser agendadas, através dos e-mails: **ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br**. Após as vistorias, o funcionário do **Departamento de Tecnologia da Informação** da Prefeitura fornecerá declaração de vistoria para a licitante, caso a mesma requeira, cabendo à empresa licitante todos os custos relacionados à visita e à inspeção. Explicitamos que, a visita técnica aos locais é um direito subjetivo da empresa licitante, podendo ela fazer uso ou declinar, não sendo obrigatório a inspeção como imposição para participação do certame (***Acórdão 234/2015-Plenário, TC 014.382/2011-3***).

2.- DA PARTICIPAÇÃO

2.1.- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2.- Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1.- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2.- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3.- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.4.- Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.5.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.2.6.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

3.- DO CREDENCIAMENTO

3.1.- Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1.- tratando-se de **representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na forma da lei, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2.- tratando-se de **procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 3.1.1., que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.2.1.- a procuração por instrumento público ou particular deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, cabendo ressaltar que a procuração por instrumento particular deverá ser apresentada devidamente com firma reconhecida do mandante para a outorga.

3.2.- O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3.- Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.- O licitante que não contar com **representante legal** ou **procurador** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

3.7.- Quanto à forma de apresentação da **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação** e **Inexistência de Fato Impeditivo**, a mesma deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e **APRESENTADA FORA** dos **Envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos para Habilitação**.

3.8.- Quanto à forma de apresentação da **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, a mesma deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e **APRESENTADA FORA** dos **Envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos para Habilitação**.

4.- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.1.- Os envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos para Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, os seguintes dizeres, respectivamente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

5.1.- A proposta, deverá ser apresentada datilografada, impressa ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração, caso a mesma não tenha sido apresentada no ato do credenciamento, nos moldes do **ANEXO I** deste Edital:

5.1.1.- razão social, endereço, CNPJ, inscrição municipal;

5.1.2.- número do Pregão Presencial;

5.1.3.- descrição, de forma clara e sucinta, do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas constantes do item 1 - Do Objeto deste Edital, desde já definida no **Anexo VIII – Termo de Referência.**

5.1.4.- preço mensal e total das licenças de uso fixos e irreajustáveis no primeiro período de vigência contratual, expressos em moeda corrente nacional, básicos para a data da apresentação das propostas, já incluídos os custos com a implantação (conversão de dados históricos e atuais, instalação, treinamento de usuários), bem como a manutenção

corretiva e preventiva, suporte técnico, encargos sociais e trabalhistas, enfim tudo às expensas da contratada.

5.1.5.- prazo de vigência para prestação dos serviços, em cada contrato, será de **15 (quinze) meses**, caso a **CONTRATADA** não seja a atual prestadora de serviços. No entanto, caso CONTRATADA seja a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, compreendendo desta forma, no prazo de vigência para prestação dos serviços de **12 (doze) meses**.

5.1.6.- prazo de validade da proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias** contados da data de encerramento da licitação.

5.2.- Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.3.- Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.4.- Se por falha do proponente, a proposta não indicar o prazo de vigência e/ou prazo de sua validade, será considerada o estipulado nos subitens **5.1.5.** e **5.1.6** deste Edital, independentemente de qualquer outra manifestação.

5.5.- A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

6.- DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1.- O Envelope nº 2 - Documentos para Habilitação - deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

6.1.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1.- Registro comercial, no caso de *empresa individual*;

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

6.1.1.3.- Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem "6.1.1.2"*;

6.1.1.4.- Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;*

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

6.1.1.6.- Os documentos relacionados nos subitens "6.1.1.1" a "6.1.1.4" não precisarão constar do Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

6.1.2.3.- Prova de regularidade, **em plena validade**, para com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, **incluindo** contribuições previdenciárias;

6.1.2.4.- Prova de regularidade, **em plena validade**, para com a Fazenda Estadual **(abrangendo os Débitos Inscritos e os Não Inscritos em Dívida Ativa)** que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa expedida pelo Estado em que estiver situado o licitante **ou** Declaração de Isenção devidamente assinada pelo representante legal do licitante, no caso de empresas cuja finalidade é **exclusivamente** a prestação de serviços;

6.1.2.5.- Prova de regularidade, **em plena validade**, para com a Fazenda Municipal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente e em nome do mesmo;

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

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

6.1.3.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1.- Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data não superior a **90 (noventa) dias** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento. Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste edital. **(SÚMULA Nº 50 TCE/SP)**

6.1.3.2.- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.1.3.3.- Memorial de Cálculos Demonstrativos de Índices Contábeis, comprovando a boa situação financeira da licitante, mediante apresentação dos Índices de Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC), pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

6.1.3.4.- Prova de capital social mínimo integralizado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, no **valor mínimo de R$ 305.128,00**.

6.1.4.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

6.1.4.1- Comprovação de Capacidade Técnica Operacional, por meio da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado. O ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA deverá conter minimente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados contendo o objeto executado e áreas por meio dele atendidas, demonstrando no mínimo o atendimento às seguintes áreas do objeto licitado: Orçamento e Contabilidade, Folha de Pagamento, Transparência, Ouvidoria e Business Intelligence.

6.1.4.2.- Comprovação de Capacidade Técnica Profissional para a prestação dos serviços objeto deste certame, por meio da Indicação de, no mínimo, 01 (um) profissional com formação superior em áreas de tecnologia da Informação, comprovado com certificado, pertencente ao quadro funcional da empresa na data da abertura da licitação, responsável pela prestação de serviços nas áreas entendidas como parcelas de maior relevância do objeto licitado: Orçamento e Contabilidade, Folha de Pagamento, Transparência, Ouvidoria e Business Intelligence, o que se dará por meio de ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA, ou equivalente, expedido em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.1.4.3.- Declaração de que a empresa dispõe de equipe técnica adequada composta por no mínimo 04 (quatro) profissionais de nível superior / técnico da área de informática, para a execução dos serviços objeto deste certame.

6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1.- Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho** deste Edital.

6.2.- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1.- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação. Quando o documento ou certidão permitir, os mesmos poderão ser apresentados na forma de publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou então, impresso informatizado obtido via Internet.

6.2.2.- Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitações de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.2.3.- Serão inabilitadas as empresas licitantes que apresentarem documentos em desacordo, incompletos ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, não lograrem provar sua regularidade, bem como, as que estiverem sob processo de falência ou concordata ou cumprindo as penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

6.2.4.- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante;

6.2.5.- Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2.6.- O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.2.7.- Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7.- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1.- No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração máxima de **30 (trinta) minutos**.

7.2.- Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos para Habilitação e Inexistência de Fato Impeditivo, de acordo com o estabelecido no **Anexo III**, do Edital, e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos para Habilitação.

7.2.1.- Encerrado o período de credenciamento será iniciada a abertura do primeiro Envelope nº 1 - Proposta de Preços, impossibilitando a admissão de novos participantes no certame.

7.3.- A análise das propostas, pelo Pregoeiro, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.3.1.- cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas no Edital e seu Termo de Referência;

7.3.2.- que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta das demais licitantes;

7.3.3.- que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.4.- No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços mensais. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor total da proposta.

7.5.- Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.6.- As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1.- seleção da proposta de **menor preço** e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2.- não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3.- para efeito de seleção será considerado o menor preço.

7.7.- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.7.1.- A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.8.- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, em reais, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances**, de **1% (um por cento)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7.9.- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, não implicará na exclusão da licitante na etapa de lances verbais, podendo voltar a ofertá-lo nas rodadas subsequentes.

7.10.- Não haverá limite de rodadas para apresentação de lances.

7.11.- Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de telefones celulares, desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de processamento do pregão.

7.12.- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.13.- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observados as seguintes condições:

7.13.1.- O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.13.1.1.- A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do **subitem 7.13.1**.

7.13.2.- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 7.13.1**.

7.13.3.- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 7.13**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.13.4.- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.14.- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor global, obtida com base nas disposições dos **subitens 7.13.1** e **7.13.2**, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o **subitem 7.13**, com vistas à redução do preço.

7.15.- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.16.- Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.17.- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.18.- A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.19.- A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.20.- Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no **subitem 6.1.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.20.1.- Para efeito de assinatura dos contratos, a licitante habilitada nas condições do **subitem 7.20** deste item deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito às contratações, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.20.2.- A comprovação de que trata o **subitem 7.20.1.** deste item, deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.21.- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, sendo então encaminhado o resultado às autoridades competentes dos órgãos envolvidos neste certame, para posterior homologação e contratação.

7.22.- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, **respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.13.**, examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições para habilitação e assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos para habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.23.- Da sessão do pregão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação, os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

7.24.- A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações desta Administração, conforme estabelecido neste Edital.

7.25.- Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.26.- No caso de ser marcada nova sessão, havendo mudança dos representantes da empresa, estes deverão apresentar documentos necessários ao credenciamento.

7.27.- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias a análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1.- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 3 (três) dias** para apresentação de suas razões recursais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2.- Não será admitida a fundamentação de recursos por intermédio via e-mail, salvo se a manifestação de recurso estiver devidamente assinada, digitalmente ou escaneada da via original.

8.3.- A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.4.- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.5.- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente de cada órgão adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.6.- O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.7.- A adjudicação será feita de forma **global.**

8.8.- Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.8.1.- somente serão válidos os documentos originais;

8.8.2.- as razões deverão ser protocoladas no Protocolo, da Prefeitura Municipal de Bebedouro, com endereço à Praça José Stamato Sobrinho nº 45, Centro, Bebedouro/SP;

8.8.3.- não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor das citadas razões.

8.8.4.- os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Bebedouro.

9.- DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1.- A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da data da convocação, comparecer à sede dos órgãos contratantes para assinar os competentes instrumentos de Contrato.

9.1.1.- As datas de assinatura dos competentes instrumentos de contrato deverão ser iguais para todos os órgãos participantes, ou seja, a Prefeitura Municipal de Bebedouro, o Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, o Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, o Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e a Câmara Municipal de Bebedouro, **deverão celebrar o citado instrumento na mesma data**, contudo, cada órgão será responsável pela elaboração de sua minuta nos termos previstos neste Edital.

9.2.- Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a assinar instrumento contratual, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração das contratações.

9.3.- Se, por ocasião da formalização dos contratos, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Fazenda Nacional (e contribuições previdenciárias), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, ela será notificada para, no prazo de **05 (dias) dias úteis**, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de as contratações não se realizarem.

10.- DO PRAZO E DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.- O prazo para a execução dos serviços terá duração de **15 (quinze) meses**, caso a **CONTRATADA** não seja a atual prestadora de serviços, contados da data do efetivo recebimento por parte da empresa contratada, da ordem de serviços emitida pelas Contratantes, que ocorrerá logo após as assinaturas dos competentes instrumentos de contratos, emissão das respectivas notas de empenho e pedidos de compra, podendo o prazo estabelecido vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos limites da legislação.

10.1.1.- Cumprir os prazos determinados de acordo com **Anexo VIII - Termo de Referência**, respeitando-se o cronograma a seguir:

1 – A primeira fase iniciará imediatamente após a emissão das ordens de serviços e da disponibilização das bases de dados, nas formas previstas neste Termo, das CONTRATATANTES a serem convertidas/migradas e deverá ser concluída em até **03 (três) meses**, incluídos nesta fase os serviços de: conversão, migração, instalação e treinamento de usuários.

2 – A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e consistirá no fornecimento para uso, pelo período de **12 (doze) meses**, dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, incluídos os serviços de suporte técnico e também manutenção técnica dos sistemas.

Observação: Em sendo a CONTRATADA a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, constantes do item 1 acima.

10.2.- A empresa vencedora obrigar-se-á:

10.2.1.- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com os órgãos contratantes;

10.2.2.- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao licenciamento dos *softwares* e à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

10.2.4.- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

11.- DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1.- Os pagamentos serão efetuados até o quinto (5º) dia de cada mês subsequente ao de prestação dos serviços.

11.2.- Os órgãos contratantes poderão deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

11.3.- Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da empresa vencedora, incidirá correção monetária de acordo com os termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "c" e "d" c.c. artigo 55, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a empresa vencedora solicitar ao Departamento de Finanças/Contabilidade e Orçamento da Prefeitura a devida correção.

11.4.- Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no subitem anterior.

11.5.- O reajustamento de preço do objeto deste Edital ficará suspenso pelo prazo de **12 (doze) meses**, de acordo com os artigos 11 e 12 da Lei nº 8.880, de 27 de maio de 1994, que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica, proibindo a previsão ou concessão de reajustes em prazo inferior a doze meses e que quando devidamente autorizado antes deste período será praticado **anualmente** com base na variação do **índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado e publicado pelo **IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, ou outro índice que porventura venha a substituí-lo, em caso de extinção, ou ainda, por outro índice específico estabelecido por órgão competente, **tomando-se como mês base a data da apresentação da proposta**.

11.6.- A empresa deverá **INFORMAR** nas notas fiscais seus dados bancários (nome e número da agência e número da conta corrente), para fins de recebimento dos pagamentos.

12.- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1.- A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar os contratos, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução dos contratos, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2.- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12.3.- Penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

13.- DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1.- Até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

13.2.- A solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório do Pregão será dirigida à autoridade subscritora do Edital, por petição escrita, que decidirá no prazo de **1 (um) dia útil** anterior à data fixada para recebimento das propostas.

13.3.- Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital, ou impugnações ao mesmo, poderão ser encaminhados à Divisão de Despesas - Setor de Licitação desta Prefeitura Municipal, através do **e-mail** licitacao@bebedouro.sp.gov.br ou **protocolados** junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Bebedouro, sito à Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, Bebedouro/SP.

Fls. 00329

13.4.- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação das propostas.

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

14.- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1.- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2.- O Aviso de Licitação, do presente certame deverá ser afixado no lugar de costume em mural existente nas dependências do Paço Municipal, publicado em resumo no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em Jornal de ampla circulação no Estado de São Paulo e na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br.

14.3.- Os demais atos pertinentes, como intimações, convocações, comunicados, notificações e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados oficialmente através de publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br e encaminhados nos correios eletrônicos "e-mails" dos participantes (se caso houver) para a devida ciência.

14.4.- Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para sua retirada ou, caso isso não aconteça, os mesmos serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

14.5.- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal 10.520/02, bem como da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.6.- É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública, pelas licitantes.

14.7.- Esta licitação será anulada, se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou no julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

14.8.- As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Bebedouro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.9.- As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.10.- Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Bebedouro 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 horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

14.11.- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.12.- Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Bebedouro/SP., por mais privilegiado que outro seja.

14.13.- O **Edital** e seus **Anexos** da presente Licitação serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, ou poderá ser adquirido na Divisão de Despesas - Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Bebedouro, com endereço à Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, neste Município, através de cópia impressa ou cópia por meio magnético gravado em CD, mediante a retirada e pagamento do **Documento de Arrecadação Municipal - DAM** no valor de **R$ 20,00 (Vinte reais)**, nos dias úteis, no horário de expediente bancário entre 11:00 às 15:00 horas.

15.- DOS ANEXOS

15.1.- Integram o presente Edital:
Anexo I - Modelo de Proposta de Preços;
Anexo II - Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;
Anexo III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Fato Impeditivo;
Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo V - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho;
Anexo VI - Minuta do Contrato;
Anexo VII - Termo de Ciência e de Notificação;
Anexo VIII - Termo de Referência.

Bebedouro/SP., 20 de outubro de 2022.

Paulo Sergio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO I

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Presencial nº 51/2022

Empresa	
CNPJ	
Endereço	
Bairro	
Cidade/Estado	
Telefone	
E-mail	
Responsável	

LOTE ÚNICO					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)**	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL**
1	***SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO***				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
2	**PREFEITURA MUNICIPAL**				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
3	**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB**				
3.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
3.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
4	**SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB**				
4.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
4.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
5	**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB**				
5.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
5.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
6	**CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**				
6.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
6.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		

VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO:	**xxxxxxxxxxx**	**(R$)**

Prefeitura Municipal Bebedouro
Folha nº 00532
Proc. Lic.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

LOTE ÚNICO					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)**	**VALOR UNITÁRIO MENSAL**	**VALOR TOTAL**
PREFEITURA MUNICIPAL (SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, que deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo).					
01	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
02	12	mês	Licenciamento e Uso do **Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira – SIAFIC para o Município de Bebedouro** - (conforme especificação técnica).		
PREFEITURA MUNICIPAL					
03	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
04	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU (conforme especificação técnica).		
05	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI (conforme especificação técnica).		
06	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS (conforme especificação técnica).		
07	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de outras Receitas Municipais (conforme especificação técnica).		
08	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa (conforme especificação técnica).		
09	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas (conforme especificação técnica).		
10	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica (conforme especificação técnica).		
11	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados (conforme especificação técnica).		
12	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos (conforme especificação técnica).		
13	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial (conforme especificação técnica).		
14	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo (conforme especificação técnica).		
15	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico (conforme especificação técnica).		
16	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de RH (conforme especificação técnica).		
17	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores (conforme especificação técnica).		
18	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Transparência (conforme especificação técnica).		
19	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal do Cidadão (conforme especificação técnica).		
20	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence (conforme especificação técnica).		
21	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Controle Interno (conforme especificação técnica).		
22	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria (conforme especificação técnica).		
23	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Empresa Fácil (conforme especificação técnica).		
24	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem (conforme especificação técnica).		
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB					
25	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		

26	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).		
27	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).		
28	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
29	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).		
30	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		
31	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).		
32	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
33	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence. (conforme especificação técnica).		
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB					
34	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
35	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		
36	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).		
37	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).		
38	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
39	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB					
40	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
41	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).		
42	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).		
43	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
44	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		
45	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).		
46	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO					
47	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
48	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas. (conforme especificação técnica).		
49	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).		
50	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).		
51	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).		
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		
53	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).		
54	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores. (conforme especificação técnica).		
55	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
56	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria. (conforme		

			especificação técnica).		
57	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem. (conforme especificação técnica).		

Prazo de vigência para prestação dos serviços, em cada contrato, será de **15 (quinze) meses**, caso a **CONTRATADA** não seja a atual prestadora de serviços. No entanto, caso CONTRATADA seja a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, compreendendo desta forma, no prazo de vigência para prestação dos serviços de **12 (doze) meses**;

Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias** contados da data de encerramento da licitação.

OBSERVAÇÕES:

No preço acima indicado, já deverão encontrar-se incluídos os custos com a implantação (conversão de dados históricos e atuais, instalação, treinamento de usuários), bem como a manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico, encargos sociais e trabalhistas, enfim tudo às expensas desta Proponente.

Local e data

Nome completo do Representante Legal
Nome da Empresa
N° do documento de identidade

Obs: A proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

00335

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Presencial nº 51/2022

A empresa _____(nome da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, com sede na _____, através do seu representante legal, infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) senhor(a) _____, portador (a) do RG. nº _____, inscrito (a) no CPF/MF. sob nº _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial em referência, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

....., ... de ..... de 2022.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

<u>Obs:</u> este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), <u>COM FIRMA RECONHECIDA</u>.

Fls: 00336

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Presencial nº 51/2022

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

DECLARAR, sob as penas das Leis Federais nºs: 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes da licitação em referência, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, cumprimos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação e participação no mesmo.

DECLARAR, para fins de participação da licitação em referência, promovido pela Prefeitura Municipal de Bebedouro, declaro sob as penas das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93 e ulteriores alterações, a **inexistência de fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta**, e que a mesma **não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em nenhuma esfera** e **não está suspensa para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Bebedouro** e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente

....., ... de ..... de 2022.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Presencial nº 51/2022

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

DECLARAR, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa..... (Razão Social da Empresa)....., é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em referência, realizado pela Prefeitura Municipal de Bebedouro.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 2022.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Presencial nº 51/2022

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

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7° da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insaiubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 2022.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade

Obs: esta deciaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xx/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A xxxxxxxxxxxx E DE OUTRO LADO A EMPRESA xxxxxxxxxx, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS INTEGRADAS (SOFTWARES), DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022, PROCESSO Nº 176/2022.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Bebedouro, Estado de São Paulo, à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xx, xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF. sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxx, Sr. **xxxxxxxxxxx**, xxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxx, portador do RG. nº xx.xxx.xxx xxx/xx., inscrito no CPF/MF. sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na cidade de Bebedouro/SP., à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxx, xxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa **xxxxxxxxxxxx**, com sede na cidade de xxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxx nº xxxxx, inscrita no CNPJ/MF. sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, , neste ato representada pelo(a) xxxxxxxxx, Sr(a). xxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxx, portador(a) do RG. nº xx.xxx.xxx xxx/xx., inscrito no CPF/MF. sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado(a) na cidade de xxxxxx, à xxxxxxxxxxx nº xxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado da licitação modalidade **Pregão Presencial nº 51/2022**, que integra este termo independentemente de transcrição, têm entre si, como justo e contratado, o que mutuamente outorgam e se obrigam a cumprir, o que segue estabelecido nas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO

1.1.- Constitui objeto deste instrumento de contrato, a **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da xxxxxxx, xxxxxxxxx, xxxxxx** em conformidade com as especificações e condições constantes do **Edital nº 116/2022** da licitação modalidade **Pregão Presencial nº 51/2022** e seus **Anexos**.

CLÁUSULA SEGUNDA:- DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTAMENTO

2.1.- A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação de serviços descrita na cláusula primeira deste contrato, o **preço mensal** de **R$ xx,xx (xxxxxxx)**, perfazendo o valor total do presente contrato de **R$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, observadas as condições seguintes:

2.2.- Os pagamentos serão efetuados até o quinto (5º) dia de cada mês subseqüente ao de prestação dos serviços.

2.3.- A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.

2.4.- Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária de acordo com os termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "c" e "d" c.c. artigo 55, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a **CONTRATADA** solicitar ao Departamento de Finanças/Contabilidade e Orçamento da **CONTRATANTE** a devida correção.

2.5.- O reajustamento de preço do objeto deste Edital ficará suspenso pelo prazo de **12 (doze) meses**, de acordo com os artigos 11 e 12 da Lei nº 8.880, de 27 de maio de 1994, que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica, proibindo a previsão ou concessão de reajustes em prazo inferior a doze meses e que quando devidamente autorizado antes deste período será praticado **anualmente** com base na variação do **índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado e publicado pelo **IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, ou outro índice que porventura venha a substituí-lo, em caso de extinção, ou ainda, por outro índice específico estabelecido por órgão competente, **tomando-se como mês base a data da apresentação da proposta**.

2.6.- A **CONTRATADA** deverá **INFORMAR** nas notas fiscais seus dados bancários (nome e número da agência e número da conta corrente), para fins de recebimento dos pagamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA:- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1.- O prazo para a execução dos serviços terá duração de **15 (quinze) meses**, caso a **CONTRATADA** não seja a atual prestadora de serviços, contados da data do efetivo recebimento por parte da empresa contratada, da ordem de serviços emitida pelas Contratantes, que ocorrerá logo após as assinaturas dos competentes instrumentos de contratos, emissão das respectivas notas de empenho e pedidos de compra, podendo o prazo estabelecido vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos limites da legislação.

3.1.1.- Cumprir os prazos determinados de acordo com **Anexo VIII - Termo de Referência**, respeitando-se o cronograma a seguir:

1 – A primeira fase iniciará imediatamente após a emissão das ordens de serviços e da disponibilização das bases de dados, nas formas previstas neste Termo, das CONTRATATANTES a serem convertidas/migradas e deverá ser concluída em até **03 (três) meses**, incluídos nesta fase os serviços de: conversão, migração, instalação e treinamento de usuários.

2 – A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e consistirá no fornecimento para uso, pelo período de **12 (doze) meses**, dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, incluídos os serviços de suporte técnico e também manutenção técnica dos sistemas.

Observação: Em sendo a CONTRATADA a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, constantes do item 1 acima.

CLÁUSULA QUARTA:- DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1.- As despesas decorrentes deste contrato correrão neste exercício por conta da dotação orçamentária nº **xxxxx x.x.xx.xx.xx xx xxx xxxx xxxx**, e por conta da dotação orçamentária específica a ser consignada no exercício seguinte, suplementada se necessário for.

CLÁUSULA QUINTA:- DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

5.2.- Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução objeto do contrato ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;

5.3.- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao licenciamento dos softwares e à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

5.4.- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da presente contratação.

5.5.- A **CONTRATADA** deverá ministrar treinamento diretamente aos usuários finais de cada software, pré-indicados pela **CONTRATANTE**, garantindo assim que sejam utilizadas as melhores práticas e se obtenha um melhor resultado das ferramentas.

5.6.- A **CONTRATADA** deverá proceder à manutenção corretiva e legislativa dos softwares, pelo tempo de duração do projeto, garantindo a devida funcionalidade e a adequação dos mesmos a qualquer mudança determinada por lei.

CLÁUSULA SEXTA:- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

6.1.- A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

6.2.- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo-lhe aplicadas:

6.2.1.- multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor mensal do ajuste, por dia de atraso, em razão do descumprimento do prazo de implantação dos softwares, sem prejuízo de outras sanções legais, limitada a 15 (quinze) dias, quando se avaliará a inexecução parcial do objeto;

6.2.2.- multa moratória correspondente a **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor total do contrato por dia, em razão da rejeição do software entregue, na hipótese do mesmo estar em desacordo com as especificações e condições constantes do **Edital nº 116/2022** da licitação modalidade **Pregão Presencial nº 51/2022** e seus respectivos **Anexos**;

6.2.3.- suspensão temporária: A **CONTRATADA** que **não** mantiver o preço avençado neste contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

6.2.4.- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

6.3.- As sanções previstas nos subitens **6.2.1.** e **6.2.2.**, poderão ser impostas cumulativamente com as demais.

6.4.- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a **CONTRATANTE** estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

6.5. É assegurado à **CONTRATANTE** o direito de optar pela dedução do valor das multas impostas de qualquer dos pagamentos que devam ser efetuados à **CONTRATADA**.

6.6.- Penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA: - DA RESCISÃO

7.1.- A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente instrumento de contrato, a qualquer tempo e a bem do interesse público, caso ocorra algumas das hipóteses e motivos previstos no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nºs: 8.883/94, 9.032/95, 9.069/95, 9.648/98 e 9.854/99 e ulteriores alterações, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA OITAVA:- DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

8.1.- Faz parte integrante deste instrumento de contrato, as especificações e condições constantes do **Edital nº 116/2022** da licitação modalidade **Pregão Presencial nº 51/2022**

e seus respectivos **Anexos**, que as partes neste ato, declaram conhecer, aceitar e se comprometem a cumprir.

CLÁUSULA NONA:- DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

9.1.- A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes desta avença são regidas pelas disposições da **Lei Federal nº 10.520/02** e da **Lei Federal nº 8.666/93** e suas alterações posteriores. Os casos omissos, não solucionáveis por essas leis, submetem-se aos preceitos de direito público em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicar a teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA:- DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1.- A **CONTRATADA** se obriga a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:- DO FORO

11.1.- As partes estabelecem que o foro da **CONTRATANTE**, independentemente de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, é o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste instrumento de contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes nesta oportunidade firmam e assinam o presente instrumento de contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só fim, digitadas em 5 (cinco) laudas somente no anverso, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, para todos os efeitos legais.

Bebedouro/SP., xx de xxxxxx de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **xx/2022**
OBJETO:
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)

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 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: Bebedouro, Estado de São Paulo, xx de xxxxxxxx de 2022.

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:

Pela CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

Pela CONTRATADA:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

Os softwares para gestão integrada, do presente objeto, deverão atender toda a legislação vigente e as que vierem a vigorar durante o período contratual, bem como a Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – AUDESP, em todas as suas fases, instruções normativas e recomendações do TCE/SP e, em especial, o Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira que deverá atender as normas previstas no Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, permitindo sua operacionalização a partir de 01 de janeiro de 2023 nos Poderes Executivos, Legislativo e Autarquias Municipais.

JUSTIFICATIVA

A necessidade de se buscar continua melhoria na prestação dos serviços públicos e modernização dos processos e procedimentos, bem como a necessidade de se adequar às novas exigências legais e padronização dos serviços públicos, faz com que a Prefeitura, Autarquias e Câmara Municipal de Bebedouro deem continuidade ao processo de informatização da gestão pública através de contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema de gestão para todos os entes interessados.

A presente contratação pretende, cada vez mais, profissionalizar a gestão pública através de módulos informatizados para áreas que necessitam de controle e transparência, assim, serão locados sistemas modulares, que deverão ser integrados entre si, ressaltando que a integração trará sinergia possibilitando a ação conjunta setorial, visando obter melhor desempenho o que permitirá reduzir significativamente os retrabalhos e resultará na melhoria do processo, por meio de informação fidedigna e atualizada. E ainda, será locado sistema que deverá atender a legislação recente do novo SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), além dos sistemas estruturantes para o atendimento e controle de setores específicos e operacionalização do Decreto 10.540/20.

NORMAS E DIRETRIZES GERAIS

A seguir, a descrição das normas, diretrizes gerais e demais informações necessárias para subsidiar a presente contratação, a saber:

- **Da forma da licitação e contratação**

A licitação para contratação dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, destinados à Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, se dará, de comum acordo entre os entes, de forma conjunta, sendo seu objeto adjudicado de forma global.

Contudo, a contratação se dará de forma independente, sendo gerados contratos distintos, contendo os módulos que atendam a necessidade individual de cada órgão participante do certame, conforme dispostos nos quadros abaixo. À exceção será o Módulo de Gestão Orçamentária e Financeira, aqui entendido como SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, que, por força do Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, e, neste caso, **com rateio de despesas entre os Entes, proporcionalmente aos valores totais dos softwares de cada participante**.

- **Dos softwares para gestão integrada**

A lista abaixo representa os módulos informatizados que compõem os softwares para gestão integrada a ser contratados pela Prefeitura, Câmara e Autarquias Municipais;

O descritivo técnico, contendo as funcionalidades mínimas exigidas para cada software listado abaixo, encontra-se no ANEXO "A", do presente Termo.

PREFEITURA MUNICIPAL
Softwares
Gestão Orçamentária e Financeira – **SIAFIC MUNICIPAL**
Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU
Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI
Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS
Gestão de outras Receitas Municipais
Gestão de Dívida Ativa
Gestão de Contas Públicas
Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica

Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Protocolo
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Recadastramento de Servidores
Portal de Transparência
Portal do Cidadão
Business Intelligence
Plataforma de Chatbot
Ouvidoria
Empresa Fácil
Backup em Nuvem

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO – SAAEB
Softwares
Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Protocolo
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Portal de Transparência
Business Intelligence

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB
Softwares
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Portal de Transparência

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB
Softwares
Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Portal de Transparência

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Softwares
Gestão de Contas Públicas
Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Protocolo
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Recadastramento de Servidores
Portal de Transparência
Ouvidoria
Backup em Nuvem

- **Da capacitação dos Profissionais**

A contratada deverá ministrar treinamento diretamente aos usuários finais de cada software, pré-indicados pelas Contratantes, garantindo assim que sejam utilizadas as melhores práticas e se obtenha um melhor resultado das ferramentas. Deverá ser ministrada até 12 (doze) horas técnicas por módulo, observando-se a quantidade de usuários indicados.

A lista abaixo representa o total de profissionais a serem capacitados a saber;

PREFEITURA MUNICIPAL		
Softwares		Quantidade deUsuários
Gestão Orçamentária e Financeira – **SIAFIC**	**PREFEITURA**	**486**
	SAAEB	**20**
	SASEMB	**10**
	IMESB	**22**

CÂMARA	26
Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU	60
Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI	20
Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS	20
Gestão de outras Receitas Municipais	10
Gestão de Dívida Ativa	20
Gestão de Contas Públicas	10
Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica	20
Gestão de Compras e Almoxarifados	70
Gestão de Contratos	20
Gestão Patrimonial	20
Gestão de Protocolo	120
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	20
Portal de RH	05
Recadastramento de Servidores	05
Portal de Transparência	10
Portal do Cidadão	15
Business Intelligence	20
Plataforma de Chatbot	05
Ouvidoria	10
Empresa Fácil	06

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO – SAAEB	
Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Compras e Almoxarifados	09
Gestão de Contratos	02
Gestão Patrimonial	03
Gestão de Protocolo	02
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	02
Portal de RH	01
Portal de Transparência	01
Business Intelligence	02

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB

Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	02
Portal de RH	02
Gestão de Contratos	02
Gestão Patrimonial	02
Portal de Transparência	02

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB	
Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Compras e Almoxarifados	07
Gestão de Contratos	02
Gestão Patrimonial	02
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	05
Portal de RH	03
Portal de Transparência	03

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO	
Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Contas Públicas	04
Gestão de Compras e Almoxarifados	04
Gestão de Contratos	04
Gestão Patrimonial	04
Gestão de Protocolo	04
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	03
Portal de RH	03
Recadastramento de Servidores	03
Portal de Transparência	02
Ouvidoria	02
Backup em Nuvem	01

- **Dos Locais de Treinamento**

Abaixo a lista de endereços onde deverão ser executados os treinamentos e capacitação dos usuários;

ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL	Praça: José Stamato Sobrinho, 45 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-900
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB	Rua: Joquim José de Lima, 1016 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-450
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB	Rua: Lucas Evangelista, 1055 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-420
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB	Rua: Lucas Evangelista, 652 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-425
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO	Rua: Nelson Domingos Madeira, 300 – Parque Eudorado – Bebedouro (SP) CEP: 14-706-124

- **Da gestão e Fiscalização do Contrato**

As atividades de fiscalização e gestão do contrato se darão pelo acompanhamento por gestores elegíveis, designados pelos órgãos contratantes.

- **Das Customizações**

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação da qualidade e homologação de software, os quais serão prestados mediante solicitação das CONTRATANTES. Estes serviços compreendem entre outros:

Alteração em softwares para atender à solicitação das CONTRATANTES em função de mudanças legais e obrigatórias na esfera estadual e federal. Para essas adequações não haverá custo paras as CONTRATANTES.

- **Da Conversão de Dados**

A CONTRATADA deverá efetuar análise nos bancos de dados atuais dos sistemas contemplados neste termo, com o objetivo de entendimento de todo contexto e viabilização no processo de migração das informações históricas até o exercício atual, considerando-se históricas aquelas relacionadas aos exercícios de 2022, até a data de início de operação do sistema, 2021, 2020, 2019 e 2018.

Na legalidade de ampla concorrência, inclusive o que se descreve na Lei 8.666/93, se por ventura a CONTRATADA seja a atual fornecedora, os trabalhos de migração e conversão deverão ser ISENTOS de cobranças e custos, não isentando a obrigatoriedade da mesma de cumprir com todas as características e especificações deste item (Da Migração de Banco de Dados).

O processo de conversão e migração de Banco de Dados para respectivo módulo, só estará concluído, após o aceite do Fiscal responsável e Gestor de Contrato designados pelas CONTRATANTES;

- **Da Implantação dos Módulos**

A CONTRATADA deverá apresentar para aprovação do(s) Gestor(es) de Contrato, o cronograma de execução da etapa implantação dos sistemas, devendo serem descriminadas as Atividades da etapa e prazos envolvidos;

Caso seja necessária a execução de atividades fora do horário administrativo, incluindo sábados, domingos e feriados, a necessidade deverá constar no cronograma apresentado com antecedência;

A CONTRATADA após a implantação de cada módulo deverá enviar ao(s) Gestor(es) de Contrato os Termos de Implantação dos Sistemas. Caso ocorram atrasos, deverá informar os motivos e ações que garantam a execução das atividades sem impactos a execução do cronograma previamente aprovado pelas CONTRATANTES.

O processo de implantação, customização e parametrização para os respectivos módulos, só estarão concluídos, após o aceite do(s) Fiscal(is) responsável(is) eleito(s) pelas CONTRATANTES, com a assinatura do Termo de Implantação;

Todo o processo de migração e implantação deverá ser realizado no prazo máximo de 90 (noventa)dias, a contar das assinaturas dos contratos.

Os acompanhamentos deverão ser executados sob a supervisão de preposto de responsabilidade da CONTRATADA, que atuará por todo o relacionamento administrativo com as CONTRATANTES e a equipe técnica da CONTRATADA, durante toda execução do contrato;

As CONTRATANTES deverão disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando, quando necessário, a equipe técnica da CONTRATADA;

Entende-se como impiantação, a criação de todos os tipos de serviços que compõem a Solução Integrada proposta, compreendendo instalação, configuração, customização e parametrização de interfaces, ferramentas, relatórios, consultas, etc., tudo conforme previsto neste Termo de Referência, com foco sempre nas informações existentes as quais são necessárias para a operação do respectivo módulo;

- **Da base de dados atual**

Para fins de realização dos serviços de conversão, migração e implantação dos softwares, serão fornecidos à CONTRATADA, pelas CONTRATANTES, os dados do exercício fiscal em andamento e dados históricos dos últimos exercícios, já relacionados neste Termo.

A CONTRATADA ficará responsável pela execução, por sua conta e risco, de todas as atividades necessárias à conversão, dos períodos acima, migração e implantação dos softwares dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de descumprimento contratual, devendo realizar, inclusive, engenharia reversa, quando necessário.

Abaixo, a lista contendo a estrutura da base de dados utilizada atualmente por cada órgão, a saber;

PREFEITURA MUNICIPAL	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX
Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU	DATAFLEX
Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI	POSTGRESQL
Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS	POSTGRESQL
Gestão de outras Receitas Municipais	POSTGRESQL
Gestão de Dívida Ativa	POSTGRESQL
Gestão de Contas Públicas	N/A
Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica	SQLSERVER
Gestão de Compras e Almoxarifados	DATAFLEX
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Gestão de Protocolo	POSTGRESQL
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL
Recadastramento de Servidores	POSTGRESQL
Portal de Transparência	SQLSERVER
Portal do Cidadão	POSTGRESQL
Business Intelligence	N/A
Plataforma de Chatbot	N/A
Ouvidoria	SQLSERVER
Empresa Fácil	N/A
Backup em Nuvem	N/A

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX

Gestão de Compras e Almoxarifados	DATAFLEX
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Gestão de Protocolo	POSTGRESQL
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL
Portal de Transparência	SQLSERVER
Business Intelligence	N/A

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Portal de Transparência	SQLSERVER

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX
Gestão de Compras e Almoxarifados	DATAFLEX
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL
Portal de Transparência	SQLSERVER

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO	
Softwares	Base de dados atual
Gestão de Contas Públicas	SQLSERVER
Gestão de Compras e Almoxarifados	SQLSERVER
Gestão de Contratos	SQLSERVER
Gestão Patrimonial	SQLSERVER

Gestão de Protocolo	SQLSERVER
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	SQLSERVER
Portal de RH	SQLSERVER
Recadastramento de Servidores	SQLSERVER
Portal de Transparência	SQLSERVER
Ouvidoria	SQLSERVER

- **Das conformidades Legais LGPD (13.709/2018)**

O CONTROLADOR de dados, segundo art. 5º da Lei 13.709/2018 é pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

O OPERADOR de dados é pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do CONTROLADOR;

Para cumprimento fiel de suas atividades de CONTRATADO, é essencial que o OPERADOR de dados tenha acesso a dados pessoais a serem enviados pelo CONTROLADOR;

A CONTRATADA doravante caracterizada pela lei 13.709/2018 como OPERADORA obriga-se ao apoio e prestação de contas as CONTRATANTES reconhecidas como CONTROLADORAS representadas na figura de seus Encarregados de Dados, referente a necessidades, requisitos e demandas que se fizerem durante a execução do contrato, para adequação, garantias e documentações sobre procedimentos probatórios a legislação vigente, assim como adequações a solução integrada, responsabilizando diretamente nas alterações conforme este termo, e que sejam de sua competência e dever legal;

A CONTRATADA deve seguir todas as diretrizes determinadas nas Políticas de Segurança da Informação e Política de Privacidade e Proteção de Dados das CONTRATANTES;

Todas as ocorrências relacionadas a incidentes de Segurança da Informação ou Incidentes de Privacidade de Proteção de Dados em caso de vazamento de dados pessoais relacionados à execução deste contrato, devem ser imediatamente comunicadas as CONTRATANTES;

Nos casos de necessidade de transferência dos dados pessoais contemplados pela execução do contrato, tendo como destino diferentes setores da CONTRATADA, deve conter de forma transparente e prévia as CONTRATANTES contendo a finalidade desse tipo de tratamento dos dados;

O OPERADOR não deverá repassar ou disponibilizar os dados pessoais passados pelo controlador para qualquer terceiro sem a sua prévia e expressa anuência;

A CONTRATADA deve se assegurar quanto à implementação de práticas e mecanismos de autenticação, auditoria e controle tendo em vista a implementação em conformidade a LGPD - Lei

13.709/18. A CONTRATADA deverá disponibilizar sempre que solicitado pelas CONTRATANTES às medidas de conformidade com a LGPD que tem tomado, sendo que deve autorizar as CONTRATANTES a fazer auditorias sobre a proteção de dados, bem como deve o OPERADOR contribuir para quaisquer auditorias que as CONTRATANTES sejam submetidas em relação a proteção de dados;

O OPERADOR não deverá transferir dados para o exterior, para outros países sem a prévia e expressa autorização do CONTROLADOR, salvo casos expressamente autorizados por legislação brasileira;

O sistema deverá estar em conformidade com leis Municipais, Estaduais ou Federais no que regem a proteção de dados e a segurança da informação, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e a Política de Segurança da Informação do Município, ficando a CONTRATADA responsável por se enquadrar nas regras, enquanto estas estiverem em vigor.

- **Da Visita Técnica**

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, faculta-se às interessadas conhecer o ambiente computacional da Prefeitura, Autarquias e Câmara Municipal de Bebedouro.

Antes da apresentação da proposta, as licitantes poderão enviar representante, portando documento de identificação, devidamente credenciado pela empresa para visita as instalações dos órgãos contratantes, onde se encontram os ambientes descriminados neste termo, de modo a certificar-se de seu ambiente físico, dimensionar as relativas quantidades e serviços, verificar suas condições técnicas e operacionais, bem como de todos os demais fatores que possam afetar a execução dos serviços e a formulação de proposta comercial, devendo o representante apresentar instrumento especifico para fins da visita técnica. A visita é facultativa e poderá ser realizada até o último dia que antecede a abertura do certame com agendamento prévio junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, pelo e-mail: ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br

O funcionário do Departamento de Tecnologia da Informação fornecerá declaração de vistoria para a licitante, caso a mesma requeira, cabendo à empresa licitante todos os custos relacionados à visita e à inspeção.

A visita técnica aos locais é um direito subjetivo da empresa licitante, podendo ela fazer uso ou declinar, não sendo obrigatória a inspeção como imposição para participação do certame (*Acórdão 234/2015-Plenário, TC 014.382/2011-3*).

Para todos os efeitos, considerar-se-á que as licitantes, optantes ou não, pela realização de vistoria nas Unidades das Contratantes, têm pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, sistemas, equipamentos e processos, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas;

- **Da Prova de Conceito (POC)**

Caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que será aplicada à licitante vencedora provisória do certame licitatório, com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este Termo de Referência.

A exigência de Prova de Conceito (POC) visa assegurar que a Administração contrate softwares que atendam aos requisitos e recursos mínimos especificados neste Termo de Referência.

A Prova de Conceito (POC) consistirá na verificação, por uma comissão constituída, via Portaria, para este fim, do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, e se dará da seguinte forma:

Concluída a etapa de lances do pregão e após a fase de habilitação, será conhecida a licitante que será declarada vencedora provisória do certame, na mesma sessão pública, se dará o agendamento da data para início à fase de Prova de Conceito (POC).

A Prova de Conceito (POC) deverá ser agendada para ter início em (05) dias úteis a contar do término da sessão do pregão, e será realizada em local e ambiente adequado, disponibilizado pela Prefeitura, ficando resguardada a publicidade prévia e a participação de demais interessados, inclusive de eventuais outras licitantes no certame, todavia na qualidade exclusiva de ouvintes.

A realização da Prova de Conceito (POC) terá início às 9h00 e término as 18h00, com duração máxima de cinco (05) dias úteis, sendo que será lavrada competente Ata das ocorrências.

A participação de técnicos da licitante na Prova de Conceito (POC) dos sistemas será resguarda, admitindo-se um técnico por módulo de cada sistema, cabendo ao mesmo apresentar respectivo documento de credenciamento da empresa para tanto, bem como documento de identificação, com foto.

A Prefeitura disponibilizará espaço específico e adequado para realização desta etapa, e a infraestrutura necessária para a demonstração de atendimento aos requisitos da Prova de Conceito (POC) é de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora provisória do certame, assim como a massa de dados e informações necessárias para a realização da prova, os hardwares, softwares e internet adequados.

A Prova de Conceito (POC) consistirá da apresentação do modulo a ser avaliado, conforme itens dispostos no ANEXO "B", deste Termo de Referência.

A licitante avaliada na Prova de Conceito (POC) deverá comprovar que atende a qualquer dos requisitos requeridos, constantes do ANEXO "B", sob pena de desclassificação.

Para fins classificatórios os softwares analisados deverão preencher obrigatoriamente a 100% (cem por cento) dos itens de avaliação requeridos, com base nas funcionalidades descritas no ANEXO "B";

A Prova de Conceito (POC) permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software presentes no produto.

A aceitação dos softwares propostos pela licitante vencedora provisória do certame ocorrerá mediante análise de admissibilidade e avaliação dos mesmos na forma prevista acima, sendo solicitado que, a demonstração prática e técnica das funcionalidades do software de Transparência Pública e os quesitos de viabilidade do módulo de Empresa Fácil deverão ocorrer em ambiente de produção, devendo a licitante indicar link(s) de acesso na web onde os mesmos estejam em operação, não sendo aceito demonstração em ambientes de teste e/ou homologação.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Conceito (POC) à licitante vencedora provisória do certame.

Caso a licitante não compareça e/ou não consiga iniciar a Prova de Conceito (POC), restará imediatamente desclassificada e será retomada a sessão do pregão presencial para negociação do preço com a segunda empresa melhor classificada na etapa de lances do pregão.

A comissão responsável pelo acompanhamento e avaliação da equipe está designada em Portaria, cuja íntegra se encontra à disposição dos interessados nos autos do Processo Administrativo.

Qualquer membro da comissão responsável pelo acompanhamento e avaliação poderá fazer indagações, questionamentos, requerer comprovações, lançamentos e movimentações de dados que entenderem pertinentes e necessários para a correta avaliação e ao seu convencimento de que a solução ofertada atende integralmente às necessidades externadas no presente Termo, requeridas com base no ANEXO "B".

Ao término da avaliação de cada sistema / módulo, o membro da comissão manifestar-se-á pela aprovação ou não do sistema, indicando, em caso negativo, a sua motivação pela decisão externada.

Serão aprovados os sistemas que atendam a todas as funcionalidades obrigatórias, previstas no ANEXO "B", que sejam requeridas pela equipe de avaliação.

Caso o sistema e/ou módulo não atenda a qualquer requisição da comissão, será o mesmo considerado inapto e a licitante vencedora provisória imediatamente desclassificada, retomando-se, assim, na data previamente definida na sessão, a sessão do pregão com a consequente negociação de preço com a licitante segunda colocada e assim sucessivamente.

Após a conclusão da Prova de Conceito (POC) será lavrada respectiva Ata, com o registro do resultado, que subsidiará a conclusão do processo.

- **Do Suporte Técnico**

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá ofertar suporte técnico aos usuários dos softwares, via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, in loco.

A CONTRATADA deverá, ainda, realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares em função da edição de novas regras, orientações e instruções do Tribunal de Contas, sempre que necessário.

As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente das CONTRATANTES, estão inclusas nos serviços de capacitação e treinamento pós-implantação.

Com exceção do Portal da Transparência Acesso à Informação, Business Intelligence, Portal do Servidor, Portal do Cidadão e Ouvidoria, todos os demais módulos que compõem os softwares para gestão integrada devem ser munidos de uma central de mensagens que sirva como um canal direto entre as CONTRATANTES e a CONTRATADA no que diz respeito às atualizações de sistema (corretivas, evolutivas e tecnológicas), cursos de capacitação, notícias de relevância na matéria atinente ao módulo específico, alertas de mudanças de legislações que afetem o cotidiano dos diversos departamentos, mudanças relativas ao projeto do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), dentre outros.

Para tanto, a CONTRATADA deverá dispor de um sistema que permita a inserção de todos os quesitos acima elencados, e que através da Internet, sejam capazes de ONLINE notificar os usuários de cada módulo de sistema com relação às mensagens de seu interesse.

As mensagens devem ser controladas e enviadas a todos os usuários dos sistemas compostos.

A central de mensagens deve funcionar nas páginas principais dos sistemas, emitindo alertas de que existem mensagens novas a serem lidas.

As mensagens direcionadas deverão ser enviadas segundo os critérios:

Mensagem direcionada a um sistema específico;

Mensagem direcionada a mais de um sistema;

Mensagem direcionada a todos os sistemas;

Mensagem pode conter LINKS para sites Externos;

Mensagem pode conter anexos que complementem as informações.

A Central de mensagens deve permitir LOG às informações contendo no mínimo as seguintes questões:

Quais mensagens foram direcionadas às CONTRATANTES;

Quantas leituras foram realizadas na mensagem direcionada às CONTRATANTES;

Quantas leituras foram realizadas dentro de cada módulo do sistema;

Para cada mensagem, informar qual ou quais SISTEMAS foram enviadas a mensagem, bem como quantos e quais usuários fizeram a leitura.

- **Da Proposta de Preços**

A Proposta de Preços deverá conter descrição, de forma clara e sucinta, do objeto licitado, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

A Proposta de Preços deverá ser formulada contendo o valor mensal dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, o valor total para o período de 12 (doze) meses, os valores correspondentes aos serviços de conversão, migração e implantação dos softwares e o preço global para todos os serviços, constante do LOTE ÚNICO, tudo conforme constante do Modelo de Proposta constante do Anexo I, do presente Edital.

Os preços ofertados deverão ser expressos em moeda nacional corrente, e neles deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços do objeto da presente licitação;

Juntamente com a Proposta de Preços as licitantes deverão obrigatoriamente apresentar a Planilha de Composição de Custos Unitários, conforme modelo constante do Anexo I, do presente Edital.

A empresa deverá **cotar todos os itens que compõe o lote único**, no caso da empresa deixar de cotar todos os itens do lote a mesma será declarada **desclassificada**.

- **Da Qualificação técnica**

1 – Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado. O ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA deverá conter minimente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados contendo o objeto executado e áreas por meio dele atendidas, demonstrando no mínimo o atendimento às seguintes áreas do objeto licitado: Orçamento e Contabilidade, Folha de Pagamento, Transparência, Ouvidoria e Business Intelligence;

2 – Indicação de, no mínimo, 01 (um) profissional com formação superior em áreas de tecnologia da Informação, comprovado com certificado, pertencente ao quadro funcional da empresa na data da abertura da licitação, responsável pela prestação de serviços nas áreas entendidas como parcelas de maior relevância do objeto licitado: Orçamento e Contabilidade, Folha de Pagamento, Transparência, Ouvidoria e Business Intelligence, o que se dará por meio de ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA, ou equivalente, expedido em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3 – Declaração de que a empresa dispõe de equipe técnica adequada composta por no mínimo 04 (quatro) profissionais de nível superior / técnico da área de informática, para a execução dos serviços objeto deste certame.

- **Da Vigência Contratual e Cronograma de Execução dos Serviços**

O contrato, em seu primeiro período, terá duração de quinze (15) meses, caso a CONTRATADA não seja a atual prestadora de serviços, respeitando-se o cronograma a seguir:

1 – A primeira fase iniciará imediatamente após a emissão das ordens de serviços e da disponibilização das bases de dados, nas formas previstas neste Termo, das CONTRATATANTES a serem convertidas/migradas e deverá ser concluída em até 03 (três) meses, incluídos nesta fase os serviços de: conversão, migração, instalação e treinamento de usuários.

2 – A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e consistirá no fornecimento para uso, pelo periodo de doze (12) meses, dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, incluídos os serviços de suporte técnico e também manutenção técnica dos sistemas.

Em sendo a CONTRATADA a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, constantes do item 1 acima.

O módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC) estará à disposição da Câmara e Autarquias Municipais para implantação a partir da data de assinatura do instrumento de contrato da Prefeitura Municipal, todavia, para inicio de tais atividades haverá comunicação formal entre os Entes, no intuito de emissão da respectiva Ordem de Serviços pela Prefeitura à empresa Contratada.

Caso o Poder Legislativo e as Autarquias não sinalizem à Prefeitura acerca da implantação imediata do Módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC), garantir-se-à a CONTRATADA que tais atividades terão início até de 30 de setembro de 2022, devendo ser observado, para conclusão, o prazo descrito de 90 dias.

Por se tratarem de serviços de caráter continuado, o prazo descrito no item 2, para fornecimento para licença de uso dos softwares, poderá vir a ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93, quando então, será aplicado o devido reajustamento de preços contratual.

Será concedido, a cada nova prorrogação contratual, caso ocorra, o reajustamento de preço dos serviços objeto deste Termo, mediante a aplicação do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado no período (calculado com base no mês de apresentação das propostas) e publicado pelo **IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, ou outro índice que porventura venha a substituí-lo, em caso de extinção, ou ainda, por outro índice específico estabelecido por órgão competente.

00363

- **Da forma de pagamento**

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão realizados conforme cronograma de execução dos serviços especificados acima, sendo que:

1 – O pagamento referente aos serviços de conversão, migração, instalação e treinamento de usuários será realizado em uma parcela única, ao final da conclusão total dos serviços e após a emissão da correspondente Nota Fiscal por parte da CONTRATADA.

2 – Os pagamentos referentes ao fornecimento para licença de uso dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada serão realizados de forma mensal, onde a CONTRATADA deverá fornecer as notas fiscais mensais correspondentes aos valores dos serviços prestados dentro do mês em questão, no **primeiro dia útil** subsequente ao mês vencido, notas fiscais estas que deverão ser quitadas no **5º (quinto) dia útil**, fora à semana, contado da data da entrega das mesmas.

3 **– Os custos do módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC) serão objetos de rateio entre os envolvidos e pagos pela Prefeitura Municipal, na forma do item 2.**

Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária de acordo com os termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "c" e "d" c.c. artigo 55, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a CONTRATADA solicitar aos Departamentos de Finanças/Contabilidade e Orçamento das CONTRATANTES a devida correção.

Não serão admitidas propostas com condição de pagamento diferente daquela definida no subitem anterior.

As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de norma federal sobre a matéria.

A CONTRATADA deverá **INFORMAR** nas notas fiscais seus dados bancários (nome e número da agência e número da conta corrente), para fins de recebimento dos pagamentos.

- **Do valor estimado das contratações**

O valor estimado para a contratação, obtido através de ampla pesquisa de mercado, encontra-se no quadro a seguir:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	*SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO*				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 20.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 40.000,00	R$ 480.000,00
2	**PREFEITURA MUNICIPAL**				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 20.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 144.373,33	R$ 1.732.480,00
3	**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO – SAAEB**				
3.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 5.000,00
3.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 23.916,67	R$ 287.000,00
4	**SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB**				
4.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 3.000,00
4.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 15.166,67	R$ 182.000,00
5	**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB**				
5.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 2.000,00
5.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 8.516,67	R$ 102.200,00
6	**CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**				
6.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 15.000
6.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 16.883,33	R$ 202.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				**R$ 3.051.280,00**	

ANEXO "A"

• FUNCIONALIDADES TÉCNICAS

Todos os softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, deverão "rodar" em Sistema Operacional Linux, estando prevista utilização ilimitada de usuários, exceto as ferramentas de transparência, business intelligence e ouvidoria que deverão ser disponibilizadas em Datacenter próprio ou contratado às expensas e responsabilidade da CONTRATADA, de forma a possibilitar sua acessibilidade pelas CONTRATANTES, via rede da Internet.

DO FORNECIMENTO DATACENTER

Centro de hospedagem de dados é caracterizado pela disponibilização de Data Center detentora de infraestrutura profissional com serviços especializados para prover a hospedagem da aplicação e banco de dados do sistema de gestão informatizado 24 horas por dia x 07 dias por semana devendo atender máxima garantia de segurança das transações executadas e todos padrões de boas práticas para esse ambiente, deverá estar em local protegido, com restrição e controle de acesso; dispor de gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; de redundância de links com a internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado e cofres para guarda de backups em locais distintos.

Essa necessidade se faz fundamental devendo a CONTRATADA administrar o (s) servidor (es) em que será(ão) instalado(s) o sistema, podendo estar alocada fisicamente em infraestrutura própria ou estar alocada fisicamente em infraestrutura subcontratada (sem prejuizo das responsabilidades contratuais e legais nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93), Lei 13.709/2018.

As licenças de software necessárias para o banco de dados e aplicação no datacenter serão de responsabilidade da CONTRATADA.

• Funcionalidades mínimas dos Softwares de Gestão Integrada

A lista abaixo representa as Funcionalidades mínimas exigidas para módulos informatizados que compõem os softwares para gestão integrada a ser contratados pela Prefeitura, Câmara e Autarquias Municipais;

ITEM	DESCRIÇÃO
	MÓDULO 01 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - SIAFIC
1	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente àquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp
2	Cadastramento das Receitas que financiarão os programas governamentais Cadastramento de indicadores, produtos e unidades, programas e ações
3	Cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, função, sub-função, programa, ação, meta física – quantidade e unidade de medida, custo financeiro e indicadores

4	Relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do Plano Plurianual - PPA e Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio
5	Relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio
6	Relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio
7	Relatórios de Resumo por Funções e Sub-funções para o Quadriênio
8	Relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio
9	Relatórios de metas e prioridades para o 1º ano do Plano Plurianual - PPA
10	Histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações
11	Interatividade na alteração de informações de elaboração do Plano Plurianual - PPA
12	Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade)
13	Priorização das metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA
14	Cadastramento de metas e riscos fiscais
15	Cadastramento de parâmetros
16	Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN
17	Anexo à Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo as Prioridades dos Programas
18	Integração com Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA
19	Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, adequado ao novo ementário estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda/Secretaria do Orçamento Federal
20	Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação
21	Geração e emissão do Anexo 2 - Despesa por órgão e por unidade, sintético e analítico
22	Geração e emissão do Anexo 2 – Receita
23	Geração e emissão do Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades
24	Geração e emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos
25	Geração e emissão do Anexo 9 -- Demonstrativo da despesa por órgãos e funções
26	Geração e emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
27	Geração e emissão do Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções
28	Geração e emissão de estrutura orçamentária e de programas
29	Geração e emissão dos demonstrativos de evoluções da receita e da despesa
30	Geração e emissão dos quadros de subvenções
31	Gerar e emitir quadros da legislação da receita e da despesa
32	Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade da Lei Orçamentária Anual x Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determinação da Lei 101/2000
33	Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade
34	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática, contendo as seguintes informações: função, subfunção, programa, e, ação (projeto, atividade ou

	operação especial), nome
35	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa, contendo as seguintes informações: categoria econômica da despesa, grupo de natureza, modalidade de aplicação, elemento, item
36	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audesp) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da aplicação, nome e código aplicação
37	Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias
38	Registro de histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo
39	Conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pdf, txt.)
40	Geração e emissão de validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso e código de aplicação
41	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp
42	Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal; em especial a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP
43	Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado
44	Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros
45	Realização da contabilidade orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
46	Realização da contabilidade financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
47	Realização da contabilidade patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal
48	Realização da contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal
49	Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa
50	Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária
51	Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação
52	Consolidação das contas da administração indireta
53	Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de código da conta, nome da conta, tipo de lançamento, valor do saldo anterior, valor do crédito no mês, valor do débito no mês, valor do saldo atual
54	Inclusão de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento
55	Manutenção de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento
56	Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas do sistema Audesp
57	Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo número da conta, histórico do lançamento, data do lançamento, valor do débito, valor do crédito, valor do saldo
58	Relatório de Conta Corrente em ordem de conta, contendo código e nome da conta, tipo de lançamento da conta, valor do saldo da conta
59	Relatório Diário de Conta Corrente, contendo mês de referência, número da conta, histórico do lançamento, valor do movimento, tipo de lançamento, valor total dos movimentos do mês, nome da conta

60	Geração e envio das Matrizes de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), conforme Seção III – Da Matriz de Saldos Contábeis da Portaria STN nº 549, de 2018
61	Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP
62	Geração, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).
63	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp
64	Integração com o módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas
65	Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento
66	Integração com o módulo de Compras, de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras
67	Integração com o módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado
68	Consulta e relatório de repasses ao terceiro setor destacando a entidade beneficiária do repasse
69	Demonstrativo dos convênios recebidos (SICONV), com seleção de órgão concedente
70	Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo nome, nome reduzido, endereço, número, complemento, cidade, bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (banco, agência, conta)
71	Consulta de dotações orçamentárias por número de dotação, contendo número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, fonte de recurso e código de aplicação
72	Cadastramento, manutenção e consulta dos valores das dotações orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, e valor da dotação
73	Suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, valor da suplementação
74	Redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa aplicação, valor da redução
75	Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa
76	Anexo de créditos adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa
77	Inclusão de Crédito Extraordinário, com impressão do documento da operação e anexo, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor
78	Consulta a dotação incluída por crédito extraordinário contendo as seguintes informações as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor
79	Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub-função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação
80	Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária
81	Consulta aos valores das dotações orçamentárias, contendo código e nome da unidade orçamentária, código, código e nome da classificação econômica da despesa e valor da dotação atual
82	Consulta aos valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo unidade orçamentária classificação funcional programática, classificação econômica da despesa e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução

	e valor atual
83	Consulta a suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da suplementação, data de operação
84	Consulta a redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, classificação econômica da despesa, valor da redução
85	Consulta a movimentação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação, valor da movimentação, unidade orçamentária origem, classificação origem, classifica origem, unidade orçamentária destino, classificação funcional programática de destino, classificação econômica de destino, data da operação
86	Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, processo, especificação da reserva, data da operação, número do documento da operação, fonte de recurso e código de aplicação
87	Anulação da reserva orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, processo, especificação da anulação, data da operação, número da dotação, valor liquido reservado
88	Consulta a reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, data da operação
89	Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
90	Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação
91	Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação
92	Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, número do documento da operação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
93	Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
94	Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
95	Reforço do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação
96	Reforço do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação
97	Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do servidor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais
98	Relação de movimentação referente ao COVID19 contendo data da emissão, número do empenho, código e nome do credor, fonte e código de aplicação, valor do empenho, número do processo, valor processado, valor não processado,

	valor pago, saldo a pagar totalizando por credor
99	Deverá aceitar a possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados ao Corona vírus (COVID19) aos empenhos e liquidações, conforme exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Legislativo nº 2.495/2020 e o Comunicado SDG nº 18/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
100	Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recursos e código de aplicação
101	Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
102	Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
103	Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
104	Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
105	Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
106	Consulta do Reforço do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
107	Consulta do Reforço do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
108	Consulta do Empenho Estimativo efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
109	Consulta do Empenho Global efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
110	Possibilidade de anexação de comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010
111	Consulta a Posição Orçamentária por Estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação, código e nome da unidade orçamentária, valor da dotação inicial, valor da suplementação, valor da redução, valor da movimentação, valor da dotação atual, valor da reserva não empenhada, valor disponível a empenhar
112	Consulta a posição do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, valor empenhado, valor pago, valor do saldo, valor total empenhado, valor total pago, valor total do saldo
113	Consulta de credor/fornecedor por nome, com as informações de código do credor/fornecedor, nome
114	Consulta de credor/fornecedor por código de credor/fornecedor, com as informações código do credor/fornecedor, nome
115	Consulta a receita por exercício e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão
116	Consulta a receita por exercício tipo de receita e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão atual, fonte de recursos e código de aplicação
117	Consulta a receita, rubrica e código da aplicação, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, código e nome do código da aplicação, valor arrecadado, fonte de recursos e código de aplicação
118	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: total valor arrecadado no dia

119	Consulta dos empenhos liquidados, contendo as seguintes informações: data da liquidação, número do empenho, tipo do empenho, processo, valor da liquidação, fonte de recursos e código de aplicação, data de vencimento, número de documento fiscal, número da despesa e histórico da incorporação
120	Consulta a pagamentos efetuados por credor, contendo as seguintes informações: exercício, código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data de devolução, valor da devolução, número do empenho, fonte de recursos e código de aplicação
121	Consulta de pagamentos emitidos, contendo as seguintes informações: número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, data do pagamento, valor pago, data de anulação, fonte de recursos e código de aplicação
122	Consulta de pagamentos por data de pagamento, contendo as seguintes informações: data do pagamento, número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, valor pago, data de anulação, valor total pago no dia
123	Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
124	Consulta de restos a pagar por credor/fornecedor contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor requisitado, valor pago, valor anulado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
125	Consulta do número da dotação por Unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, Número da Dotação.
126	Cancelamento parcial do pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do pagamento, valor cancelado, número do processo, especificação, data da operação, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação
127	Consulta de processo pago de restos a pagar por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação
128	Liquidação de valores de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
129	Cancelamento de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa
130	Controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
131	Inclusão, pesquisas e relatórios de pagamento por meio eletrônico (borderô) de despesas orçamentárias, extra-orçamentárias, de restos a pagar e de transferências financeiras
132	Rotinas para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque; edição de matrizes de cheques e emissão dos mesmos em formulário contínuo; anulação parcial ou total dos mesmos; realização da contabilização do cheque para cheques emitidos, com lançamento automático da saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino
133	Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos e código de aplicação
134	Consulta a empenho ordinário, por fonte de recursos e código de aplicação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, valor pago, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, data do pagamento, fonte de recursos e código de aplicação
135	Consulta de Pagamento por fonte de recursos e código de aplicação e credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação
136	Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar
137	Solicitação de impressão dos relatórios da receita: resumo das receitas por código de receita, análise diária da arrecadação, balancete da receita do mês, e resumo das receitas orçadas por código de receita

138	Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, valor pago no mês, valor pago no ano, valor do saldo a pagar
139	Relação dos pagamentos efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo data do pagamento, código e nome do credor, valor pago, número do processo, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês
140	Relação das despesas empenhadas do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, número da dotação, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, totalização no final, fonte de recursos e código de aplicação
141	Balancete por função do mês, em ordem de função, contendo mês de referência, código da função, nome da função, valor da dotação atual, valor movimentado, valor empenhado no mês, no ano e valor do saldo da dotação
142	Balancete por subfunção do mês, em ordem de subfunção, contendo mês de referência, código da subfunção, nome da subfunção, valor do saldo anterior, valor empenhado no mês e ano, valor do saldo atual, totalização no final
143	Balancete por programa do mês, contendo mês de referência, código do programa, nome do programa, valor empenhado, valor no mês e ano, totalização ao final
144	Relação dos Pagamentos de restos a pagar efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo ano base, data do pagamento, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês, fonte de recursos e código de aplicação
145	Relação de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor do empenho, número do processo, número da dotação, valor total empenhado, fonte de recursos e código de aplicação
146	Relação de empenhos anulados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, número do processo, número da dotação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação
147	Relação de liquidações efetuadas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor de liquidação, fonte de recursos e código de aplicação
148	Relação de liquidações anuladas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação
149	Relação de restos a pagar em ordem de credor e exercício base, contendo código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor cancelado, valor requisitado, valor pago, valor do saldo a requisitar, valor total do credor, valor total inscrito, valor total cancelado, valor total requisitado, valor total pago, valor total a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
150	Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo número do empenho, código e nome do credor, valor cancelado, valor total cancelado no dia, fonte de recursos e código de aplicação
151	Relatório da natureza da despesa em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa
152	Relatório da natureza da despesa por órgão, em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa
153	Demonstrativo de funções, subfunções, programas de acordo com o vínculo, em ordem de função, contendo código e nome da função, valor ordinário, valor vinculado, valor total
154	Balancete por natureza da despesa do mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total da natureza, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral
155	Balancete por natureza da despesa acumulada até o mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral
156	Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final
157	Balancete por elemento da despesa acumulado até o mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor

	do saldo atual, totalização no final
158	Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8.666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação
159	Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais
160	Anexos para compor a prestação de contas anual. de que tratam as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
161	Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo código e nome do órgão, código e nome da unidade orçamentária, código e nome do programa, código e nome do projeto e atividade, código e nome da categoria econômica da despesa, valor da dotação, valor da liquidação, valor do empenhamento, saldo de dotação e saldo a liquidar
162	Movimentação de limitação de empenho
163	Controle de adiantamentos com a admissão da concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não permitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados; bem como possibilitando a inserção de detalhamentos e anexação de comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI
164	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de código de receita, contendo as seguintes informações: código da receita, código da rubrica, código da aplicação, nome da rubrica, nome da aplicação
165	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: código e nome
166	Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação
167	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: data da análise, código e nome da rubrica, valor total da receita orçada, total valor arrecadado no dia, valor total arrecadado no mês, valor total arrecadado até a data
168	Inclusão do movimento bancário, contendo as seguintes informações: data do movimento, número da conta, valor do movimento, tipo da operação, valor do saldo anterior, valor da entrada, valor da saída, valor do saldo atual, apenas para transferências entre contas bancárias
169	Inclusão, manutenção e consulta de movimento de receita/despesa extra- orçamentária, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor da receita do dia, valor da despesa do dia, valor da receita do mês, valor da despesa do mês, valor da receita do ano, valor da despesa do ano
170	Inclusão, manutenção e consulta de saldos do movimento do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor do saldo bancário anterior, valor de entrada (bancos), valor de saída (bancos), valor do saldo atual (bancos), valor do saldo em caixa anterior, valor da entrada (caixa), valor da saída (caixa), valor do saldo atual (caixa), valor do saldo em espécie anterior
171	Consulta do movimento bancário, contendo data do boletim, código da conta, valor do saldo anterior, retiradas, depósitos, valor do saldo atual
172	Inclusão, manutenção e consulta do movimento da receita do dia, contendo data do movimento, valor do saldo anterior, valor recolhido na data
173	Registro de pagamento, por número de ordem de pagamento, contendo número do documento, valor pago, data do pagamento
174	Registro de pagamento, de despesa extra-orçamentária, por ordem de pagamento, contendo data do pagamento, valor pago, número do documento, nome do credor
175	Manutenção e consulta do número da despesa, contendo data do pagamento, número do documento, nome do credor, valor pago, número da despesa
176	Cancelamento do registro de pagamento, contendo data do pagamento, nome do interessado, valor estornado, número do documento, nome do credor
177	Estorno/devolução da arrecadação, contendo, data da operação, origem da devolução, código e nome do tipo da receita, código da receita, código e nome da rubrica, valor da devolução
178	Análise diária da arrecadação em ordem de rubrica, contendo data do movimento, código e nome da rubrica, valor da receita orçada, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até a data, valor total arrecadado

179	Balancete da receita do mês ordenado por rubrica contendo mês de referência, data emissão, código rubrica, discriminação da rubrica, valores da receita anterior, do mês, da receita total, da receita orçada, da diferença
180	Resumo da previsão de receitas contendo data emissão, mês de referência, código da rubrica, código da receita, descrição da receita
181	Resumo diário da arrecadação por código da receita, contendo data do movimento, descrição da receita, valor, totais receitas orçamentárias
182	Boletim de caixa e bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentaria do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia
183	Boletim de bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino
184	Importação automática dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria
185	Conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando lotes de conciliação
186	Conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas e filtros para auxiliar a conciliação desses lançamentos formando lotes de conciliação
187	Conciliação de débito com débito e crédito com crédito, de lotes com divergência para apuração futura
188	Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
189	Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
190	Relatório sintético dos investimentos
191	Relatório analítico dos investimentos por conta bancária
192	Demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas do FUNDEB
193	Geração automática e consolidada dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e dos Relatórios da Gestão Fiscal – RGF de acordo com os leiautes constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN
194	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS – Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub função, saldo financeiro, despesas por fonte, restos a pagar pagos e cancelados.
195	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub-função, saldo financeiro, despesas por fonte, remuneração dos profissionais do magistério e outras despesas do FUNDEB, restos a pagar pagos e cancelados
196	Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a Constituição Federal, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nos contas correntes de precatórios judiciais
197	Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos
198	Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
199	Emitir Anexo 2 - Por Órgão
200	Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub-unidades
201	Emitir Anexo 2 – Consolidado
202	Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho

203	Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub-funções e programas por projetos, atividades e operações especiais
204	Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos
205	Emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções
206	Emitir Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada
207	Emitir Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada
208	Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada
209	Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante
210	Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias
211	Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar)
212	Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra-orçamentária)
213	Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar)
214	Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos
215	Emitir Livro Caixa Anual
216	Atendimento a toda legislação aplicável à área de direito público, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de são Paulo
217	Movimentação de receita orçamentária, possibilitando a importação de dados; receita extra-orçamentária, pagamentos; contas bancárias
218	Emissão de ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos
219	Geração de arquivo para alimentar automaticamente borderôs eletrônicos
220	Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extra-orçamentária do dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia
221	Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino; saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde

MÓDULO 02 - GESTÃO DE IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO - IPTU	
222	Controle, e, cadastramento de todos os imóveis existentes no Município sendo eles residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes as características do imóvel e históricos de alterações
223	Consulta de todas as alterações cadastrais permitindo saber qual era a informação anterior e a nova
224	Criação ou alteração de novos campos no cadastro de imóveis, bem como as características dos mesmos (campos complementares)
225	Desmembramento de um imóvel, criando automaticamente novos imóveis com as mesmas características do original.
226	Alteração das áreas e validação se o total é igual ao valor original
227	Unificação de imóveis selecionados, com validação do total das áreas dos imóveis originais confrontando com a do novo
228	Emissão de ficha cadastral contendo os dados do imóvel e seu histórico de alterações
229	Inclusão de histórico cadastral, para acompanhamento de alterações

230	Consulta de todas as informações referentes a um determinado cadastro, tais como: dados cadastrais, lançamentos, dívida ativa, histórico de observações, histórico de valores venais, recebimentos e ações
231	Emissão de certidões genéricas e de cancelamento
232	Gerador de relatórios do cadastro imobiliário que permita ao usuário escolher qualquer campo para sair nos relatórios, além de poder filtrar e selecionar sua ordenação
233	Configuração da Planta de Valores conforme boletim cadastral e localização do imóvel
234	Cálculo do IPTU baseado da legislação municipal, bem como definição das datas de vencimento, percentual de desconto para parcela única e valor mínimo de parcela
235	Cálculo e emissão de carnê independentes (Bombeiro, Iluminação Pública – CIP e Coleta de lixo)
236	Cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes
237	Emissão de 2º via
238	Demonstração de quais imóveis não puderam ser calculados por inconsistência cadastral
239	Cálculo dos imóveis com isenção para efeito de contabilização
240	Revisão de cálculo de um determinado imóvel, gerando os novos valores com abatimento de possíveis pagamentos
241	Cálculo complementar de IPTU com a diferença de valores e a manutenção do lançamento original
242	Exportação de arquivo de cálculo para impressão em gráficas, com modelo pré-definido;
243	Cancelamento do lançamento do imposto e ou das taxas
244	Cancelamento do lançamento por parcela ou integral
245	Histórico dos valores calculados de cada exercício
246	Simulação de cálculos para efeito de estudo de mudança de legislação
247	Integração com sistema de controle de arrecadação, para efetivação de pagamentos e classificação de receita
248	Duplicação de um cenário para efeito de simulação
249	Geração de relatórios de lançamento, permitir que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja o relatório
250	Geração de arquivo em formato .txt do lançamento, permitindo que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja no arquivo
251	Emissão de carnê do IPTU, com informações da capa, e das parcelas de acordo com o formato FEBRABAN
252	Configuração da cobrança de multa e juros de acordo com as faixas utilizadas pela Prefeitura
253	Configuração para mensagens de carnê
254	Emissão de guia com recolhimento da forma unificada do saldo devedor de lançamento
255	Geração de arquivos para impressão dos carnês por terceiros
256	Emissão de extrato de débitos com o mínimo das informações de data de vencimento, valor da parcela e o valor dos acréscimos legais em casos de atraso
257	Emissão de certidão negativa através da inscrição municipal
258	Emissão de certidão de valor venal
259	Possibilidade de que o usuário desenhe o layout das certidões nas extensões .rtf e .docx
260	Emissão de relatório comparativo de valores lançados e arrecadados do ano vigente e anteriores

261	Emissão de relatório de cancelamento de lançamento
262	Emissão de relatório totalizador de cadastro por característica do imóvel
263	Controle de entrega e devolução de carnês
264	Estorno do cancelamento por parcela ou total
265	Registro de entrega que permite o cadastramento da situação de envio do carnê para o contribuinte.

MÓDULO 03 - GESTÃO DE IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI	
266	Cadastramento todos os campos necessários para emissão de cálculo
267	Lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos de cálculo e alíquota
268	Cancelamento de lançamento com controle de data, usuário e motivo de cancelamento
269	Emissão de guia para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)
270	Cadastramento de controle de índices financeiros para cálculo de alíquota dos lançamentos
271	Parametrizar mais de um índice para emissão de lançamentos para atendimento de leis diversas
272	Integração com sistema de cadastro imobiliário para atualização cadastral automática
273	Consulta de lançamentos com filtros por número, data, contribuinte
274	Emissão de guia complementar de ITBI com diferenciação de tipo de lançamento
275	Isenção de lançamento
276	Parametrização de mais de uma alíquota para cálculo de lançamentos
277	Parametrização com prazo para vencimento da guia por tipo de transação do imóvel
278	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado
279	Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários
280	Formulação de documento para emissão de guia com texto definido pelo usuário, permitindo alteração de forma prática
281	Acesso disponível para emissão de lançamentos por unidades externas (cartório de imóveis) com acesso diferenciado da Administração
282	Utilização de cálculo de valor venal diferenciado para a cobrança do ITBI
283	Emissão de certidão de cálculo

MÓDULO 04 - GESTÃO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS	
284	Cadastramento de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços
285	Cadastramento, edição, e, exclusão de índices financeiros
286	Cadastramento de contador responsável pela empresa
287	Cadastramento de sócios das empresas bem como controle do período de responsabilidade pela empresa
288	Cadastramento de motorista, tendo dados como: identificação de CNH, PF, validade da CNH, categoria e credencial

289	Cadastramento de taxistas bem como os respectivos veículos
290	Cadastramento de feirantes bem como as suas respectivas barracas
291	Cadastramento de toda e qualquer publicidade realizada no Município, bem como a metragem e local onde é realizada a divulgação
292	Cadastramento de tabela CNAE com possibilidade de atribuição de valor
293	Cadastramento de Pessoa Física/Jurídica
294	Cadastramento do Simples Nacional contendo entrada e saída da opção de regime de tributação
295	Autonomia ao usuário para a criação de campos novos de diversos tipos (número, texto, data, entre outros) no cadastro, com a possibilidade de serem usados no cálculo dos tributos municipais
296	Consulta de todas as alterações realizadas no cadastro municipal
297	Tributação das publicidades realizadas no município de acordo com a lei em vigor
298	Recursos para execução do cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN estimativa fiscal (contendo recursos para processar estimativas); e ISSQN sujeito à homologação
299	Geração dos dados dos lançamentos gerados em formato .csv para envio à gráfica
300	Recálculo de lançamentos
301	Montagem de documentos por natureza de crédito
302	Emissão de boleto personalizado
303	Cálculo individual ou em lote
304	Cancelamento por lançamento, parcela ou por cálculo
305	Geração de Boleto de Quitação
306	Geração de Boleto Atualizado
307	Impressão de carnês em lotes
308	Suspensão de um lançamento
309	Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição
310	Simulação de cálculos para fins de estudo de alterações na legislação
311	Controle de Suspensão de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de suspensão
312	Controle de encerramento de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de encerramento
313	Gerador de relatórios possibilitando a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos campos criados pelo usuário; bem como a seleção de filtros, quebra e totalização de valores
314	Gravação e a nomeação da configuração do relatório gerado
315	Exportação de dados em formato .cvs ou similar, nos mesmos moldes do gerador de relatórios
316	Extração de dados em forma de listagem (publicidade, alvará, cadastro mobiliário, tributação, lançamentos) montando sua própria listagem
317	Emissão de Certidão Negativa/Positiva
318	Emissão de Extrato de débitos, com lançamentos em abertos do ano, débitos inscritos em Dívida Ativa, contribuições voluntárias e lançamentos de diferenças de recebimento
319	Cadastramento das tabelas de cálculo, bem como a sua atualização automática através de índices de correção

320	Autonomia ao usuário para criação de novas tabelas usadas no cálculo dos tributos
321	Taxas de Licença: anual (nova ou renovação), temporada, eventual, ambulante, utilização de logradouro público, publicidade, entre outras
322	Controle de empresas isentas ou com reduções de cálculo; emissão, controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor
323	Controle de isenção total ou parcial de lançamento, separado por taxa e contribuinte
324	Emissão de demais taxas, ligadas ao cadastro mobiliário do município (Taxas pelo exercício de poder de polícia)
325	Autonomia ao usuário para parametrizar o cálculo de acordo com sua necessidade
326	Integração com o controle de arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança e classificação de receita
327	Envio automático dos débitos para inscrição em dívida ativa
328	Possibilidade de o usuário escolher quais tributos sairão juntos no mesmo carnê
329	Emissão de guias com código de barras em formato Arrecadação ou Ficha de compensação estabelecidos em layout FEBRABAN
330	Emissão ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral
331	Emissão de alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte
332	Relatório pré-definido de alvarás emitidos, contendo filtros de data, número e cadastro mobiliário
333	Relatório de relacionamento de taxas do contribuinte, contendo, dados de vinculação do contribuinte com sua carteira de taxas vinculadas no Município
334	Controle no cadastro de alvará provisório, validade da vistoria do bombeiro e da vigilância sanitária
335	Consulta de dados cadastrais, tributação, lançamentos, dívida ativa, histórico, alvará, documentos e impressão de documentos em uma única tela
336	Controle de acesso de usuários, contendo, cadastro de perfis, com separação de permissão de acessos, para um ou mais usuários
337	Exportação de dados de permissionários do Município para informação ao TRE

MÓDULO 05 - GESTÃO DE OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS	
338	Gestão dos cadastros de imobiliários, mobiliários, ligação de água, pessoa física, jurídica e servidores, com todas as informações necessárias para os devidos lançamentos de receitas municipais
339	Associação de casos de homônimos existentes
340	Cadastramento de campos adicionais para alimentação de dados, de forma prática, utilizando de forma descritiva ou para cálculo de receitas
341	Cadastramento das contas orçamentárias e extraorçamentárias, possibilitando amarração das mesmas aos lançamentos de receitas e integrando sua arrecadação ao sistema contábil
342	Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício
343	Inclusão de novas receitas, e também suas edições, exclusões e consulta
344	Parametrização de todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção, índices e moedas
345	Cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita
346	Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)

347	Controle de caixa, com abertura, fechamento, sangria e reforço de valores, além de possibilidade de criação de caixa para recebimento retroativo
348	Efetivação de transferência de saldo entre caixas durante expediente
349	Estorno de recebimento por débito automático
350	Recebimento por cheque com controle de compensação
351	Devolução de cheques e consulta
352	Consulta de credores municipais por período ou nome
353	Abertura do ano financeiro
354	Disponibilização de descontos para multa, juros e correção em uma parcela específica, com possibilidade de amarração da movimentação de desconto a número de processo
355	Fechamento do mês impedindo movimentação do passado para fechamento contábil
356	Geração de arquivo remessa bancário para efetivação de cobrança registrada
357	Recebimento do arquivo de retorno dos bancos conveniados
358	Cancelamento da cobrança registrada gerada
359	Cadastramento de lotes de emissão, estipulando tributo, exercício, convênio, emissão entre outros
360	Edição, remoção e consulta dos lotes de emissão criados
361	Lançamento de débitos tributários e/ou não tributários de acordo com os valores, parcelas e datas de vencimento parametrizados
362	Emissão de boletos em formato FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação
363	Emissão de boleto vencido de forma atualizada
364	Emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto;
365	Geração de boletos de diferença automático para pagamentos a menor contra os bancos arrecadadores ou contra o contribuinte
366	Cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado
367	Transferência do responsável de um lançamento
368	Inclusão, edição e consulta dos cálculos relativos a um tributo, podendo montar cálculos prévios a serem utilizados no lançamento
369	Alteração do convênio cadastrado em um lançamento
370	Suspensão de lançamentos, bem como cancelamento de suspensão
371	Inclusão de débitos retroativos a um contribuinte
372	Recebimento dos lançamentos no caixa
373	Geração de relatório prévio a cobrança eletrônica para verificação de inconsistências na baixa
374	Recebimento dos lançamentos através de cobrança eletrônica
375	Gestão de agendamentos de pagamento eletrônico através do arquivo de retorno do banco podendo ser agendados mais de um arquivo
376	Emissão de relatório de recebimentos do Simples Nacional por período ou a partir do arquivo de retorno do banco
377	Recebimento manual

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Starnato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

378	Recebimento através de depósito judicial
379	Recebimento através de dação em pagamento
380	Recebimento dos lançamentos através de débito automático, com a opção de gerar o relatório de crítica que exibe o status da parcela importada no arquivo
381	Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido
382	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado
383	Gerador de listagens que possibilita a escolha dos campos que serão apresentados no relatório, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo
384	Relatório analítico da receita, filtrando por ano, natureza ou lote
385	Relatório sintético da receita, filtrando por período, lote, agente arrecadador e caixa
386	Relatório de demonstrativo de uma ou mais receitas, e exibe sua arrecadação por mês
387	Relação de autenticação de caixa, apresentando os valores, horário de abertura e situação de um caixa
388	Relatório de créditos bancários por período, lote ou agente arrecadador
389	Relatório de lançamentos, apresentados através dos filtros de responsável, composição do exercício, período do lançamento e situação
390	Relatório de lançamentos por itens ou usuário
391	Rol de lançamentos efetuados
392	Rol de credores
393	Extratos de débitos por contribuinte
394	Relatório estatístico de lançamentos por exercício, mês e intervalo de parcelas recebidas
395	Sangria de cheques recebidos
396	Relatório de créditos indevidos
397	Relatório de débitos em aberto por contribuinte
398	Relatório de DARMs lançadas, exibindo informações relativas as parcelas e contribuinte
399	Relatório de relação entre as receitas
400	Relatório de arrecadação por período de recebimento
401	Relatório de naturezas por plano de receita
402	Totalizador por Banco conveniado arrecadador
403	Gestão da parametrização de configuração do sistema
404	Gestão de cadastro de arquivos auxiliares
405	Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários
406	Edição dos arquivos em formato .rtf
407	Parametrização possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança
408	Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa
409	Parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

410	Parametrização de documento para emissão de guia, sendo um por tributo
411	Tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juros/multa
412	Geração de arquivo com relação débitos
413	Parametrização das permissões de cada grupo de usuários
414	Importação de débitos, atualizando os cadastros do sistema
415	Gestão da configuração dos parâmetros das importações
416	Compensação de baixas, permitindo utilizar valor pago a maior ou em duplicidade para pagamento de débito em nome do contribuinte
417	Controle de antecipação de receita, visando a classificação antecipada de pagamentos referente IPTU e demais lançamentos do próximo ano

MÓDULO 06 - GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA	
418	Cadastramento de imóveis, empresas do município e instalações de hidrômetros bem como pessoas físicas e jurídicas para cobrança de devedores
419	Tratamento de cadastro de sócios associados aos cadastros mobiliários, tal qual cadastro de proprietários e compromissários do cadastro imobiliário
420	Consulta no cadastro de dívida ativa, por tipo de cadastro (pessoa física, jurídica, mobiliário, imobiliário, hidrômetro, sócios e proprietários)
421	Tratamento do cadastro de homônimos de pessoas físicas e jurídicas, associando todos seus débitos a um único responsável
422	Criação de novas taxas e tributos para cobrança, também sua edição, exclusão e consulta, amarrando cada item de uma taxa a sua devida classificação contábil para controle da arrecadação e cobrança a partir de boletos e parcelamentos
423	Relatório que demonstre por taxa as divergências de amarração de receitas orçamentárias/extraorçamentárias em desacordo com o correto ementário da receita, estabelecido pelo STN para fins de correto cadastro do plano de receita amarrado às taxas a serem cobradas
424	Inclusão, edição e exclusão de corte da moeda para atualização monetária dos débitos anteriores a moeda vigente, por taxa/tributo
425	Parametrização por parte do usuário de formas de cobrança referentes a multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação do município, o sistema deve permitir a parametrização por tributo para que se possa efetuar a cobrança de encargos de forma diferenciada para cada taxa/tributo
426	Parametrização de regras de parcelamento que permita a configuração de toda forma de cobrança da dívida ativa conforme estabelecido em Código Tributário Municipal ou Lei de Refis especifica passando por descontos a serem concedidos nos encargos da dívida, sendo permitido diferentes percentuais de desconto para a quantidade de parcelas pretendida pelo contribuinte; Valor mínimo de parcela que o contribuinte deve obter acesso na divisão do parcelamento, não permitindo automaticamente que o mesmo obtenha uma parcela menor que a estabelecida em Lei, com diferenciação do valor mínimo para pessoas físicas e jurídicas; restrição da quantidade de parcelamentos oferecidos por dívida, de forma a permitir à Administração a escolha da quantidade de parcelamentos a qual a dívida pode sofrer, tal qual o percentual de entrada (primeira parcela) que o contribuinte deverá pagar em caso de reparcelamento; inclusão, edição e exclusão de índices financeiros para correta atualização monetária de acordo com o vencimento e/ou fato gerador do débito
427	Cadastramento, exclusão e edição de livros da dívida ativa
428	Cadastramento prévio do débito em dívida ativa, permitindo o usuário consultar os dados de cadastro, valores, vencimento e tributo antes da inserção efetiva do mesmo em dívida ativa, afim de evitar erros de inscrições manuais ou em lote
429	Consulta, geração de relatório e exclusão individual ou por lote dos débitos pré-cadastrados antes da inscrição em dívida ativa
430	Cadastramento individual de débito, permitindo ao usuário selecionar, tributo, devedor, ano, vencimentos, valor de cada parcela e histórico da inscrição

431	Cadastramento de débito em lote, através de importação de texto em layout definido pela contratada para obtenção de débitos provindos de sistemas de terceiros
432	Caso existam outros sistemas de cobrança da mesma empresa contratada, os quais efetuem lançamentos de taxas, guias e tributos, a inscrição em dívida ativa se dá de forma automatizada e em lote, de forma que o usuário possa escolher o tributo, ano, contribuinte e vencimento dos débitos e os remeta ao módulo de dívida ativa
433	Inscrição em dívida ativa de uma ou mais parcelas de um mesmo fato gerador, não exigindo o vencimento da última parcela (inscrição parcial)
434	Consulta de dívida através de diferentes filtros, como: contribuinte responsável, endereço, intervalo de data de inscrição, tributo/taxa, processo administrativo, intervalo de numeração de dívidas, situação, processo de execução
435	Geração de Extrato de Débitos com listagem de dívidas em aberto do contribuinte, dívidas parceladas, suspensas, protestadas ou outra situação cujo o valor seja devido estando eles inscritos ou não em dívida ativa; além de opção de exibição de débitos de caráter voluntário como contribuição de bombeiros entre outros, diferenças de recebimento em caso de pagamentos a menor por parte do contribuinte e suas observações
436	Geração de notificação de dívida em aberto para contribuintes com a possibilidade de emitir o boleto para pagamento à vista, além de registrar a data e processo da notificação, o sistema deve controlar a geração das notificações em um mesmo processo para que o mesmo contribuinte não seja notificado duas vezes, além de permitir notificar separadamente dívidas executadas e não executadas, o boleto à vista a ser gerado junto à notificação deve permitir atender a lei vigente sendo ou não Refiz e a escolha de seu vencimento
437	Cancelamento de dívida ativa de forma a permitir formas de cancelamento todos contendo processo e motivo de cancelamento
438	Cancelamento total por Certidão de Dívida Ativa ou em lote
439	Cancelamento parcial de dívida por Certidão de Dívida Ativa, através de valor cancelado ou percentual
440	Cancelamento parcial de dívida, excluindo-se uma ou mais parcelas do débito para caso de lançamentos parcelados como por exemplo o Imposto Predial
441	Possibilidade, no cancelamento em lote, de filtragem das dívidas por intervalo de número de dívidas, intervalo de cadastro de contribuintes, mobiliários ou imobiliários, intervalo de ano dos débitos, tributo, além de dívidas executadas e não executadas, ou mais de um filtro combinado
442	Cancelamento em lote de dívidas, a partir de arquivo texto, em layout pré-definido
443	Estorno do cancelamento de dívida, de forma individual ou em lote
444	Troca de responsável pela dívida, para caso de transferência do imóvel ou atendimento de processos judiciais/administrativos, com registro do processo, motivo, data e permitir consulta posterior, além apresentação de extrato de débitos de ambos os contribuintes, e registro de informação da existência de dívidas que foram transferidas
445	Suspensão de dívida ativa de forma individual ou em lote, contendo data, processo e motivo da suspensão, além de consulta posterior da suspensão
446	Encerramento da suspensão da dívida
447	Indicação do motivo e do processo administrativo que originou a suspensão
448	Inclusão de dívida em provisão de perdas por tributo, devedor; intervalo de dívidas ou exercício; registrando de forma individual ou em lote, bem como realizar seu estorno.
449	Fornecimento, enquanto provisionada a dívida, de relatórios com quantidade de dívidas provisionadas, e, também, de relatório que demonstre as rubricas contábeis para lançamento de provisão na contabilidade
450	Possibilidade de parametrização, pelo usuário, além de vincular cálculo diferenciado para uma dívida individualmente, ou dívidas de um mesmo devedor, diferente do cálculo padrão adotado em seu tributo, para atendimento de processos judiciais com solicitação de desconto ou acréscimo de encargos para dívida especifica.
451	Estorno deste cálculo diferenciado
452	Cadastramento de cálculo antigo para atendimento de auto lavrados, com data e valores de encargos levantados em época que deverão ser atualizados a partir da data e valores informados com os demais encargos da lei vigente, tornando possível o atendimento à processos judiciais ou administrativos
453	Parcelamento de uma ou mais dívidas de cadastros distintos em mesmo parcelamento, executadas e não executadas, permitindo a seleção por documento do devedor afim de unir débitos de seus vários cadastros em único parcelamento

454	Parametrização se os dados do requerente e do processo do parcelamento serão ou não obrigatórios
455	Emissão de parcelas em atraso já com o cálculo dos encargos atualizados previstos em Lei, com opção de seleção de data futura para novo vencimento atualizado.
456	Parâmetros de bloqueio para emissão de parcelas atualizadas para o próximo exercício, evitando erros de emissão sem correção
457	Parametrização do percentual dos honorários a serem cobrados sob a forma amigável ou judicial, sendo realizado parcelado ou seu valor integral na primeira parcela, permitindo, ainda, que o valor seja cobrado sobre o total da dívida sem desconto ou com desconto em caso de parcelamento em REFIS
458	Possibilidade de que o contribuinte possa escolher o valor da primeira parcela (entrada) desde que não seja inferior ao mínimo estabelecido na lei vigente de parcelamento
459	Rotinas que permitem ao contribuinte a escolha da data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na Lei de Parcelamento, contendo, ainda, ainda no parcelamento: identificação do requerente do parcelamento; impressão das parcelas geradas; emissão de boleto único para quitação das parcelas pendentes, em qualquer momento do parcelamento, com demonstrativo de quais parcelas estão sendo pagas; parâmetro para bloqueio da emissão de parcelas de anos posteriores ao do parcelamento; anexação de termo de parcelamento escaneado ao sistema, permitindo consulta e download posterior
460	Parametrização de mais de um tipo de termo de parcelamento e que a escolha do tipo para impressão seja no momento da conclusão do parcelamento
461	Alteração do parcelamento ativo de convênio, para casos de encerramentos de contratos com instituições financeiras, tal qual emissão de segunda via em novo convênio vinculado ao parcelamento
462	Cancelamento de parcelamento parcial e total
463	Cancelamento em lote dos parcelamentos que não estejam sendo cumpridos com as opções de quantidade de parcelas em atraso ou quantidade de dias em atraso, além de filtro por intervalo de emissão
464	Estorno do cancelamento do parcelamento
465	Controle de abatimento do parcelamento em ordem da dívida mais antiga para mais nova, de forma que ao realizar o cancelamento, as dívidas cujo pagamento já cumpriram seu total sejam automaticamente quitadas, restando o saldo das demais em aberto
466	Unificação e cancelamento dos saldos das dívidas de um contribuinte
467	Geração de notificação de inadimplência de parcelamento, por dias em atraso ou quantidade de parcelas em atraso, para cobrança prévia ao cancelamento do mesmo
468	Emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão Arrecadação FEBRABAN ou ficha de compensação
469	Emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento à vista, com ou sem descontos concedidos na forma da lei vigente
470	Notificação amigável de dívida, individual ou em lote, a notificação do débito deve ser efetuada em modelo de documento específico a ser parametrizado pelo usuário
471	Filtros para geração de notificação amigável contendo tipo de contribuinte, intervalo de inscrição, intervalo de dívidas, intervalo de exercício, executadas e não executadas
472	Possibilidade, na notificação, de impressão junto a boleto à vista, de forma a ser anexado e encaminhado para pagamento, seguindo lei vigente, com escolha de vencimento pelo usuário
473	Impressão das notificações amigáveis em formato .pdf, documento manipulável em editor de texto, ou formato .xml definido pela Prefeitura para envio e impressão em empresa gráfica habilitada pela Administração
474	Registro dos contatos realizados com devedores contendo hora, descritivo, usuário e forma de contato (telefone, e-mail, carta, ligação)
475	Abatimento da dívida parcial ou total através de depósito judicial, administrativo, permitindo o cálculo de abatimento na data de levantamento da guia, tal qual campo para informar processo das guias
476	Estorno de pagamentos
477	Seleção de dívidas por contribuinte para serem protestadas
478	Seleção de dívidas em lote para protesto através de filtros de valor, ano e tributo

479	Geração de arquivos para envio ao cartório
480	Leitura do arquivo de retorno do cartório
481	Recebimento das dívidas pagas no cartório através do arquivo retorno do cartório
482	Cancelamento do protesto de uma ou mais dívidas, sendo possível parametrizar se será cobrado do contribuinte ou da Prefeitura
483	Recebimento através da seleção das dívidas protestadas
484	Emissão de relatórios de fechamento de mês, como: resumo de inscrições por data; cancelamento; movimentações; arrecadação por receita, bem como análise sintética por receita
485	Fechamento de período não permitindo movimentação do passado
486	Integração com sistemas terceiros de protesto de dívidas
487	Execução de dívidas individualmente ou em lote através de filtros, associando processo e advogado responsável
488	Alteração de informações relativas a uma execução e também sua exclusão ou cancelamento
489	Relatório de execução a partir de diversos filtros, como: contribuinte, exercício, dívida e parcelamento
490	Integração com sistemas terceiros de execução fiscal
491	Geração de petições iniciais, de sobrestamento, extinção, prosseguimento e cancelamento dos processos que sofreram alguma alteração em seus débitos, possibilitando o registro, automaticamente, de movimentação de acompanhamento processual a cada documento gerado no sistema. Possibilidade de geração por lote ou individualmente
492	Geração da Certidão de Dívida Ativa envolvidas no processo
493	Inclusão, edição, exclusão e consulta do acompanhamento judicial de determinado processo com ou sem valor de custas
494	Exportação e importação do arquivo com as dívidas executadas para o Tribunal de Justiça
495	Assinatura eletrônica das petições e das certidões a serem enviadas ao Tribunal de Justiça através de assinatura eletrônica em lote
496	Envio das petições ao Tribunal de Justiça
497	Geração dos dados em arquivo texto referente a dívidas a serem executadas para integração com terceiros
498	Importação dos dados de processo para dívidas executadas através de terceiros
499	Alteração dos honorários relacionados a um determinado processo conforme determinação judicial
500	Configuração dos modelos das petições e da certidão de dívida ativa
501	Processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita
502	Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências do sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
503	Integração com o controle de arrecadação para recebimento dos boletos à vista e de parcelamentos
504	Demonstração das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil
505	Geração de relatório detalhado das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil
506	Totalização dos valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as exigências sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como controle do saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro
507	Geração de lista com contribuintes adimplentes de seus tributos para sorteio de premiação social;
508	Geração de relatórios que demonstrem os valores de multa, juros e correção monetária existentes em cada conta

509	Geração de relatórios que possibilitem a escolha dos campos que serão apresentados, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo
510	Gravação e nomeação da configuração dos relatórios gerados
511	Exportação de dados em formato .csv ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios
512	Emissão de Termo de Inscrição, Termo de Abertura e Encerramento para livro de dívida ativa
513	Geração de relatórios relacionados aos saldos da dívida ativa, como: balanço, valores atualizados e por contribuinte
514	Relatório referente as movimentações contábeis, inscrições e cancelamentos realizados em um período;
515	Detalhamento da arrecadação recolhida através de uma receita, exercício, lote ou período específico
516	Geração de certidões negativa, positiva e positiva com efeito de negativa, de acordo com o modelo estabelecido pela Administração
517	Relatórios de anexos para atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal
518	Relatório de maiores e menores devedores, agrupados por contribuinte ou inscrição cadastral
519	Relatório que permite acompanhar todas as movimentações realizadas em uma determinada dívida
520	Relatório por período da evolução do índice financeiro x correção aplicada
521	Estoque da dívida
522	Relatório que permita acompanhar o valor baixado de cada parcela paga por dívida
523	Relação dos pagamentos realizados através de dação em pagamento
524	Relação das notificações realizadas
525	Geração de relatórios de contribuintes inadimplentes com o parcelamento
526	Extrato das provisões realizadas por contribuinte e por receita
527	Geração de relatórios de dívidas protestadas
528	Geração de relatórios de execuções fiscais
529	Cálculo dos valores de dívida ativa com os acréscimos de multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação vigente sem a necessidade de alterações no sistema
530	Cobrança dos acréscimos legais de forma diferenciada por dívida de acordo com determinação judicial
531	Cadastramento de diversos índices financeiros utilizados na correção monetária das dívidas
532	Cálculo de multa e juros de acordo com a legislação vigente se a necessidade de alterações no sistema
533	Parametrização dos cortes de moeda ocorridos na moeda nacional
534	Configuração de cálculos por tipo de débito
535	Configuração do modelo de boleto a ser usado pela administração nos padrões arrecadação ou ficha de compensação com registro
536	Parametrização do cálculo de honorários seja feita pelo total da dívida com ou sem desconto
537	Configuração das dízimas, escolhendo se serão colocadas na primeira ou na última parcela
538	Opção de mensagens para que, de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica informes referentes a atualizações no sistema, manutenções entre outras;
539	Cadastramento de leis municipais para descritivo ou amarração e impressão em certidão, petição e notificações
540	Cadastramento de datas e ausência de expediente bancário evitando cobrança de multa e juros em vencimentos

	MÓDULO 07 - GESTÃO DE CONTAS PÚBLICAS
541	Disponibilização de informações, em ambiente de portal na página oficial do cliente, das seguintes informações:
542	Lei Federal 9755/98
543	Montante de cada um dos tributos e contribuições arrecadados
544	Lei Orçamentária anual competente
545	Relatório Resumido Execução Orçamentária
546	Balanço Anual
547	Demonstrativo Anual de Receitas e Despesas
548	Relação Mensal de Compras (art. 16 da Lei n. 8.666/93)
549	Resumo dos Instrumentos de Contratos e Aditivos
550	Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000
551	LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária
552	PPA – Plano Plurianual
553	PPA – LDO – LOA – Leis

	MÓDULO 08 - GESTÃO E CONTROLE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA
554	Mecanismos de autocadastramento de usuários por meio da inserção do CPF ou CNPJ
555	Criação de própria senha pelo usuário
556	Parametrização da aprovação ou não do cadastro de usuários pela Prefeitura e envio da resposta de aprovação por e-mail
557	Mecanismo de escolha pelo tomador acerca do recebimento de e-mail da nota gerada em seu nome, com frase de segurança, para evitar spammer
558	Autocadastro da empresa que fará a emissão da Nota fiscal eletrônica por meio de formulário disponibilizado na área interna do site oficial da Prefeitura
559	Realização pela Prefeitura, do cadastro de uma empresa e sua vinculação aos usuários responsáveis
560	Impressão do formulário de solicitação para emissão de nota fiscal com o texto desejado pela Prefeitura ao final do cadastramento da empresa
561	Inserção do logotipo da empresa
562	Inserção do site da empresa
563	Inserção de mais de um responsável pela empresa, tais como sócios e diretores
564	Cadastro, pela empresa, de autorizações personalizadas de acesso para cada usuário vinculado
565	Mecanismos de informação acerca de quais usuários poderão emitir a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa
566	Mecanismos que permitam ao prestador informar quais usuários poderão cancelar a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa
567	Inserção dos dados do contador da empresa
568	Inserção de dados para contato

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00388
Visto

569	Possibilidade de Contribuintes enquadrados no Simples Nacional informarem a sua alíquota independente da estipulada na lei municipal
570	Uso dos enquadrados no MEI
571	Uso dos enquadrados no ISS Fixo
572	Aprovação ou recusa, pela Prefeitura, do pedido de emissão de nota fiscal eletrônica, com base nos dados enviados pelo contribuinte
573	Resposta sobre o pedido de autorização para nota fiscal eletrônica enviada por e-mail e que o conteúdo seja definido pela Administração
574	Controle de acesso ao software através da identificação pessoal, essa identificação deverá ser o CPF;
575	Acesso de um mesmo usuário a várias empresas
576	Possibilidade de atualização, pelo usuário, de seus dados cadastrais por meio de acesso ao seu perfil;
577	Possibilidade de alteração, pelo usuário, de sua senha de acesso quando desejar
578	Possibilidade de o prestado r/ tomador consultar todos os documentos fiscais por meio de diversos filtros como data de emissão, status de pagamento, tipo de imposto, tomador/prestador
579	Possibilidade de o tomador / prestador consultar um resumo das emissões de notas do período pesquisado, contendo valores totais de serviços e dos impostos devidos e retidos, bem como os valores que encontram-se pagos e em aberto
580	Mecanismos de consulta dos dados de cancelamento de uma nota fiscal, com informações de data, hora, motivo e quem realizou o cancelamento
581	Consultas, por qualquer contribuinte, cadastrado ou não no sistema NFE, de Recibo Provisório de Serviços, se foi efetivamente transmitido ao sistema para geração de nota fiscal eletrônica
582	Disponibilização aos contribuintes do Município de consulta dos prestadores de serviços cadastrados no sistema NFE, por item de serviço, categoria, endereço ou CNPJ
583	Demonstração da localização do prestador e dados de contato, e sua geolocalização
584	Mecanismos de acesso rápido para pesquisa e localização de funcionalidades do sistema, interna e externamente
585	Mecanismos de limitação, pela Prefeitura, do prazo de envio do RPS's e emissão de notas fiscais retroativas
586	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, do prazo limite para cancelamento de uma nota fiscal
587	Mecanismo de liberação ou não, pela Prefeitura, de campo de dedução da base de cálculo do ISS
588	Mecanismos de decisão, pela Prefeitura, por meio de parâmetros onde o imposto será devido, se deve ou não ser retido na fonte e qual o valor de ISS devido de maneira autônoma
589	Apresentação de alíquota do ISS quando o imposto for devido para o Município, alíquota essa que será a prevista em lei
590	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, da quantidade de tentativas de acesso que podem ser realizadas antes do bloqueio da senha do contribuinte
591	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, as das obrigatoriedades legais para um item de serviço: alíquota, retenção, local do pagamento do imposto e aceite de dedução para cada código de serviço
592	Mecanismos de identificação, pela Prefeitura, dos prestadores de serviços por suas categorias: pessoa física, pessoa jurídica, instituição financeira e órgão público
593	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, se deseja utilizar alíquotas diferentes para pessoas físicas e jurídicas
594	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, dos níveis de acesso aos menus de sistema para cada grupo de usuário: administradores, fiscais, estagiários, etc
595	Mecanismos de parametrização de mensagens a serem enviadas nos e-mails encaminhados pelo sistema ao contribuinte quando de aprovação ou rejeição da solicitação de emissão de notas fiscais e suas senhas
596	Mecanismos de parametrização quanto a geração automática de guias para empresas que estejam com seus

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00369
Visto

	pagamentos em atraso
597	Mecanismos de parametrização de envio de e-mails avisando o contribuinte sobre a necessidade de emissão de guias de pagamento de ISSQN
598	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, da utilização ou não de emissão de guias eventuais, e, a quantidade de vezes que um contribuinte poderá utilizar a função em um determinado período
599	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, da utilização ou não a função de reimpressão de guias pagas e canceladas
600	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se o contribuinte poderá ou não realizar edição de seus dados cadastrais; bem como se a própria Prefeitura realizará atualizações nos dados cadastrais das empresas ainda não aprovadas para emissão de notas
601	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se deseja que o cadastro de empesas seja realizado somente pelos seus funcionários, somente pelas empresas (autocadastro) ou de ambas as formas
602	Digitação dos dados que compõem a nota fiscal
603	Digitação da alíquota do ISS quando o imposto for devido para outro Município
604	Informação do endereço de onde o serviço foi prestado
605	Emissão de notas para tomadores não identificados (consumidor final)
606	Mecanismos de bloqueio no preenchimento das notas, para que seja atendida a legislação local com relação ao imposto devido, com relação a retenção na fonte, dedução da base de cálculo e local de pagamento do imposto
607	Mecanismos de importação de recibo provisório de serviços, para geração automática de nota fiscal eletrônica e envio automático de e-mail ao tomador com a nota gerada
608	Mecanismos de recepção de arquivos de RPS, com controle de protocolo, data de recepção e de processamento dos mesmos
609	Mecanismos de avaliação do conteúdo do RPS, não permitindo o processamento parcial do arquivo;
610	Informações claras ao operador quando a problemas no arquivo de RPS
611	Mecanismos de importação de notas fiscais tomadas via webservice
612	Mecanismos de exportação de notas geradas, inclusive relacionando as mesmas ao recibo provisório de serviços para os contribuintes importarem em sistema próprio
613	Cancelamento da nota não paga pelo próprio contribuinte
614	Cancelamento de nota já paga pela prefeitura com processo administrativo
615	Emissão de carta de correção, não sendo permitidas mudanças de valor
616	Substituição de nota fiscal emitida para correção de digitação incorreta dos itens de serviço / discriminação de serviço e CNPJ do tomador (apenas para casos de mesma raiz de CNPJ)
617	Emissão do talão fiscal, ou seja, a impressão de todas as notas geradas em um determinado período para administradores autorizados e contribuintes
618	Mecanismos para que a Prefeitura emita notas fiscais e guias avulsas para prestadores que realizem serviços eventuais no Município
619	Digitação, pelas empresas identificadas como declarantes, dos dados dos documentos fiscais prestados e/ou tomados em uma competência
620	Possibilidade de o tomador de serviços rejeitar as notas fiscais eletrônicas recebidas que tenham erros de dados ou cujo serviço não tenha sido efetivamente prestado ou não seja reconhecido
621	Possibilidade de o tomador de serviços aceitar as notas fiscais eletrônicas recebidas dos prestadores do município par que componham automaticamente sua declaração
622	Recepção das declarações de serviços tomados efetuadas no sistema de ISS eletrônico através de transmissão de dados das declarações no ato do envio das mesmas (utilizando-se de tecnologia webservice) e juntada destas informações no sistema para posterior consulta da Prefeitura

Folha nº 00390

623	Consultas, pelos declarantes de serviços, de todas as notas fiscais recebidas eletronicamente, bem como digitadas no sistema filtrando-as por prestador, período e tipo de pagamento (retido ou devido)
624	Bloquear o fechamento da declaração de serviços na competência quando há pendências na geração de guias para os documentos fiscais declaradas
625	Retificação dos dados declarados incorretamente pelo contribuinte, bem como a edição dos documentos fiscais tomados / prestadas digitadas no sistema
626	Bloqueio de edição de um documento fiscal declarado quando este estiver vinculado a uma guia emitida ou paga
627	Atendimento das regras de diversos bancos quando a geração dos boletos, permitindo que a Prefeitura mude o convênio com o banco quando desejar
628	Parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura e convênio bancário
629	Emissão de boleto para todas as notas do mês ou apenas para uma nota, nesse caso o sistema deverá demonstrar o tomador de serviço da nota
630	Emissão dos boletos atrasados com a cobrança de multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação do Município
631	Integração com a tesouraria da Prefeitura, através de webservice, com relação as guias lançadas e guias pagas
632	Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão emitir a guia para pagamento do ISS
633	Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão cancelar a guia gerada para pagamento do ISS
634	Exibição de guia quais os serviços e tomadores que originaram o imposto
635	Disponibilização de um webservice para que a Prefeitura envie informações dos pagamentos das guias, informações contidas no sistema de controle de tesouraria já existente no Município, para atualizar os dados no sistema de Nota Fiscal Eletrônica para informação ao contribuinte quanto ao seu pagamento, cujo conteúdo deverá ser obtido junto à Prefeitura
636	Disponibilização ao prestador de serviços esporádicos, de funcionalidade para emissão de guias eventuais
637	Disponibilização, ao administrador da Prefeitura, de funcionalidade para consulta e reimpressão de guias eventuais
638	Mecanismos de acompanhamento de histórico de guias canceladas, verificando as notas que compuseram a guia
639	Reimpressão de guias canceladas e pagas, com marca d'água que identifique sua condição
640	Cadastro de fiscalizações realizadas
641	LOG de transações em todas as telas da ferramenta
642	Tela de filtragem de eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários
643	Visualização de LOG contendo o usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação; possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o regime da empresa
644	Dispositivo de cruzamento de informações, malha fina, notas com diferença de valor entre tomador e prestador
645	Consulta, aos servidores públicos autorizados, das notas e guias geradas pelos contribuintes, essa consulta deverá ser por período, por local de prestação, por número de nota e por RPS
646	Relatórios do ISS devido e pago por empresa
647	Consulta das guias geradas pelas empresas
648	Cruzamento das informações prestadas pelos tomadores de serviço no sistema de Notas com as notas fiscais eletrônicas, bem como as notas fiscais geradas em papel declaradas
649	Apontamento de onde haja divergência de informações

650	Inserção no sistema de fiscalizações realizadas nas empresas
651	Disponibilização de acesso aos servidores para a parametrização conforme lei vigente do Município;
652	Consultas, pelo administrador de sistema, dos documentos digitados por contribuintes declarantes de serviços no Município
653	Emissão, pelo administrador de sistema, de relatório onde constem todas as declarações de serviços dos contribuintes com status (aberta ou fechada), protocolo e identificação do responsável pela declaração
654	Identificação, pelos administradores do sistema, de uma guia enviada para a dívida ativa, bloqueando sua reimpressão e apontando seu status para o contribuinte devedor
655	Acesso, pelos administradores do sistema, a um resumo dos dados do Município onde seja possível identificar os valores totais de notas fiscais emitidas, valores de notas fiscais emitidas por prestadores do simples nacional, valores relativos as declarações de serviços prestados e tomados, às notas fiscais aceitas e cujo aceite está pendente por exercício
656	Emissão de relatórios sintéticos e analíticos nos quais se consulte os valores totais de notas emitidas e tomadas pelos contribuintes ou para um único prestador em cada competência do período pesquisado, bem como identificar cada uma das guias emitidas relacionadas a estes valores
657	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se deseja utilizar o cadastro de empresas de outros Municípios
658	Disponibilização, sem necessidade de acesso via senha, de formulário de requerimento para cadastro de empresas de outros Municípios
659	Função para alteração do requerimento de cadastro já encaminhado à Prefeitura, por meio da identificação da empresa e seus responsáveis
660	Consultas de andamento do protocolo de requerimento de cadastro de empresas de outros municípios
661	Disponibilização aos tomadores do Município, de opção para a consulta de situação cadastral de empresas de outro Município
662	Mecanismos de aprovação ou rejeição, pelos administradores do sistema, de requerimento de cadastro das empresas de outros Municípios, por meio da análise dos dados enviados no requerimento cadastral
663	Mecanismos de consultas, pelos administradores, de listagem de empresas cadastradas no CEPOM, conforme sua situação cadastral
664	Identificação de empresa cadastradas no CEPOM no momento da escrituração da nota fiscal tomada, emitindo alerta ao tomador de serviços
665	Obrigação do tomador de serviços a reter o imposto da nota fiscal tomada quando o prestador indicado na escrituração não estiver cadastrado no CEPOM
666	Disponibilização, ao tomador de serviços, de funcionalidades para realização de reclamações e denúncias sobre o descumprimento da emissão de nota fiscal eletrônica por parte de prestadores de serviços do Município
667	Respostas, pelo prestador de serviços, a denúncias recebidas diretamente ao tomador reclamante
668	Encaminhamento, pelo tomador do serviço, de denúncia realizada diretamente ao Fisco
669	Consultas, pelos prestadores / tomadores de serviços às reclamações e denúncias abertas por ele e contra ele
670	Encaminhamento de e-mail ao prestador de serviço alvo de uma reclamação, bem como encaminhamento ao endereço de e-mail cadastrado pelo tomador, a resposta do prestador
671	Arquivamento de uma reclamação já respondida / solucionada
672	Mecanismos de definição, ao administrador do sistema, de quais fiscais receberão as denúncias / reclamações encaminhadas pelos tomadores de serviços
673	Mecanismos, para que o administrador da Prefeitura realize, sem necessidade de desenvolvimento, as parametrizações que definem os tipos de reclamações / denúncias permitidas via sistema, as informações que serão obrigatórias e qual o fluxo de atendimento de cada um dos motivos criados;
674	Mecanismos, para que o administrador da Prefeitura defina qual o prazo para registro de uma reclamação / denúncia
675	Sinalização, aos usuários do sistema, sobre o recebimento de uma denúncia / reclamação em sua caixa-postal

676	Mecanismos de comunicação da Prefeitura com os contribuintes, possibilitando o envio de mensagens para um ou mais contribuintes conforme necessidade do fisco
677	Definição, pela Prefeitura, do grupo de usuários que deverão receber as mensagens encaminhadas por filtros específicos, tais como: tipo de tributação, tipo de declaração, tipo de pessoa, código de serviço, CNPJ, contador responsável, etc.
678	Consulta, pela Prefeitura, da listagem de contribuintes que compõe o grupo definido para envio das mensagens e o status do comunicado encaminhado com data e hora do envio e da leitura
679	Definição, pela Prefeitura, se as mensagens serão encaminhadas diretamente à empresa ou ao contador responsável; bem como os usuários internos que receberão as respostas encaminhadas pelos contribuintes
680	Anexação de documentos e imagens nas mensagens encaminhadas, bem como a edição do texto pode meio de ferramentas do próprio sistema
681	Sinalização aos usuários do sistema sobre o recebimento de uma mensagem
682	Possibilidade de contribuinte responder à mensagem enviada diretamente ao remetente
683	Mecanismo para cadastro das obras pelos prestadores de serviço de construção civil, onde sejam indicados: dados do prestador de serviço, endereço da obra, matrícula CEI, data de início e status da obra registrada (ativa ou encerrada)
684	Mecanismo interno de identificação da obra cadastrada
685	Mecanismo de consulta, pelo administrador da Prefeitura, de todas as obras cadastradas no Município ou uma obra específica por meio de identificador interno ou pela identificação do prestador do serviço
686	Mecanismos de impressão, pelo administrador da Prefeitura, de resumo da obra cadastrada em que constem os valores de cada tipo de movimentação realizada: entrada, saída e transferências de materiais
687	Cadastro de materiais, sendo possível a inclusão dos dados e valores das notas fiscais de compra tomadas por prestadores de serviços, vinculando-as imediatamente a uma obra registrada
688	Mecanismo para importação das notas fiscais tomadas a serem registradas em uma obra
689	Mecanismo de identificação de nota fiscal de compra ou transferência cadastrada no sistema, bloqueando seu uso em mais de uma operação
690	Mecanismo de vinculação da nota fiscal de serviços a ser emitida pelo sistema a uma obra registrada para aquele prestador de serviço
691	Identificação, no momento da emissão de uma nota fiscal de serviços, dos itens da lista de serviços que permitirão ou não o uso de deduções de materiais
692	Mecanismo de identificação do saldo de materiais de uma obra, controlando os valores disponíveis para dedução nas notas fiscais de serviços emitidas
693	Extrato de obra / contribuinte que permita ao fisco analisar todas as operações realizadas para uma ou mais obras ou por prestador
694	Aplicação mobile para emissão de notas fiscais de serviços e consulta de dados por prestadores / tomadores do Município
695	Realização de login com os mesmos dados utilizados na aplicação online, tanto para o prestador, quanto para tomadores e administradores de sistema
696	Permitir ao Seleção, pelo responsável ou contador da empresa para a qual deseja realizadas as emissões e consultas por meio do aplicativo
697	Mecanismo de inclusões na carteira clientes do prestador, bem como de consultas à mesma
698	Emissão de notas fiscais eletrônicas e realização de declarações de serviços, conforme autorizações do cadastro do contribuinte
699	Inclusão dos dados do RPS, caso seja necessário, tanto para notas prestadas quanto para declarações de serviços tomados
700	Digitação dos dados do tomador de serviços ou a informação de consumidor final
701	Inclusão da discriminação dos serviços prestados e a escolha do código de serviço a ser usado na emissão

702	Inclusão dos valores de serviços, alíquota e valor do ISSQN a ser recolhido, indicando se o imposto será retido ou não
703	Cancelamento, substituição e consulta das notas fiscais emitidas pelo aplicativo
704	Apresentação, em tempo real, da nota fiscal emitida pela aplicação, no mesmo formato da emissão realizada pelo sistema web
705	Exportação de dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
706	Compatibilidadecom ambientes virtualizados
707	Estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas
708	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
709	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas
710	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards
711	Criação de relatórios em formato de book, multipáginas, possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional
712	Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado)
713	Inclusão, de forma nativa, de várias maneiras de visualização (dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela, criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens
714	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo)
715	Visão única de todo o ambiente do portal de business intelligence, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares
716	Visão, de forma nativa e sem programação ou customização, de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão
717	Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato;
718	Interatividade entre as análises de um mesmo dashboard, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução
719	Mecanismos de drill-down, com gráficos servindo de filtro para detalhamento das informações
720	Aplicação nos filtros dos gráficos que automaticamente reflita nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações reflitam até o ultimo nível de detalhamento
721	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
722	Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes
723	Recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards especifico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente
724	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)
725	Utilização das últimas releases do banco de dados
726	Dashboards com todas as informações em página única divididos em: filtros, gráficos e grids
727	Mecanismos para que a Prefeitura forma independente tenha autonomia para criar usuários; suspender usuários (bloqueio); parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário; conceda acesso aos usuários a determinados dashboards; restrinja dentro do dashboard que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria, caso seja de interesse da Prefeitura a descentralização das informações
728	Filtros possíveis: análise por período; análise pelo tipo de serviço (prestado ou tomado); análise pelo tipo de tributação; análise por tipo de imposto (devido ou retido); análise pela situação do pagamento (adimplente ou inadimplente);

	análise pelo local da prestação do serviço (dentro ou fora do município); análise por situação da nota (ativa ou cancelada); análise por empresa; análise por serviço
729	Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas
730	Dashboards gráficos/grids de resultado dos filtros acima: totais de imposto do município, do simples nacional e da inadimplência de forma gráfica; totais de imposto e inadimplência dos maiores serviços prestados de forma gráfica; totais de imposto e inadimplência dos tipos de tributação forma gráfica; totais de impostos e inadimplência mês a mês graficamente; grid do ranking dos serviços prestados; grid do ranking dos serviços tomados; grid do ranking das empresas
731	Possibilidade, em rodos os gráficos acima, de filtragem no próprio gráfico, com reflexão obrigatória nos outros totais do filtro aplicado
732	Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por bairro; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas; ordenação por valor de nota; ordenação por inadimplência; ordenação por valor de imposto
733	Apresentação de grid de resultado dos filtros acima mencionados, contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas emitidas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa
734	Visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa
735	Visualização das informações de cada nota emitida
736	Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida
737	Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos os filtros ao mesmo tempo, permitindo, que análise seja realizada de várias formas
738	Ordenação por valor de nota; por inadimplência; e, por valor de imposto
739	Apresentação, de resultado dos filtros acima mencionados, de grid contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas tomadas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa
740	Visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa
741	Visualização das informações de cada nota tomada
742	Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida

MÓDULO 09 - GESTÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADOS	
743	Atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº 123/06, referente às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), alterada pela Lei Complementar 147/2014 e o Sistema Audesp – Fase IV para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos arquivos .xml ao referido sistema
744	Integração aos sistemas: financeiro, almoxarifado, patrimônio e contratos
745	Emissão de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais: número da requisição, órgão, material, origem, destino, que contenha o controle de aprovação pelo responsável, inclusive permitindo o relacionamento das requisições de compras com o cadastro de compradores
746	Emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude
747	Pré-Cotação de preços pelo requisitante ou departamento competente para agilizar o andamento das requisições emitidas contendo: objeto, fornecedor, valor unitário do orçamento, data do orçamento
748	Pré-Aprovação eletrônica pelo setor competente podendo neste momento autorizar ou desaprovar a compra. Para realizar este processo com segurança o operador poderá visualizar informações gerenciais como: itens das requisições, saldo de dotações e pré-cotações de preços
749	Reserva de dotação de forma integrada com o setor contábil, inclusive para processos plurianuais, de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta os valores da última aquisição e as cotações de preços captadas pelo setor requisitante ou setor responsável

750	Inserção de informações relacionadas às fontes de recursos orçamentários, bem como o preenchimento detalhado das informações
751	Indicação da espécie da despesa de acordo com os artigos nº. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal
752	Impressão da reserva de dotação para que a mesma seja inserida dentro do processo licitatório ou procedimento autorizado
753	Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala
754	Registro de audiência pública relacionada ao processo, indicando a data da audiência
755	Registro de garantia para participação da licitação, identificando o item do edital que contém a exigência, valor do edital e percentual do valor exigido
756	Registro de exigência dos atestados de desempenho, identificando o item do edital, o objeto
757	Realização de processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014
758	Reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e relatórios que demonstrem o percentual e quantidades aplicadas para o objeto e possibilitar o remanejamento manual dos quantitativos
759	Identificação na modalidade Convite da condição de participação dos licitantes.
760	Controle das modalidades de licitação ou procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência, tomada de preços, convite, pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa, inexigibilidade; compra de pequeno porte, registros de preços, chamamento ou credenciamento
761	Verificação automática de envio por data/valor conforme critérios do sistema Audesp – FASE IV do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
762	Inserção das informações das publicações dos Editais, identificando o número do edital, veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado
763	Agendamento de licitação ou procedimentos informando os prazos que o departamento de licitação ou compras poderá receber requisições bem como alertas aos usuários em tela das licitações agendadas
764	Alertas de atualizações e mensagens referentes aos prazos de processos de atas de registro de preços que irão expirar
765	Registro da Adesão de Registro de Preços indicando: o número da licitação, objeto, vigência da ata, data da autorização e o órgão detentor da Ata de Registro de Preços
766	Classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras
767	Registro da exigência de índices econômicos na licitação, detalhando o item do edital e o índice exigido
768	Relacionamento das modalidades ou procedimentos ao número de protocolo ou processo administrativo interno
769	Relacionamento as modalidades ou procedimentos classificados com artigos da lei de licitações, possibilitando listagem de licitações ou procedimentos com os artigos relacionados
770	Cadastramento de informações de pré-qualificação dos licitantes em processos licitatórios, detalhando o edital de pré-qualificação, o veículo de comunicação utilizado para a divulgação, data da publicação e descrição do veículo utilizado, garantias de participação, atestados de desempenho, índices econômicos, identificando os licitantes qualificados e não qualificados, critérios de julgamento, interposição de recursos e resultado da pré-qualificação
771	Relacionamento das modalidades ou procedimentos classificados com documentos pré-definidos em edital, possibilitando a checagem dos mesmos no momento da abertura do envelope de habilitação
772	Indicação da exigência de amostra e o item do edital que contém a exigência
773	Registro dos dados da visita técnica, identificar o item do edital que contém a exigência, informar a quantidade de empresas que realizaram a visita, qual o prazo estabelecido para a visita e as exigências das documentações
774	Inserção das exigências de quitações dos tributos Municipais, Federais e Estaduais;
775	Formação, na modalidade pregão presencial, de lotes, lances parametrizados por valor ou percentual

776	Relacionamento das modalidades ou procedimentos com fornecedores de forma automática ou de forma individual
777	Geração de Anexo I a fornecedores de acordo com o formulário utilizado pela Administração
778	Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastros
779	Coleta de propostas de forma eletrônica (importação e exportação) através de trocas de arquivos magnéticos com o licitante
780	Disponibilização do módulo de Resposta eletrônica a todos os licitantes, para que seja instalado de forma rápida e segura; contendo manual on-line para a resposta eletrônica, para facilitar o suporte; e que permita o cadastramento da empresa licitante de modo a garantir os dados atualizados dentro do certame licitatório; a garantir, ainda integração com o sistema de proposta de licitante da Administração afim de evitar a redigitação das informações fornecidas pelo licitante e cadastrar automaticamente as empresas que por ventura não sejam cadastradas pela Administração, afim de agilizar os procedimentos internos de cadastro; Importação dos processos disponibilizados aos licitantes; cadastramento das propostas com a indicação de marca e valor a fim de compor a proposta; ao final, emitir a proposta em meio magnético e impressa que serão encaminhadas à Administração quando do início do certame; criptografar os dados cadastrais que serão enviados à Administração para que haja segurança no envio dos mesmos
781	Inserção manual de propostas de preços quando não for possível a utilização automática de preços
782	Controle de licitantes tipo ME´s e EPP´s nas mais diversas fases do procedimento licitatório
783	Registro de interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso
784	Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME´s e EPP´s
785	Geração de planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor
786	Julgamento de forma Individual ou automática de acordo com a grade comparativa de preços e integrada ao setor contábil
787	Geração do quadro resumo
788	Homologação e adjudicação dos processos
789	Geração de arquivos para a publicação de atas de registro de preços (extratos)
790	Geração da ata da sessão dos pregões presenciais
791	Geração e controle de atas de registros de preços
792	Controle específico para atas de registros de preços como: aditamentos, rescisões, remanescentes, adesões, inclusão ou exclusões de itens da ata formulada
793	Pré-Empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil
794	Estatísticas de compras demonstrando a modalidade ou procedimento valor comprado e percentual representativo dentro do total comprado
795	Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração
796	Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento
797	Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo
798	Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do sistema Audesp
799	Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações
800	Consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase processual

801	Aditamentos e contratação de remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação
802	Manutenção e controle de cadastros auxiliares como: fornecedores, almoxarifados, setores, destinos, materiais, serviços, unidades comerciais, locais de entrega, indicadores financeiros, limites de licitação, condições de pagamentos, finalidades de licitações, feriados, leis, compradores, ramos de atividades, documentos, comissão de licitação, pregoeiros, equipes de apoio, representantes, sindicatos, tipos de baixas, justificativas, compradores
803	Informações, no cadastro de fornecedores contendo o controle de razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Prefeitura; exigência de sócio/administrador contendo: tipo de participação, tipo de documento, nome do sócio, número do documento e campo informando se o sócio é administrador ou não
804	Controle dos cadastros oficiais de fornecedores de acordo contendo: denominação social, prédio próprio, área, sindicato, junta comercial, data de constituição, bens e instalações, capital registrado, capital integralizado, faturamento médio, vendas exercício anterior, quantidade total de funcionários, quantidade de funcionários da área Administrativa, quantidade de funcionários da área Industrial, representante e ramo de atividade
805	Controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas modalidades de licitação e suas movimentações, as suas respectivas secretarias, almoxarifados e as famílias de materiais especificos
806	Envio e recebimento de mensagens entre usuários, facilitando assim a comunicação interna
807	Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com a secretaria de atuação e nível de dotação
808	Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços
809	Inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011)
810	Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: secretaria; objeto; palavra chave de objeto; destino
811	Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo as seguintes informações: fornecedor; valor; telefone; contato
812	Relatórios de custos de serviços
813	Relatórios de reservas efetuadas
814	Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para "x" meses
815	Relatórios de fracionamento de compras
816	Declaração negativa de modalidade
817	Relatório demonstrando a fase processual
818	Arquivo para publicação trimestral de atas de registros de preços
819	Relatório demonstrando a movimentação por ata registrada
820	Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Unidade Regional
821	Relatórios de baixas de AF´s efetuadas e a efetuar por Órgão
822	Relatório de remessa para conserto contendo as seguintes informações: objeto; unidade; fornecedor, número da ordem de serviço
823	Relatório do quadro resumo dos registros de preços
824	Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados
825	Demonstração e diferenciação de valores estimados para o exercício em curso e para o futuro (previsto)
826	Demonstração da numeração do empenho anterior e do empenho atual
827	Geração parametrizada de etiquetas

828	Geração de arquivo .xml, contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema Audesp – Fase IV
829	Pré validador Audesp - Fase IV, evitando armazenamento indevido dos arquivos XML junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de forma a validar, no mínimo as seguintes informações: adesão de Ata; código da licitação; tipo de modalidade; Lei 13/21 de regência; divisão do objeto; objeto da licitação; finalidade do objeto; valor da licitação; tipo de objeto; processo administrativo; ano do processo administrativo; Comissão de Licitação; vencedor - sócio/administrador; edital; pré - cotação - orçamento
830	Integração aos sistemas financeiro, de compras e licitações, patrimônio
831	Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracteriza
832	Valor unitário apurado das movimentações de acordo a média ponderada
833	Movimentações com observância do regramento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado
834	Cadastramento de materiais que controle estoque máximo e mínimo, quantidade comprada no exercício, controle de validade, última compra efetuada e fonte da mesma, se é incorporável, a conta Audesp, saldos quantitativos, valores totais, unitários (preço médio ponderado), status (ativo, inativo ou bloqueado)
835	Consulta através do código de material cadastrado: os respectivos movimentos, saldos quantitativos e financeiros, fornecedores relacionados, lotes de validades, almoxarifados/locais de armazenamentos com as informações de corredor, prateleira e box, órgãos relacionados, movimentações de exercícios anteriores, consumos (diários e mensais), destinos, etc.
836	Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores
837	Consultas de requisições de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos
838	Controle de data de validade de produtos levando em conta o consumo médio mensal possibilitando a saída de lotes com data de validade superior
839	Controle da troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária
840	Controle da distribuição de datas de validade e troca de lotes
841	Controle de devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa
842	Transferência entre contas do sistema AUDESP dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados;
843	Vedação de movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos;
844	Seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almoxarifado; setor
845	Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento, impedindo movimentações após e envio de dados ao sistema Audesp
846	Alimentação de forma automática, após o fechamento mensal, das contas contábeis para envio dos dados ao sistema Audesp
847	Entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo a autorização de fornecimento e atendendo as especificações do sistema Audesp - Fase IV
848	Alteração de número de nota fiscal
849	Saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida
850	Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária
851	Cadastramento de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; descrição do material; unidade; quantidade mínima; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício
852	Consulta de material contendo as seguintes informações: almoxarifado, código do material, data de entrada, fornecedor, nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade, valor da entrada e unidade

853	Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade
854	Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade
855	Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor
856	Consulta de materiais por palavra chave em três níveis que demonstrando: código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor total em estoque
857	Consultas nas contas movimentadas na transferência de contas do sistema Audesp de materiais do movimento gerado
858	Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor total de entrada e valor total de saída
859	Relatório de movimentação de materiais em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data, código do material, nome do material, número requisição, unidade, número da nota, quantidade entrada e quantidade saída
860	Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência por ordem alfabética, contendo as seguintes informações: código do material, descrição do material, data de emissão; quantidade; unidade; estoque anterior, entradas, saídas, estoque atual e valor total
861	Relatório demonstrando as movimentações de entrada estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento fiscal e fornecedor.
862	Relatório demonstrando as movimentações de saída estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento da saída, órgão e centro de custo
863	Relatórios que demonstrem aos setores o posicionamento em estoque de seus materiais estocados
864	Emissão de Relatórios: ficha de prateleira com ou sem movimento
865	Balancete sintético de acordo com o sistema Audesp
866	Inventário analítico por grupo de material
867	Relatório da Ficha Kardex, informando o saldo no período em que for selecionado
868	Relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material, código do material, quantidade. unidade, valor unitário e valor total
869	Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo, quantidade, valor
870	Relatório de estoque mínimo global ou por órgão
871	Relatório de rastreabilidade e materiais com data de validade vencida ou a vencer
872	Cadastramento de unidades básicas de saúde
873	Cadastramento de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone
874	Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde
875	Movimentação por pacientes, controlando todos os aspectos de retirada destes materiais por paciente, impedindo retiradas indiscriminadas pelo mesmo
876	Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente
877	Controle de data de validade de produtos de acordo com o consumo
878	Controle de troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde
879	Controle de lotes de validades no momento do recebimento do material
880	Cadastramento de saída de materiais do estoque contendo as seguintes informações: unidade básica, data; número

	de requisição; nome do paciente; expedidor; documento origem; quantidade requisitada; próximo período de retirada
881	Consulta por número do cartão SUS; por código/descrição de paciente e por requisição
882	Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega
883	Cadastramento de unidades básicas de saúde
884	Cadastramento de pacientes SUS contento Nome, CPF, RG e o número do cartão SUS, e em caso de paciente menor de 18 anos, cadastrar responsável contendo as seguintes informações: Nome, CPF, RG
885	Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde
886	Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente
887	Controle de troca de medicamentos entre as unidades básicas
888	Controle de lote de validade no momento do recebimento de materiais
889	Cadastro de unidades básicas de saúde
890	Cadastro de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone
891	Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde
892	Movimentação por pacientes, controlando todos os aspectos de retirada destes materiais por paciente, impedindo retiradas indiscriminadas pelo mesmo
893	Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente
894	Controle de data de validade de produtos de acordo com o consumo
895	Controle de troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde
896	Controle de lotes de validades no momento do recebimento do material
897	Cadastro de saída de materiais do estoque contendo as seguintes informações: unidade básica, data; número de requisição; nome do paciente; expedidor; documento origem; quantidade requisitada; próximo período de retirada
898	Consulta por número do cartão SUS; por código/descrição de paciente e por requisição
899	Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega
900	Permitir o Atendimento da Portaria nº 957/2016/GM/MS e completada posteriormente pela portaria nº 938/2017/GM/MS, sendo hoje regulamentada pela portaria de Consolidação nº 1/MS de 28/09/2017, a BNDASAF é consolidação dos dados nacionais de posição de estoque, entradas, saídas, avaliações e dispensações realizadas pelos estabelecimentos de saúde dos Municípios, Estados e Distrito Federal para os medicamentos padronizados na Relação Nacional de Medicamentos (RENAME)
901	Transmissão de eventos – XML por meio do Web Service atendendo assim BNDASAF (Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica). Deverá serem gerados os seguintes XML´s: Entradas Medicamentos, Saída Medicamentos, Posição de Estoque e Dispensação entre Unidades e Pacientes
902	Consulta de status de envio, exclusão do envio e retificações dos envios
903	Relacionamento com os códigos de produtos RENAME e a sua identificação do tipo de produto: Básicos, Especializados e Estratégicos
904	Cadastramento do Código CNES e o tipo de estabelecimento e seus respectivos relacionamentos com os Almoxarifados e Destinos (Centro de Custos)
905	Distribuição em lotes de validades dos itens recebidos através de notas fiscais
906	Cadastramento de fabricantes e o relacionamento com as respectivas marcas

MÓDULO 10 - GESTÃO DE CONTRATOS

907	Integração aos sistemas de compras/licitações e contabilidade
908	Informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para prestação de dados ao sistema Audesp - FASE IV, bem como geração do arquivo .xml de ajuste para envio através do Coletor Audesp
909	Notificação de Término de vigência do Contrato através de e-mail ao gestor do contrato, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; natureza do objeto de contratação; data de assinatura do contrato; data de início e término de vigência; valor inicial do contrato; saldo atualizado do contrato
910	Determinação prévia do prazo de Notificação, no momento do cadastro do instrumento de contrato
911	Cadastramento dos contratos da Administração, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; data de assinatura; data de início e término de vigência; número do processo administrativo; natureza da licitação; fornecedor; tipo de instrumento; plano de contas; valor total do contrato; empenho contábil; descrição; tipo, valor, vencimento, clausula e percentual da garantia; gestor do contrato e auxiliares de gestão; cláusula financeira e penal; determinação do prazo de notificação de término de vigência do contrato; responsáveis da parte contratante e contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); itens do contrato; data e veiculo de publicação, anexo do documento de publicação
912	Cadastro dos Termos de Aditamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo aditivo; tipo do aditamento; data de assinatura; data de término de vigência; data de autorização; descrição/motivo do aditamento; valor do termo aditivo (se houver acréscimo de valor); valor acumulado – aditamentos anteriores; empenho contábil (se houver acréscimo de valor); reforço da garantia (Descrição, tipo, valor, vencimento, clausula e percentual da garantia); justificativa da Administração para aditamento; responsáveis da parte Contratante e Contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); data e veiculo de publicação, anexo do documento de publicação
913	Cadastro de Termos de Apostilamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo de apostilamento; tipo do apostilamento; índice financeiro; motivo do apostilamento; valor do apostilamento (se houver reajuste de valor); empenho contábil (se houver reajuste de valor)
914	Cadastro de baixas contratuais, no qual são realizadas automaticamente ao contrato através da integração ao sistema contábil mediante emissão da liquidação contábil do documento fiscal, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; saldo atualizado do contrato; número e descrição do empenho e despesa orçamentária relacionada; valor do empenho; tipo, número e ano do documento fiscal; valor do documento fiscal/baixa; data da baixa
915	Cadastro de Ordem de Serviço, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; número da Ordem de Serviço; início e término de vigência; data de assinatura; responsável; descrição; valor
916	Cadastro de rescisão contratual, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; data da rescisão; motivo da rescisão; valor a rescindir - campo de observações gerais
917	Anexação de documentos para o atendimento a Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011, contendo: registro de Inidoneidade de Fornecedor para contratos em execução, com indicação de fornecedor; número e ano do contrato; sansão aplicada; data de Início e término da sanção; histórico/descrição do Parecer Jurídico; anexação de arquivo
918	Opção de salvar modelos de documentos em formato. RTF para edição Consulta Geral do Contrato contendo todos os dados cadastrais, status do contrato (vigente ou não vigente), movimentações do contrato (aditamentos, Apostilamento, baixas contratuais, empenhos de aditamento/Apostilamento e plurianuais, ordem de serviço, anexos do contrato, comprovante de publicação) e demonstração detalhada como valor inicial do contrato, valor acumulado dos aditamentos, valor acumulado dos Apostilamento, cancelamento de saldo (rescisão), valor acumulado das baixas contratuais, saldo atualizado do contrato e percentual executado
919	Consulta de Aditamentos e Apostilamentos, contendo todos os dados cadastrais do termo e podendo ser localizado através do número e ano do contrato e/ou número e ano do termo e/ou tipo do aditamento/Apostilamento e/ou por modalidade e/ou por fornecedor e/ou por data
920	Consulta de Baixas, contendo todos dos dados cadastrais da baixa e saldo atualizado do contrato, podendo ser localizada através do número e ano do contrato e/ou por modalidade e/ou por empenho e/ou por tipo/número/ano do documento fiscal e/ou data da baixa
921	Relatórios/Listagem, de forma a possibilitar a composição e edição dos campos e filtros a qualquer momento, com emissão nos formatos .PDF, .TXT, com formatação e planilha em excel
922	Disponibilização de Modelos de relatório geral de contratos e aditamentos; relatório de contrato com saldo atualizado; relatório de baixas de contrato; relatório de rescisão de contrato; relatório de contratos por conta contábil

MÓDULO 11 - GESTÃO PATRIMONIAL	
923	Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema Audesp e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos
924	Integração aos sistemas financeiro, compras e licitações e almoxarifado
925	Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados
926	Inclusão, na forma individual, de alteração por lote de acordo com o sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
927	Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassis, RENAVAM, IPVA, com o controle de anos e licenciamento
928	Cadastros auxiliares como cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações
929	Cadastramento de fornecedores, materiais, órgãos internos integrados e disponíveis para o complemento dos cadastros de bens móveis e imóveis
930	Inclusões e alterações de bens móveis e imóveis levando em conta dados de aquisição da época, e, o plano de contas estabelecido pelo sistema Audesp
931	Controle de atualização de bens imóveis, sem que se dê alteração no histórico de movimentações, permitindo a emissão de relatórios com os dados em época
932	Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos
933	Registro de todas as movimentações, permitindo consulta de número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação
934	Impedimento de que no fechamento se realizem movimentações de qualquer natureza com data retroativa, alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema Audesp
935	Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Ente
936	Consulta de históricos das movimentações por bem; setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo, RENAVAM, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor, por inscrição, por bairro, loteamento, por matricula e por endereço
937	Relatórios com filtros para facilitar a informação impressa
938	Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem
939	Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos
940	Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens
941	Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica
942	Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens
943	Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário
944	Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa)
945	Fornecimento de dados para contabilização no sistema do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente
946	Consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável

947	Relatórios com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos
948	Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável
949	Relatório de Bens em inventário, informando aqueles localizados e pertencentes ao setor, relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual, depreciação acumulada anterior, no periodo (ex: mês) e acumulada atual
950	Relatórios da Frota por veículo, prefixo ou unidade
951	Relação de bens incorporados
952	Relação de bens desincorporados
953	Inventário de bens por centro de custo
954	Inventário de bens por responsável
955	Relatório de bens localizados pertencentes ao setor
956	Relatório de movimentação patrimonial
957	Relação de bens reavaliados
958	Demonstrativo de incorporação e baixa
959	Termo de Responsabilidade
960	Relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho
961	Relatório de critérios de mensuração usados para determinar o valor contábil bruto, os métodos de depreciação usados para cada tipo de bem; as vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas; e reconciliação do valor contábil bruto no início e no fim do período
962	Livro de registro do patrimônio
963	Listagem de relatórios para bens imóveis, por número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético
964	Contagem de bens móveis através de planilhas em PDF, agilizando todo o procedimento de inventário.
965	Importação de arquivos .txt para início dos trabalhos e exportação de arquivos após a finalização da reavaliação
966	Descentralização do trabalho de reavaliação patrimonial, com uma interface web que permite a criação de diversos usuários relacionados diversos setores, gerenciados e administrados pelo administrador do sistema
967	Avaliação e reavaliação de bens patrimoniais de forma unitária e em grupos de materiais iguais, com seleção de múltiplos bens e visualização em tempo real das avaliações realizadas, bem como a possibilidade de refazê-las, se necessário
968	Relatórios em formato PDF e em EXCEL (.csv) dos bens, em forma de inventário dos locais para avaliação in loco e relatórios para conferência final do trabalho de reavaliação
969	Controle do trabalho descentralizado de avaliação por parte do administrador através de gráfico de acompanhamento real-time

MÓDULO 12 - GESTÃO DE PROTOCOLO	
970	Controle geral de todos os processos arquivados, ou, que estão tramitando, com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros
971	Cadastramento e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras
972	Lançamento automático de guia individualizada por processo, para assuntos que exijam pagamento, impedindo a movimentação do mesmo em caso de inadimplência

973	Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos
974	Parametrização de etiquetas pelo usuário, com margem de página, tamanho de página, tamanho de etiqueta, texto e campos pré-definidos do sistema que devem trazer a informação no formato mala-direta
975	Controle de movimentações de processo com envio e recepção pelos departamentos envolvidos, tal qual emissão de comprovante de movimentações
976	Apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração de apensamento nas movimentações; arquivamento e desarquivamento dos processos
977	Anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo
978	Consultas de movimentações do processo, com possibilidade de download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações, agilizando o trabalho
979	Possibilidade de visualização e impressão, referente a anexação, de todos os anexos do processo, de forma única e sequencial, além de página de rosto ou similar que identifique o processo impresso, seu requerente, data de abertura e departamento de origem do processo
980	Solução de certificado, assinatura ou chave digital para fins de assinatura de documentos a serem anexos ao processo, de forma que não seja necessária a impressão do documento, tornando o procedimento de protocolo e movimentação totalmente digital, essa chave deve ser gerada por usuário e deve ainda validar se o usuário está ou não ativo, para sua validade
981	Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática
982	Geração de relatórios de processos por departamento, e, data, para fins de verificação de período de movimentação, contendo dados de número, abertura, requerente, assunto
983	Consultas de outras áreas, devidamente cadastradas, para fins de obtenção de informações de protocolo, tais como número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo
984	Informações ao munícipe, permitindo que o sistema envie de forma prática mensagem eletrônica ao contribuinte para informações quanto ao processo ou solicitação de documentos via e-mail
985	Possibilidade de parametrizáveis dos e-mails remetidos ao usuário, por tipo de movimentação (cadastro, arquivamento, envio a outro departamento, recebimento)
986	Gerador de relatórios, com opção de gravação do relatório pré-formulado
987	Cancelamento ou reprovação de processo, por administrador, em caso de cadastramento indevido
988	Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega
989	Possibilidade de cobrança automática, com emissão de guias de taxa processual para cada assunto de processo, admitindo taxas diferenciadas, conforme o caso
990	Controle de pagamento das guias, vedada a sua movimentação em caso de inadimplência
991	Isenção de guias de recolhimento em caso de processos com ação de promoção social ou outros assuntos, permitindo, ainda, a busca de guias por processo, e isenção do processo de cobrança, além de motivo da isenção no momento a movimentação
992	Página, painel e dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos, por usuário, permitindo que o mesmo tenha em tela única todos os processos que estão pendentes de seu recebimento ou seu prosseguimento
993	Página, painel ou dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos por parte dos gestores de departamento, permitindo que o gestor tenha em tela única todos os processos que estão pendentes em seu departamento e por usuário.
994	Possibilidade, a partir da tela citada acima, de o usuário efetuar as movimentações solicitadas anteriormente como envio, recebimento, anexação, apensamento, não necessitando sair da tela de consulta geral para movimentar o processo
995	Página geral que possibilita ao usuário a identificação do tempo em que o processo está parado sem movimentação
996	Cadastramento de prazos processuais, para fins de controle de atendimento tempestivo, cadastro de prazo em quantidade de dias, separado por assunto de processo

997	Cadastramento de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica
998	Emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação
999	Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, localização
1000	Controle de usuários e senhas, com grupos de menus e limitações de acesso
1001	Rotinas de confidencialidade de processos, com controle de acessos por usuário, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo
1002	Opção de despacho processual, informação que deve constar das movimentações do processo com possibilidade de anexar ou não documento ao despacho
1003	Despachos a qualquer momento, independente de outra movimentação, como envio a departamento posterior
1004	Controle de tipos de processo, com numeração específica para cada tipo, permitindo a separação de processos, como exemplo, os processos administrativos daqueles processos de pagamento
1005	Consultas de processos por parte do histórico de cadastro dos mesmos
1006	Notificação do responsável ou Funcionário de departamento em todas as movimentações, via e-mails
1007	Escolha dos tipos de movimentos para fins de notificação de usuário (remessa, recepção, arquivamento)
1008	Possibilidade de registro de número de processo manual, restringindo duplicação, mesmo que a geração do número de processo esteja como automática
1009	Emissão de mensagens para que de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica, mensagens referentes a atualizações no sistema, manutenções, entre outras
1010	Controle, pelo gerente de departamento, de acesso ao sistema por usuário e por data, afim de verificar data e hora de utilização do sistema
1011	Controle de andamento e prazos de tramitação, por usuário, e, por departamento
1012	Amarração de processos, porém diferente do apensamento, possibilitando que os processos sejam movimentados em separado, e, a visualização de processos que tenham relação entre si
1013	Possibilidade de consulta, a qualquer processo que esteja amarrado a outro processo, trazendo em tela a cadeia de processos relacionados, e, seu grau de relação
1014	Solicitação on-line de abertura de protocolos para os contribuintes, em assuntos pré-determinados
1015	Visualização de processos solicitados em pagina especifica ou painel especifico para aprovação ou reprovação
1016	Formulário de solicitação contendo dados mínimos de preenchimento como Assunto da solicitação, Nome do solicitante, Cpf do solicitante, e-mail do solicitante, confirmação de e-mail do solicitante e descrição da solicitação
1017	Função para envio de um ou mais documentos digitalizados
1018	Envio de e-mail ao solicitante para confirmação do pedido de protocolo contendo
1019	link de confirmação da solicitação
1020	Cpf do solicitante
1021	Descrição da solicitação
1022	Envio de e-mail ao solicitante após ação de aprovação ou rejeição do protocolo contendo
1023	Em caso de aprovação: número, ano e link para consulta do protocolo
1024	Em caso de rejeição: Descritivo de motivo da rejeição do protocolo
1025	Envio automático de email ao solicitante após aprovação ou rejeição por parte da administração para acompanhamento do protocolo

1026	Em caso de protocolo aprovado o solicitante deve receber e-mail de confirmação contendo número e ano do protocolo
1027	Em caso de protocolo rejeitado o solicitante deve receber e-mail contendo motivo da rejeição do mesmo
1028	Solução deve permitir verificação dos protocolos solicitados por painel (dashboard) ou tela especifica de análise das solicitações
1029	Possibilidade de efetuar tramitação do processo automaticamente ao departamento responsável no momento da aprovação do mesmo
1030	Possibilita que as solicitações efetuadas via solução online tenham identificação especifica no sistema interno da administração ou por usuário especifico ou identificação semelhante
1031	Possibilidade de consulta online do protocolo e seu atual status
1032	Possibilidade de envio de notificações referente ao protocolo, para comparecimento, solicitação de documentos, entre outros
1033	Na fase de confirmação do pedido por parte do solicitante deve possuir prazo de expiração
1034	Opção de reenvio de e-mail de solicitação do protocolo por parte do solicitante
1035	Possibilidade de validação dos dados do solicitante como nome e documento com a base interna da administração de forma integrada
1036	Os dados transmitidos entre a solução online e a solução interna devem ser de forma criptografada.
1037	Portal de acesso público a prestação de contas à população com resultados da implementação do protocolo digital
1038	Disponibilização através de página na internet no sitio oficial da entidade, um resumo que seja automaticamente alimentado através dos processos gerados através do sistema digital
1039	Apresentação, com base nas normas que regem o controle ambiental, dos resultados obtidos com a implementação do projeto digital, demonstrando a economia em litros de água pela não produção do papel, a quantidade de páginas economizadas com o processo digital, a economia financeira do resultado, a quantidade de árvores preservadas com a retirada do papel do processo, o impacto obtido no lançamento de gás carbônico no ar
1040	Disponibilização, à medida em que os processos são iniciados ou documentos digitais anexados aos processos existentes, para a página oficial, para que a população possa ter acompanhamento diário dos resultados acima expostos.
1041	O projeto título da página, bem como os esclarecimentos à população deverão ser parametrizados permitindo ao gestor alterar o texto na medida que entenda satisfazer os anseios da sociedade na prestação de contas do esclarecimento da página.

MÓDULO 13 - GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTOS E PONTO ELETRÔNICO	
1042	Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, e aos demais normativos atinentes à matéria, possuindo processos especificos com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.
1043	Cadastramento único obrigatório por pessoa, identificado pelo CPF, com os dados pessoais de nome, nome social, PASEP, Carteira Identidade, Órgão expedidor, UF órgão expedidor, título eleitor, CPF, carteira profissional, alistamento militar, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, grau de instrução, especialidade da instrução, endereço (completo), nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, data de nascimento, cartão de identificação do SUS, tipo de deficiência
1044	Cadastramento de vínculos empregatícios, contendo prontuário, nome, data de admissão, portaria de nomeação, informações do concurso público, data de posse, cargo/função, especialidade da função, regime de trabalho, cbo, categoria, órgão orçamentário, setor, cargo beneficiário pensão, data de nascimento do beneficiário, código do banco, tipo de conta, número da conta, dependente de Imposto de Renda, salário base, identificação de ocorrência do FGTS, identificação de conta pagadora contábil
1045	Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI)
1046	Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco/Agência e conta corrente/poupança)
1047	Cadastramento de estagiários conforme com registro de nome, CPF, natureza do estágio, área de atuação, número da apólice de seguro, valor da bolsa, CNPJ da Instituição de Ensino e do sgente de integração e supervisor responsável

1048	Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP
1049	Alteração de cadastro por lote, com a possibilidade de realização, pelo usuário, de filtros necessários identificados pelos campos do cadastro
1050	Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo
1051	Relação dos servidores com dependentes em ordem alfabética de nome do servidor, contendo número do prontuário, setor, data nascimento, número de dependente para Imposto de Renda, nome do cônjuge, nome dos filhos, data de nascimento dos dependentes, sexo dos dependentes, idade dos dependentes
1052	Cadastramento de vantagens pessoais como valor de acréscimos, tipo de função gratificada, percentual universitário, tipo adicional médico, adicional terça parte, adicional sexta parte, adicional noturno, adicional esposa, horas mensais, valor vantagem, tipo adicional professor, adicional periculosidade, tipo insalubridade, adicional quebra da caixa, adicional gratificações diversas
1053	Consultas, para verificação pelo usuário, de todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas
1054	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo CPF
1055	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP
1056	Mecanismo de identificação, no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, nome, conta corrente, documento de identidade ou PIS/PASEP
1057	Manutenção e visualização da Tabela de Locais de Trabalho, contendo número do local, nome, endereço.
1058	Controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema
1059	Registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário
1060	Histórico Funcional e Financeiro
1061	Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (prontuário, dependentes, vantagens ou descontos, férias, ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual
1062	Liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos
1063	Controle e registro de pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo
1064	Controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores
1065	Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário
1066	Inclusão ou exclusão de vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo
1067	Reajuste de valores das vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo
1068	Geração e emissão da folha de pagamento de contribuintes individuais
1069	Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF)
1070	Disponibilização do processamento de progressão salarial de forma automatizada, possibilitando a alteração de períodos de forma individualizada, sempre respeitando a legislação vigente
1071	Cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor
1072	Cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função
1073	Cálculos de média de eventos paras fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência

1074	Visualização do Resumo da Folha de Pagamento por ano e mês, contendo nome do servidor, prontuário, código do vencimento, código do desconto, valores por código, função, valor contratado, valor FGTS, total bruto, total desconto, total líquido
1075	Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente
1076	Apuração e cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos)
1077	Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias
1078	Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio
1079	Importação das planilhas eletrônicas de apontamentos sem a necessidade de redigitação
1080	Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário
1081	Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, nome, órgão/secretaria, local de trabalho, data de admissão, regime de trabalho, data de nascimento e valor consignado
1082	Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, código do evento, valor consignado, competência inicial e final
1083	Consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor
1084	Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré-definido: matrícula, nome, código do evento, referência e valor
1085	Vedação, após cálculo mensal fechado, de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, permitindo que somente um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação
1086	Relatório das Despesas Orçamentárias por dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o orçamento da Entidade
1087	Relatório de empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP
1088	Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados
1089	Estorno dos lançamentos efetivados no sistema financeiro
1090	Emissão de demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação
1091	Bloqueio da emissão do resumo contábil, caso o saldo de dotação seja insuficiente para os gastos de pessoal
1092	Emissão de relatório de demonstração de lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário
1093	Relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – Despesas Orçamentárias, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – Despesas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor; RO – Receitas Orçamentárias, descrição do item e valor; REO – Receitas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor
1094	Limitação de despesas em um valor definido, transferindo o excedente para outra despesa
1095	Direcionamento de despesa com o objetivo de remanejamento orçamentário conforme necessidade dos setores de planejamento e/ou contábil
1096	Utilização de liquidação de 13º para provisionar os valores ao longo do exercício
1097	Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise
1098	Atendimento, pelo módulo de controle de ponto eletrônico aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009, mantendo controle de banco de horas
1099	Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário)
1100	Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver
1101	Tratamento do apontamento antes do fechamento final

1102	Transferência automática do apontamento para processamento da folha
1103	Geração e emissão de relatórios de marcações
1104	Geração e emissão de relatórios de ocorrências
1105	Geração e emissão de relatórios do espelho do cartão de ponto
1106	Cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado
1107	Relatórios com detalhamento das diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, a atualização monetária e o valor total apurado mês a mês.
1108	Totalização dos valores apurados ao final do relatório, com separação de valores em que são pagos por cada verba remuneratória de pagamento de valores retroativos, a ser definido pelo usuário
1109	Disponibilização de lançamento automático dos valores apurados e definidos como pagamento de valores retroativos no processamento de cálculo, possibilitando ao usuário agendá-lo em uma competência corrente ou futura, para concessão de pagamentos
1110	Cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte
1111	Especificação de itinerários de meios de transporte
1112	Controle total dos servidores que optarem pela entrega do vale transporte, inclusive com a identificação de numeração de cartão magnético, quando o meio de transporte ser realizado com carga magnética
1113	Controle de Recarga de cartão de vale transporte contendo nome, prontuário, quantidade e local para assinatura e data
1114	Controle de saldo de recarga mediante arquivo ".txt" das empresas fornecedoras de Vale-transporte.
1115	Relação de servidores com Vale Transporte contendo prontuário, nome, RG, Setor e data de Nascimento
1116	Relatório para compra e aquisição de vale transporte, contendo a totalização de servidores, separados por órgão/secretaria
1117	Relatório do Demonstrativo de Vale-Transporte por número de prontuário, nome, secretaria ou categoria do servidor, demonstrando o valor entregue ao servidor, o valor descontado e o valor do encargo da entidade
1118	Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica
1119	Relatórios de distribuição de cesta básicas por locais exclusivos
1120	Controle e gerenciamento de concessão de plano de saúde, inclusive com controle automático da idade de titulares e dependentes
1121	Geração, cálculo e controle de licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal
1122	Geração e emissão de notificações de opção de pagamento licença-prêmio
1123	Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias
1124	Manutenção de férias contendo período, número do prontuário, nome, período aquisitivo, data de saída, opção para 1/3 em pecúnia
1125	Consulta de férias contendo prontuário, nome, período, saída, dias, pecuniário, situação, indicação de recebimento
1126	Geração automática e emissão de programação de férias
1127	Comunicado de férias, contendo nome do servidor, prontuário, cargo, setor, período aquisitivo, data início, data término, faltas no período, data admissão, nota de direito a férias e pecúnia, local para data e assinatura da ciência
1128	Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de férias
1129	Relatório para escala de férias para o exercício por setor em ordem alfabética de nome do servidor, contendo setor, número do funcionário, nome do funcionário, função, data admissão, data direito férias, local para início das férias.

	local para opção 1/3 pecúnia, local para rubrica, local para rubrica chefe do setor
1130	Relação dos servidores com férias gozadas em ordem de nome do servidor, contendo número do prontuário, nome, período, data saída, quantidade dias, quantidade abono, setor
1131	Parametrização, lançamento e controle de afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins
1132	Lançamento de Tempo Averbado para finalidade de bonificação de tempo de serviço, como também gerenciar afastamentos que causam prejuízo de tempo ao servidor
1133	Controle de saldo de abonadas parametrizável conforme necessidade do cliente
1134	Importação de afastamentos
1135	Relatório de afastamentos permitindo filtros de regime, causa de afastamento, função, órgão, CID, data de afastamento e matricula do servidor
1136	Lançamento e contagem de afastamento de meio período
1137	Cadastramento de CID
1138	Cadastramento de nome, número de CRM ou CRO de profissionais da saúde que emitem Atestados de Licença Saúde
1139	Relatório destes profissionais contendo: número do CRM ou CRO, nome, especialidade
1140	Relatório de Atestados Médicos por médico ou dentista emissor
1141	Cadastramento e controle de Processos Administrativos, Sindicâncias e Ocorrências, vinculados aos servidores envolvidos.
1142	Cadastramento e controle de Cursos e treinamentos e a vinculação aos servidores
1143	Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do servidor, RG, CPF, cargo
1144	Relação dos servidores que recebem função gratificada em ordem alfabética de nome do servidor contendo número do prontuário, nome do servidor, endereço, cargo, código da função gratificada, setor
1145	Listagem dos servidores por cargo e data de nascimento contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, setor, data nascimento, data admissão
1146	Relação dos servidores por cargo ordenado por nome do cargo e nome do servidor, contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, lotação, código do cargo, salário, quantidade de servidores por cargo
1147	Relação dos servidores em ordem alfabética de nome, contendo número do prontuário, nome, lotação setor, cargo, data admissão, regime
1148	Relação dos trabalhadores em ordem de número do prontuário contendo número do prontuário, nome, setor, sexo, idade, tempo de serviço, regime
1149	Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo
1150	Gerador de Relatório possibilitando ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira
1151	Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira
1152	Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo
1153	Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor do FGTS, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido
1154	Relatório de Totais da Folha de Pagamento para empenho em ordem de lotação, contendo data emissão, tipo de contratação, código da lotação, valor da despesa fixa, valor salário família, valor total

1155	Quadro Relação dos Totais gerais dos descontos contendo mês de referência, descontos realizados relativos a convênios, imposto de renda, indenizações e restituições, pensão vitalícia, pensão alimentícia
1156	Relatório de Totais de Fundo de Garantia por dotação em ordem de código da dotação orçamentária, contendo código da dotação, quantidade e valor do FGTS
1157	Relação de Departamento com Horas Extras no Mês contendo mês de referência, data emissão, nome da secretaria, quantidade e valor da hora extra 50%, quantidade e valor da hora extra 100%, quantidade e valor total, total geral
1158	Resumo da Folha de Contratados do Mês em ordem de nome do contratado, contendo mês de referência, nome do contratado, prontuário, setor, cargo, categoria, conta bancária, códigos e valores de vencimento, códigos e valores descontos, total bruto, total desconto, valor líquido, valor FGTS
1159	Relação de Movimentos mensais da folha de contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação
1160	Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo total servidores, código vencimento, valor total do código vencimento, descritivo do vencimento, porcentagem relativa ao vencimento
1161	Totalizações diversas para fins de empenho e de controles internos
1162	Realização de manutenção, consulta, impressão de Relatório de Gestão, de cargo, de banco, de setor, de vencimento e descontos, de lotação
1163	Relatório de Prestação de Contas com valores brutos, valores empenhados, valores de patronais e total, contendo resumo por órgão, separado por fonte e código de aplicação
1164	Desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais
1165	Inclusão de Rescisão por lote, estabelecendo filtros como regime, função, matrícula e data de desligamento
1166	Parametrização de desligamentos conforme o eSocial
1167	Geração e emissão de Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT
1168	Realização de cálculos rescisórios, de forma automática
1169	Processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos
1170	Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos
1171	Verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária
1172	Parametrização e verificação de CNAE preponderante
1173	Cálculo e abatimento INSS para a proporcionalidade de Salário Maternidade no 13º salário
1174	Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão Caixa Econômica Federal
1175	Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP)
1176	Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil)
1177	Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento
1178	Geração de arquivos digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de maio de 2003
1179	Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65
1180	Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada
1181	Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias
1182	Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19)

1183	Geração dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº 02/2008
1184	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audesp - Fase III - Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato .xml
1185	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audesp - Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato .xml
1186	Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal
1187	Visualização de dados de Informe de Rendimentos contendo CPF, prontuário, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, IR 13º salário, benefício pensão.
1188	Gerar arquivo para a remuneração dos profissionais da educação, conforme layout do SIOPE
1189	Relatório de Conferência do SIOPE
1190	Relatório de Prestação de Contas ao FUNDEB contendo nome do servidor, função, Órgão, condição funcional, constando valores pagos ao servidor oriundos do FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e advindos de Recursos Próprios; valores dispendidos ao pagamento de encargos patronais, também separados em FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e recursos próprios, inclusive com coluna totalizadora dos valores empenhados por servidor
1191	Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais, grupo S-1000 a S-1080
1192	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos, grupo S-2190 a S-2399
1193	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos Periódicos, grupo S-1200 a 1210
1194	Software intermediador entre o sistema de folha de pagamento e o eSocial de forma a permitir o cadastro de usuários e realizar controle de permissões em diversos níveis, o cadastro de entidade, registro e anexo do certificado digital
1195	Realização do controle de lotes de envio para eSocial, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo
1196	Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências
1197	Emissão de Relatórios de inconsistências com o detalhamento da ocorrência apurada e a matrícula do servidor e as ações estabelecidas para a correção do erro
1198	Reenvio dos lotes e distinção das informações a serem prestadas em caso reenvio
1199	Controle e histórico dos lotes enviados classificados pela situação de processamento
1200	Integração com o módulo financeiro e de Business Intelligence - BI
1201	Mecanismo de exportação automática, conforme layout específico, para o módulo Business Intelligence - BI
1202	Cadastramento de bloqueio de benefício quando não cumpridas às exigências de concessão parametrizável pelos usuários.
1203	Cadastramento de exigências para concessão de benefícios parametrizável pelos usuários.
1204	Cadastramento de todos os contribuintes do Regime Próprio de Previdência.
1205	Cadastramento de tipos de benefícios previstos na legislação vigente parametrizável pelos usuários.
1206	Calculo de forma automática concessão de benefícios
1207	Geração e emissão de demonstrativo analítico individualizado das contribuições dos servidores ativos e/ou inativos
1208	Geração e emissão de Extratos Previdenciários de Individualização de Contribuições – conforme art.2º, VII, c/c art.12. Portaria 4992, de 08/02/1999
1209	Importar arquivos texto dos Entes Municipais, contendo as contribuições individualizadas dos servidores inscritos no Regime Próprio de Previdência
1210	Cadastramento prazo para cumprimento das exigências, parametrizável pelos usuários

1211	Cadastramento e controle de procuradores para representação dos beneficiários do RPPS, inativos e pensionistas
1212	Cálculo atuarial automático, gerando dados para projeções de contribuições
1213	Geração de arquivo texto para avaliação atuarial anual
1214	Geração e emissão de simulações de cálculo para concessão de benefícios
1215	Importação das tabelas de atualização monetária dos salários de contribuição para apuração do salário de benefício (art. 33 - Decreto 3.048/99) fornecidos pelo MPAS (Ministério da Previdência e Assistência Social)
1216	Geração de Carta de Concessão de Benefícios
1217	Conversão, de forma automática, dos Benefícios de Aposentadoria em Pensão por Morte
1218	Geração e emissão de relatório mensal dos falecidos constantes no cadastro de contribuintes, reportando-se ao arquivo SISOBI, fornecido pela DATAPREV
1219	Geração e emissão de ficha de recadastramento dos contribuintes constantes no banco de dados da Entidade
1220	Emissão simulação de cálculo e concessão de benefícios
1221	Cadastramento de tabela de funções e carreira para apuração de tempo efetivo para concessão de benefício.
1222	Liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos
1223	Vedação, após cálculo mensal fechado, de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, permitindo que somente um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação

MÓDULO 14 - PORTAL DE RH	
1224	Disponibilização de portal pela internet, por meio de senha exclusiva aos Servidores
1225	Cadastramento atual
1226	HoleriteS emitidos
1227	Informe de Rendimentos
1228	Período de férias
1229	Evolução salarial
1230	Acesso aos recibos de pagamentos
1231	Comunicados em formatos PDF, JPG, PNG na tela de login, em períodos pré estabelecidos pela Entidade
1232	Sincronização de dados em Servidor web separado do Servidor principal, uma única vez ao dia, para e sempre após o backup diário do servidor principal
1233	Atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, com custos de armazenamento sob responsabilidade da empresa

MÓDULO 15 - RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES	
1234	Disponibilização de recadastramento de informações pessoais do servidor, pertinentes a administração de pessoal para a finalidade de atualização de dados, no qual o sistema deverá possibilitar que um perfil de usuário ou gerente, mediante autenticação prévia de acesso ao sistema, possa acessar e realizar as alterações necessárias
1235	Atualização cadastral de dependentes, além das informações pessoais dos servidores, com a inserção de vínculos empregatícios anteriores
1236	Validação das informações prestadas ou alteradas pelo usuário, visando a facilitação do preenchimento correto das informações, a observância dos campos obrigatórios e a prestação correta de dados, tanto no preenchimento das informações pessoais do servidor, de dependentes e de vínculo empregaticios anteriores

1237	Inclusão de arquivos em PDF ou de imagem, para comprovação das informações prestadas nos itens supracitados e realizar validações para auxiliar o usuário na prestação correta das informações
1238	Disponibilidade de itens que auxiliam ao usuário na prestação das informações orientando para a correção em casos de erros de preenchimento, campos obrigatórios não preenchidos e informações sem o seu respectivo documento comprobatório
1239	Disponibilidade de links de ajuda ao usuário, no que se refere a busca por CPF, CNPJ e manual de preenchimento, cada qual em seu respectivo módulo
1240	Emissão, na finalização do processo, de ficha de recadastramento contendo todos os dados do servidor para fins de comprovante de inscrição e arquivo.
1241	Vedação, após a finalização do processo, de mais alterações e inserções de dados pelo servidor, até que o gerente faça a aprovação ou reprovação do recadastramento
1242	Perfil de usuário padrão, para que o servidor possa fazer apenas o seu preenchimento do recadastramento e perfil de gerente/administrador para possa fazer as validações, preenchimento de mais de um servidor e gerenciar o andamento do processo
1243	Aprovação e reprovação do processo finalizado, no perfil de gerente/administrador, dispondo de campo para que o gerente demonstre os motivos para a reprovação e envio de e-mail para o servidor, comunicando-o do resultado da validação
1244	Possibilidade, em caso de reprovação, do usuário padrão realizar as correções necessárias no recadastramento, e finalizar novamente o processo para aprovação do perfil gerente/administrador
1245	Emissão de relatório de servidores, classificando pela situação de preenchimento no recadastramento, medida que facilita o controle do processo e localiza aqueles que não terminaram o recadastramento
1246	Disponibilização da exportação dos dados obtidos no recadastramento para o sistema de folha de pagamentos de forma automática, afim de evitar a digitação das informações e garantia da correção das informações

MÓDULO 16 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	
1247	Realização de buscas, dispondo de filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas
1248	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência
1249	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário
1250	Exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico
1251	Possibilita de, em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal Nº 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (.csv), o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por maquinas (formato .json)
1252	Compatibilidade com ambientes virtualizados
1253	Apresentação, na página principal, da data de última atualização do portal, permitindo o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro
1254	Apresentação, como página principal do portal, resumos em página única de informações como resumo de receitas x despesa; quantidade de funcionários; data de atualização do portal; investimento em educação; valores contratados; diárias com viagens e adiantamentos; Restos a Pagar; Total Pago no ano referente a Restos a Pagar; valores depositados referente aos precatórios; gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao portal; acesso aos serviços de integração ao whatsapp e/ou telegram
1255	Conter conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal, configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a transparência ativa do portal
1256	Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drilldown), dentro dos cenários tornando-o dinâmico
1257	Apresentação, na página inicial, em conformidade com as questões de acessibilidade, de questões relacionadas aos deficientes visuais, com aumento de fonte e contraste
1258	Aplicação nos filtros nos gráficos com reflexão automaticamente nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações até o ultimo nível de detalhamento

1259	Centralização, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid), com conceito de drill-down, com cada área de atuação contemplada no edital, vedando que as informações estejam espalhadas no site, fazendo com que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações
1260	Possibilidade de filtro, dentro dos cenários, com multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos (ex: unidade orçamentária a e b; modalidades: convite e pregão; cargos x e y)
1261	Cenários buscando informações de banco de dados e, portanto, dinâmicos, com a possibilidade de contemplação, quando necessário, de filtros, gráficos, grids e mapas Atalho na página principal do portal para acesso da população aos serviços de transparência ativa, disponibilizados através de serviços integrados ao whatsapp e /ou telegram
1262	Qr-code, ao acessar o atalho, possibilitando o redirecionamento do cidadão aos serviços do whatspp e/ou telegram
1263	Funcionalidade para que o Ente, de forma independente, possa inserir, alterar, excluir informações do portal de transparência, possibilitando ao mesmo ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de seu interesse; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome ao mesmo; desativar os cenários; alterar os ícones e nomenclaturas dos cenários; definir da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do portal
1264	Denominação de cenários para todas as informações relativas a transparência ativa, apresentadas na página principal do portal de transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações
1265	Cenário de despesas do exercício contendo opções de filtro de período de data, modalidade de licitação, credor, secretaria/diretoria, credor, programa e ação de governo e por código e aplicação
1266	Apresentação, com base nas pesquisas selecionadas o portal, na mesma tela, de gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação empenhado e pago; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo e por ação de governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizas, sendo que para cada empenho seja apresentadas as liquidações e os pagamentos efetuados, além de permitir que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, sendo que todas as informações contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário com função obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1267	Cenário de despesas relativas a restos a pagar contendo opções de despesas por exercício, modalidade de licitação, credor, secretária/diretoria, e, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela: gráfico do valor total pago e cancelado, saldo do exercício anterior (geral); gráfico do valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico dos totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada empenho, apresentação das liquidações e pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1268	Cenário de despesas relativas ao terceiro setor, com opções de filtro por data inicial e final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretaria/diretoria e possibilidade de verificação das informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente, na mesma tela o gráfico do valor total empenhado e pago, (geral); gráfico de valor total empenhado e pago (por secretaria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, e, ainda, para cada empenho, apresentação das liquidações e os pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1269	Cenário de despesas relativas a despesas de diárias, viagens e adiantamentos, conforme recomendação do Ministério Público Federal, com as opções de filtro de data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feito as despesas, senso que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente ainda na mesma tela gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria; grid com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; grid através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de periodo inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo, permitindo, ainda, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc, e, os gráficos contidos no cenário, apresentando obrigatoriamente filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

1270	Cenário de receitas orçamentárias, com opções de filtros: exercício, e receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita prevista do exercício x receita realizada do exercício; gráfico de linha, contendo mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, de forma a possibilitar ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário, servindo, todos gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1271	Cenário de multas de trânsito com opções de filtros por exercício e mês, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente na mesma tela gráfico com os valores totais previsto do exercício x realizado do exercício de cada receita referente ao transito; gráficos de quais códigos de aplicação bem como programa de governo e ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao trânsito; grid com o detalhamento diário das receitas do transito com informação dos valores nominais; grid com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao trânsito, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1272	Cenário de receitas/despesas relativas à pandemia do covid-19, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as opções de filtros por credor/fornecedor, modalidade de licitação e material adquirido na pandemia, apresentando um resumo com os valores totais arrecadados frente a pandemia; resumo com as despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; resumo com o total de despesas pagas durante a pandemia; sendo que, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela todas as receitas recebidas tendo como informações a receita, a fonte de recurso, o código de aplicação e os valores arrecadados diariamente; e, ainda, gráficos apresentando os valores gastos pela focados na pandemia por fonte de recurso, por ação e por modalidade de licitação; gráfico com os materiais adquiridos na pandemia, com detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o credor/fornecedor vencedor do certame; grid com as despesas realizadas no período da pandemia com informações mínimas de credor/fornecedor; modalidade de licitação com o fundamento legal; prazo do contrato; data da despesa; valores empenhados/liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado; grid com os fornecedores que prestaram serviços ou forneceram materiais durante a pandemia, com possibilidade de detalhamento do processo de compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item; grid que apresente os gastos referentes a restos a pagar; grid dos materiais adquiridos na pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o material/serviço foi disponibilizado, apresentando o destino dos materiais/serviços adquiridos mostrando o local do destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação
1273	Cenário de transferências efetuadas e recebidas com opções de filtros exercício, por espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente a mesma tela gráfico dos valores totais despesa e receitas extra do exercício; gráfico de linha mês a mês do comportamento dos valores de receita e despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal dos valores referentes a receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de fiitro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1274	Cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros por exercício e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita extra e despesa extra realizado no exercício; gráfico de linha mês a mês com o comportamento da receita extra x despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com os valores de receita extra ou despesa extra diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos as receitas extra e despesas extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1275	Cenário de convênios formalizados com opções de filtro ano e número do convênio, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que está sendo a concedente do convenio e adquirente, (geral no exercício); grid com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e código de aplicação, podendo o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, Todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1276	Cenário de compras públicas com opções de filtros por exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente

	na mesma tela gráfico em pizza dos valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; e, ainda, apresentando dentro do mesmo cenário, o edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
1277	Cenário de contratos com opções de filtros por exercício e número do contrato, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza com os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; grid com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos; e todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1278	Cenário de obras públicas com opções de filtros por ano do processo e situação da obra, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela o gráfico do percentual por situação de obras totais do município; grid com o detalhamento dos processos contendo a situação e a obra; e, ainda, para cada obra, possibilidade de se verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: processo licitatório, fornecedor da obras com CNPJ; total contratado, empenhado, processado e pago podendo detalhar todos os empenhos, liquidações e pagamentos, sendo possível identificar através de geolocalização a obra em mapa
1279	Cenário de folha de pagamento com as opções de filtros por exercício, mês de pagamento, secretaria, cargo, local de trabalho, regime e nome, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela, gráfico da quantidade de servidores lotados em cada secretaria; grid com todos os cargos da entidade, quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; grid essa contendo detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento de nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão; se a folha é mensal, adiantamento, férias; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso à informação, e todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1280	Cenário de despesas com serviços de publicidade com opções de filtros de seleção de data inicial e final; programa de governo, ação de governo, credor, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico do total processado e total pago do período, detalhamento da previsão e quanto foi realizado por programa de governo/ação; grid com o detalhamento dos empenhos contendo o empenho, fornecedor, data do empenho, valor do empenho, valor processado e pago com possibilidade de verificar todas as liquidações de cada empenho e todos os pagamentos de cada liquidação
1281	Disponibilização via portal de transparência, de área destinada ao serviço de informação ao cidadão (sic), em conformidade com o artigo 9º da lei federal nº 12.527/2011
1282	Acesso ao cidadão em "portal de acesso a informação pública" mediante login e senha Envio de e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação
1283	Tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail
1284	Não obrigação de documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso à informação
1285	Registro e acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão
1286	Exigência, para o acompanhamento pelo cidadão, apenas da inserção de seu e-mail e senha; trazendo uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status
1287	Possibilidade de anexação, pelo cidadão, de algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso à informação
1288	Notificação ao cidadão, via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa
1289	Disponibilização ao Ente, de painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados
1290	Controle dos prazos previstos na lei de acesso à informação, pelo sistema de serviços de informação ao cidadão (sic)
1291	Apresentação, n sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), de alertas ao Ente, acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em lei, e, as solicitações em atraso

1292	Possibilidade de que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte do Ente
1293	Disponibilização, no portal de transparência online, de relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações de quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento
1294	Demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública
1295	Área específica destinada ao espelho de avaliação do ministério público federal
1296	Acompanhamento, pelo cidadão, acerca de cada questão da ficha espelho do Ministério Público Federal, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela contratante
1297	Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida
1298	Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada
1299	Área específica destinada ao espelho de avaliação da Controladoria Geral da União - CGU
1300	Acompanhamento, pelo cidadão, acerca de cada questão da ficha espelho da CGU na avaliação 360, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Prefeitura
1301	Função de que a partir de cada questão recomendada pelo CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida
1302	Função de que a partir de cada questão recomendada pela CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada
1303	Portal integrado aos serviços de mensageria whatsapp e/ou telegram para que os cidadãos possam se utilizar desse recurso a fim de fiscalização da contratante no tocante a transparência ativa
1304	Possibilidade de disponibilização pelo Ente, de um número oficial de telefone para que seja configurado pelos serviços e associados aos serviços
1305	Possibilidade de realização de consultas relacionadas a despesas realizadas pela Prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de: secretaria (trazer a lista e secretarias a fim de facilitar a busca pelo cidadão); credores programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; total de investimentos realizado pelo Município nas áreas de educação e saúde; previsão e arrecadação do município no exercício com detalhamento ou filtros de mês; apresentação das maiores arrecadações do Município
1306	Serviço de mensageria whatsapp e/ou telegram (CHAT BOT), ou seja, o sistema deverá se comunicar internamente ao Banco de Dados e trazer as resposta em consonância às apresentadas no Portal de Transparência, possibilitando consultas às informações de despesas realizadas pela prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de departamento – trazendo a lista de departamento a fim de facilitar a busca pelo cidadão; credores; programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; previsão e arrecadação da Prefeitura no exercício, com detalhamento e filtro de mês e apresentação das maiores arrecadações, e permitindo ao final da análise a exportação em formato aberto para o usuário.

MÓDULO 17 - PORTAL DO CIDADÃO	
1307	Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário
1308	Emissão de certidão negativa de débitos mobiliários, contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário
1309	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário
1310	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.

1311	Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas inclusive atualizando as parcelas
1312	Emissão de segunda via de carnê de taxas mobiliárias, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas
1313	Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total
1314	Emissão de extrato de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dividas em aberto e parceladas
1315	Emissão de extrato de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dividas em aberto e parceladas
1316	Emissão de boleto de débitos Imobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do imóvel e dividas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa
1317	Emissão de boleto de débitos Mobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do contribuinte e dividas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa
1318	Emissão de boleto de 2 via do parcelamento efetivado no sistema de Dívida Ativa com seleção do número do parcelamento e ano, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definida no sistema de Dívida Ativa
1319	Consultar veracidade das certidões emitidas

	MÓDULO 18 - BUSINESS INTELLIGENCE
1320	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões
1321	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
1322	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
1323	Criação via web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários
1324	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas
1325	Capacidade de gravação e disponibilização de relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos
1326	Ambiente de portal, com utilização da mesma interface para o acesso de qualquer usuário, possibilitando a customização desta interface única (portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas
1327	Função de drill through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais
1328	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards
1329	Criação de relatórios em formato de dashboard permitindo a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas, templates sema a necessidade de customização especifica ou desenvolvimento adicional de programas, ou seja a própria ferramenta deve permnitir a alteração, criação e deleção dos componentes que farão parte do dashboard
1330	Funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (.xml, .pdf e excel formatado)
1331	Inclusão, de forma nativa, de várias formas de visualização (mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela criando um painel de controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens
1332	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou pareto), deixando livre para o utilizador da ferramenta escolher o critério que desejar (70/30, por exemplo), através de parametrização dos filtros dos dashboards, ou até mesmo nos componentes que o compõem
1333	Visão única e integrada de todo o ambiente do portal de Business Intelligence, permitindo ao usuário da ferramenta visualizar os dashboards, componentes, segurança (grupos e usuários) e seus acessos, logs, tudo isso dentro da própria ferramenta

1334	Rotinas ao usuário para a visualização de todas as informações e configurações, logs e acessos no formato de dashboard, onde o usuário possa realizar filtros de período, setor, grupos e que o resultado possa ser visualizado no browser, ou exportado em diversos formatos como excel, .csv, .txt
1335	Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de tablets e smartphones dos sistemas operacionais android e ios, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato, ou seja, permita uma interface "responsiva"
1336	Fornecimento relatórios de log, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está
1337	Propiciar a construção de indicadores hierarquizados exemplo: índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro
1338	Variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato pdf, links web, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas
1339	Funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios templates de análises
1340	Interatividade entre as análises de um mesmo dashboards, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução
1341	Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drill-down)
1342	Aplicação nos filtros dos gráficos com reflexo automatico nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento
1343	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise, como exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
1344	Exibição das tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards)
1345	Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes
1346	Recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards especifico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente
1347	Inclusão de help em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação
1348	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)
1349	Garantia de escalabilidade e performance da aplicação em nuvem, tanto a nível de front-end como de banco de dados
1350	Dashboards contemplando todas as informações em página única, divididos em filtros, gráficos, grids e mapas
1351	Página com resumo das diversas informações financeiras e administrativas de no mínimo dois anos, para visualização rápida e tomada de decisão: valor orçado e realizado relativo as receitas municipais; valor orçado e realizado relativo as despesas municipais; quantidade de programas referentes ao planejamento estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício montante de dívidas relativas a despesas em atraso; montante de dívidas relativas a despesas futuras; quantidade de servidores públicos; gastos com educação, saúde e pessoal) em percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela legislação pertinente; dashboards que conterão o detalhamento das informações, representados estes por ícones que identifiquem o assunto; sistema administrativo, possibilitando ao Ente, de forma independente autonomia para a criação de usuários; suspensão de usuários (bloqueio); parametrização de um número de tentativas erradas de senha, com bloqueie do usuário; e, ainda, acesso aos usuários a determinados dashboards; bem como restrição, dentro do dashboard, que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria
1352	Dashboard de aplicação no ensino, com filtros por ano e mês; com apresentação de resumo para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em educação no ano acumulado e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação, no exercício selecionado, do comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação no ensino, mês a mês
1353	Dashboard de aplicação na saúde, com filtros por ano e mês; com apresentação de um resumo para o exercício do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill

	down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; apresentação no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação na saúde, mês a mês
1354	Dashboard de gastos com pessoal, com filtros por ano e mês; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação no exercício selecionado do comportamento, graficamente, da despesa com pessoal e receita corrente líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mês
1355	Dashboard de acompanhamento do planejamento estratégico com filtros por período do PPA a ser avaliado (4 anos); programa de governo, órgão; com apresentação de uma lista com todos os programas de governo definidos pela Prefeitura, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; com apresentação graficamente dos valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da execução orçamentária; sinalizador para cada programa de governo, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura; para cada programa de governo, apresentação da proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao programa para seu êxito para cada ação de governo, apresentando resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, e, comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; contendo sinalizador, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura
1356	Dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias com filtros de exercício; filtro de uma data final para análise de um periodo ate a data limite; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); fonte de recurso (possibilidade de multiescolha); apresentando gráfico com os valores orçados, suplementados, anulados, empenhados, reservados, processados, pagos e saldo de dotação. Nas grids a seguir, rotinas de reflexo, automaticamente no gráfico, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid, com apresentação de uma lista com todos os órgãos, com detalhamento de valor orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação drill-down por secretaria para apresentação de todas as fichas de dotação do órgão com o seguinte detalhamento: orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação e, ainda, detalhamento, no valor empenhado, de todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações de data do empenho, número do empenho, credor, valor empenhado, processado e pago permitir, que seja detalhado, nos valores suplementado e anulado, os atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto; detalhamento, nos valores reservados nas fichas de dotações, identificação dos itens que constam da reserva, e quando decorrentes de solicitações de materiais / serviços, apresentação do número da solicitação que instaurou a reserva, bem como dos itens constantes da solicitação, detalhando um a um os valores reservados para cada item
1357	Dashboard de acompanhamento posição orçamentária de déficit/superavit com filtros por ano, mês, código de aplicação e fonte de recurso, e ainda possibilidade de filtro para análise pela despesa empenhada liquidada ou paga. Apresentação gráfica do resultado total, identificando a Arrecadação, o resultado (deficit ou superavit), as transferencias; apresentação grafica por fonte de recurso; apresentação gráfica por código de aplicação: grid com o detalhamento das receitas e despesas e o resultado com seus percentuais; grid com o detalhamento por fonte de recurso com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa; grid com detalhamento por código de aplicação com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa;
1358	Dashboard de acompanhamento das receitas orçamentárias com filtros por exercício (multiescolha); receita (multiescolha) fonte de recurso (multiescolha) código de aplicação (multiescolha), tipo de receita (multiescolha – corrente, capital, patrimonial) e mês (multiescolha); possibilidade de acompanhamento das receitas arrecadas no (s) exercício(s) selecionado(s) graficamente, apresentando gráfico de total do exercício, e gráfico com o comportamento mensal do(s) exercício(s) selecionado; lista de todas as receitas, com a arrecadação mês a mês dos exercícios selecionados e o total no exercício, possibilitando, quando de seleção de um mês específico no gráfico mensal, a apresentação de um novo gráfico com o comportamento diário referente àquele mês selecionado; bem como, quando de seleção no gráfico de comportamento diário, apresentação da lista de receitas arrecadadas naquele dia, com informações relativas à receita, dia e valor; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid. com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1359	Dashboard de acompanhamento das despesas da contratante com filtros de exercício (multiescolha); item de despesa (multiescolha) órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão) e possibilidade de acompanhamento das despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas, apresentando, graficamente, um

	ranking das maiores despesas, por item de despesas de no mínimo dos últimos dois anos, com gráficos com função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação do comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde os gráfico também exerçam a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, de quais os órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico também exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; listas por categoria econômica das despesas mês a mês com totalização no ano; possibilidade de detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down, através dos gráficos ou da grid, detalhamento do empenho com apresentação do número do empenho, processo, credor e valor empenhado; no detalhamento das liquidações, apresentação do tipo de documento fiscal, no documento fiscal e data de vencimento, bem como o valor liquidado
1360	Dashboard de acompanhamento dos precatórios, com filtros possíveis de exercício, situação do precatório (estoque atual, inicial, cancelamentos, amortizações) contendo a possibilidade de acompanhamento e a situação acumulada dos precatórios nas seguintes hipóteses: total do estoque de precatórios atual, total do estoque inicial de precatórios, total de inscrições de precatórios no exercício, total de cancelamento de precatórios no exercício, total de amortização de precatórios no exercício; identificação do tipo de precatório do Município em cada exercício: ordinário ou especial; listagem detalhada de todos os beneficiários de precatórios nas seguintes situações: lista dos beneficiários do estoque atual de precatórios, lista dos beneficiários do estoque inicial do exercício de precatórios, lista dos beneficiários de inscrições de precatórios no exercício, lista dos cancelamentos de precatórios no exercício com seus beneficiários, lista dos beneficiários de amortização de precatórios no exercício; apresentando graficamente, de acordo com a situação de precatórios filtrada, o total de precatórios para cada tipo (alimentício, desapropriações, ordinários, etc) podendo o gráfico servir de filtro para as próximas visões ou grids; apresentação, mês a mês, dos valores previstos para pagamento de precatórios bem como os valores depositados junto ao DEPRE, de forma gráfica, caso o precatório seja do tipo especial; detalhamento mês a mês dos depósitos de precatórios mostrando para cada mês a referência de RCL levada em consideração para a previsão de pagamentos, bem como a alíquota estipulada pelo DEPRE para os depósitos; lista de beneficiários de precatórios, com seu beneficiário e os valores
1361	Dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento com filtros por exercício; evento da folha (multiescolha), escolha de qual folha analisar (mensal, adiantamento); regime de trabalho (multiescolha); busca por matrícula e por nome de servidor; ranking, graficamente, dos maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento, podendo o gráfico servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, mensalmente, dos totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico, exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, graficamente, por órgão, dos valores despedidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico, exerça a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, por local de trabalho, dos valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do servidor
1362	Dashboard de acompanhamento do teto municipal em atenção à legislação, com filtros possíveis de exercício, identificando automaticamente o prefeito municipal, e com base nesse parâmetro, apresentação, quando ocorrer, mensalmente, através de gráfico por mês, os valores que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; exclusão automaticamente dos eventos que, conforme a legislação, não possam ser considerados para fim de linha de corte; rotinas de inclusão, pelo usuário, de eventos que porventura a contratante tenha entendimento que não deva entrar na linha de corte; apresentação, graficamente, de quais órgãos, quando ocorrer, os valores tenham ultrapassado o teto municipal; grid que contenha todos os beneficiários de eventos que tenham ultrapassado o teto municipal, acima do prefeito, que deve se apresentar com destaque; grid com apresentação dos valores individualizados, que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; rotinas de abertura do holerite do servidor que por ventura tenha ultrapassado o teto municipal, e no holerite, identificação dos eventos que o sistema automaticamente em cima da legislação, tenha reconhecido que não devam entrar na linha de corte
1363	Dashboard de comportamento dos eventos da folha de pagamento, com filtros por exercício; evento da folha que se quer fazer o comparativo; mês da referência e mês para comparativo; apresentação de resumo demonstrando acréscimo ou diminuição no evento solicitado, quantidade de funcionários afetados, impacto financeiro da queda/aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram diminuição; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve aumento no evento selecionado; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve diminuição no evento selecionado; detalhamento, através de grid, dos funcionários que houve aumento, ou ainda, dos que houveram diminuição, apresentando o comparativo dos valores nos meses comparados, apresentação de alerta na grid daqueles funcionários que deixaram de receber o evento ou que vieram a receber o evento no mês comparado
1364	Dashboard de servidores admitidos e demitidos do serviço público, com filtros por exercício; evento da folha (multiescolha); órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); regime de trabalho (multiescolha); local de trabalho (multiescolha); apresentação graficamente, mensalmente, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício; apresentação, graficamente, da quantidade de

	servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por órgão; apresentação, por cargo, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um cargo específico que para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por local de trabalho, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista a escolha de um local de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por regime de trabalho, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um regime de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid com detalhamento dos servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão
1365	Dashboard de visualização do lançamento e arrecadação do imposto predial e territorial urbano (IPTU), com filtros por exercício, parcela específica (multiescolha), contribuintes em dia, contribuintes em dívidas, contribuintes que pularam o pagamento de alguma parcela, filtro de todas os itens constantes da ficha BIC do Município, bairro, por metragem de área de terreno e área construída, e intervalo de loteamento (inscrição cadastral); apresentação de resumo de todas as informações relativas ao IPTU do Município com totais (lançado, arrecadado, inadimplente, valores em desconto), inadimplência (valor e quantidade de imóveis), valores a receber (total a receber e previsão de recebimento apenas dos adimplentes), isenções (totais em isenção e quantidade de imóveis); apresentação, graficamente, mês a mês, por parcela do IPTU, dos valores lançados, arrecadados, devedores, e, a receber por parcela; apresentação, graficamente, do total lançado, arrecadado, devedor, a receber, a receber (apenas dos adimplentes), isentos, desconto; rotinas de apresentação de listas por maiores inadimplentes, maiores lançamentos, maiores pagadores, e, maiores isentos; demonstração, através de uma lista, por bairro do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do bairro, podendo tais parâmetros servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por endereço; demonstração, através de uma lista, por endereço do município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do endereço, podendo servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por imóvel; demonstração, através de uma lista, por imóvel do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do imóvel, bem como da área do terreno e área construída; análise específica de um imóvel apresentado contendo as informações de inscrição, endereço completo, área do terreno, área construída, valor venal do terreno, valor venal de construção, valor venal do imóvel e dados da BIC; apresentação, graficamente, para o imóvel específico, mês a mês, do valor lançado e arrecadado; apresentação de todas as parcelas do imóvel, com o vencimento, valor da parcela, valor pago, multa, juros, correção, desconto, inadimplência e indicador gráfico para visualização se a parcela esta paga ou em aberto; visualização do imóvel através de ferramenta de mapas (google maps, bing)
1366	Dashboard de acompanhamento da arrecadação da dívida ativa com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais arrecadados, onde o gráfico atue como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal de arrecadação, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentação de detalhamento por tipo tributário com as informações do ano da dívida, a forma de pagamento (a vista, parcelado, etc), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago devido a imensa quantidade de registros; possibilidade de exportação do resultado final para cada tipo tributário, com todas as dívidas individualizadas, com a data do pagamento, ano da dívida, forma de pagamento (a vista, parcelado, etc), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago
1367	Dashboard de acompanhamento dos cancelamentos em dívidas ativa municipal com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais cancelados, onde o gráfico deverá também atue como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal dos cancelamentos, onde o gráfico deverá atue como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentação, graficamente, dos valores totais cancelados, por tipo de cancelamento, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática das grids da visão; detalhamento por tipo de cancelamento da quantidade de processos relativos àqueles tipos de cancelamentos e a quantidade de inscrições envolvidas, com o valor total em valor principal de cancelamentos; e, devido a imensa quantidade de registros, rotinas de exportação do resultado final para cada tipo de cancelamento de todos os processos individualizados, apresentando dados de número da dívida, número do processo, tipo de tributo, ano da dívida, inscrição municipal, proprietário, valor principal.
1368	Dashboard de acompanhamento do protocolo com filtros de exercícios, mês, Secretaria (mulit-escolha) Pendente (S/N), Assunto (multi-escolha); apresentação, graficamente, de comportamento mensal de entrada de processos no protocolo; apresentacao grafica da movimentacao por secretaria; apresentacao grafica dos maiores assuntos demandados; apresentação gráfica dos processos pendentes de solucao; apresentação gráfica de processos internos/externos; detalhamento através de grid por assunto do total de processos, quantidade de dias de tramitação, da média de dias para solução, , quantidade de processos acima e abaixo do média; detalhamento através de grid dos processos, com identificação do requerente.

MÓDULO 19 – PLATAFORMA DE CHATBOT

(com serviços de integração com sistemas legados e atendimento humanizado)

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00424
Proc. Civil

1369	Plataforma de serviços informatizada de gestão para disponibilização de serviços digitais através do Telegram Api (oficial), ChatBot Api Nativo e Desk Api (Atendimento Humanizado).
1370	A plataforma de serviços deverá ser composta pelas seguintes componentes:
1371	Portal On-line Web para acessos administrativos, configurações, construção de fluxos e atendimentos humanizados;
1372	Telegram Api nativo e oficial para acesso a todos os serviços criados e integrações desenvolvidas;
1373	Chatbot Api nativo e oficial para acesso a todos os serviços criados e integrações desenvolvidas;
1374	Desk Api nativo e oficial para realização de atendimentos humanizados (Call Center);
1375	**DESCRITIVO GERAL DA PLATAFORMA (SOFTWARE)**
1376	O sistema deverá funcionar em qualquer sistema operacional, independente do dispositivo, bastando ter instalado um cliente de navegação e uma conexão com a internet;
1377	Deverá possuir compatibilidade com smartphones e tablets, não obstruindo o acesso;
1378	Deverá utilizar um banco de dados SGBD, com suporte a chaves estrangeiras, visões e linguagem sql;
1379	A plataforma deverá possuir a opção de integração via web service quando solicitado ou necessário;
1380	Ter mecanismos de trabalhar com fonte de dados externas, de outros sistemas ou até mesmo arquivos de planilha e/ou csv, txt;
1381	Ter mecanismos de proteção contra-ataques SQL Injection, DDOS entre outros mais conhecidos;
1382	Possibilitar a alteração dos dados da conta de usuários administrativos, como nome, telefone e senha diretamente pelo sistema;
1383	O Sistema deverá ser executado a partir de um servidor de banco de dados dedicado, com mais de um processador, que utilize sistema operacional devidamente licenciado, não gerando custos adicionais à entidade por licenças de sistema operacional;
1384	Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
1385	Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;
1386	Deverá ter a opção de acesso de sistema online via website, podendo ser acessado por computador, smartphone ou tablet;
1387	O Chatbot Api nativo deverá ser RESPONSIVO, no portal WEB onde os usuários administrativos se logam para realizar os atendimentos humanizados tendo sua usabilidade diferenciada para computador, smartphones e tablets;
1388	Deverá ter a opção de acesso por Telegram Api (oficial), Chatbot Api nativo e Desk Api nativo sendo que as especificações serão dispostas no item específico;
1389	Deverá permitir a criação de novos usuários administrativos com seus respectivos perfis;
1390	Deverá permitir a configuração de grupos de usuários;
1391	Deverá permitir a criação de uma blacklist para banir números de telefones de usuários mal intencionados;
1392	Deverá permitir o cadastro e configurações de WebServices seguindo o padrão de criptografia 3DES (Triple Des);
1393	O Sistema deverá realizar uma chamada para um endereço de um Web Service que deve ser configurado no fluxo, este Web Service deverá retornar um JSON de Resposta conforme estrutura e regras de utilização definidos pela contratante;
1394	Deverá permitir o cadastro de chaves únicas ou múltiplas para serem utilizadas nos Webservices;
1395	Deverá permitir o cadastro de galerias de mídias como imagens, vídeos, áudios e documentos em geral por categorização;
1396	Deverá permitir o cadastro de galeria de contatos;
1397	Deverá permitir o cadastro de ALIAS (prefixos) para serem utilizados nas chamadas dos fluxos criados na plataforma;

1398	Deverá possuir um módulo para criação, deleção e edição de fluxos, no formato "lowcode" e intuitivo que possibilitará a criação de container de diferentes tipos, listados abaixo:
1399	Container de início que possibilite o início do fluxo;
1400	Container de mensagem que possibilite o cadastro de uma mensagem para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1401	Container de pergunta de alternativa que possibilite o cadastro de uma pergunta de alternativa para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1402	Container de pergunta de alternativa correta que possibilite o cadastro de uma pergunta de alternativa correta para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1403	Container de pergunta dissertativa que possibilite o cadastro de uma pergunta dissertativa para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1404	Container de multimídia que possibiiite o cadastro de diferentes tipos de multimídia como, por exemplo: Imagens de diferentes extensões, áudios, vídeos de diferentes extensões, e arquivos de diferentes extensões para serem exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1405	Container de contato que possibilite o compartilhamento de contatos pré cadastrados na plataforma pelo Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1406	Container de WebService onde será possível selecionar um webservice cadastrado previamente na plataforma para que o mesmo indique que nesse ponto será realizado uma integração com um sistema externo através do Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1407	Container de módulo que possibilite o agrupamento de outros containers para facilitar o uso, a visualização no fluxo e serem exibidos pelo Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1408	Container de timer que possibilite configurar o tempo de pausa entre um container e outro ao serem exibidos no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1409	Container de decisão que possibilite a configuração de diferentes regras que vão decidir para onde o fluxo deverá seguir durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1410	Container de fluxo que possibilite que um fluxo seja selecionado e assim a plataforma deverá sair do fluxo em questão e acessar esse novo fluxo pré configurado na hora da execução do fluxo durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1411	Container de funções que permita que seja cadastrado qualquer tipo de função existente na plataforma para ser utilizado ao decorrer do fluxo durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1412	Container de finalização que possibilite a configuração de pontos onde o fluxo deverá ser encerrado durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1413	Container de Tracking que possibilite o cadastro de uma ou vários trackings compostos de mensagens e imagens que serão exibidos no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1414	Container de QRCode que possibilite o cadastros de um QrCode que poderá ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1415	Container de Código de barras que possibilite o cadastro de um Código de barras que poderá ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1416	Container de Email que possibilite o cadastro e configuração de um Email que poderá ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1417	Container de Scrap que possibilite o cadastro de um ou vários Scraps que retornam diferentes tipos de informações e poderão ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1418	Container de FAQ que possibilite o cadastro de um FAQ com perguntas e respostas de forma flexível podendo ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1419	Container de Atendimento Humanizado que possibilite a definição de propriedades e de qual grupo de atendimento a plataforma irá direcionar o atendimento quando chegar nesse ponto do fluxo no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1420	No atendimento Humanizado deverá ser gerado protocolo de atendimento, poderá ser definido diferentes formatos para a geração de protocolos, possibilitar que os atendentes possam estar em mais de um grupo de atendimento, permitir que os atendentes possam atender mais de um chamado ao mesmo tempo, permitir sinal sonoro para sinalizar que há um novo atendimento em espera, possibilitar que o atendente possa pegar para si um atendimento ou que

	esse atendimento caia para ele de forma automática, permitir o transbordo de um atendimento para um novo grupo de atendimento, permitir o transbordo de um atendimento para um novo atendente do mesmo grupo, permitir que o atendente graves frases prontas para facilitar o envio em novos atendimentos, permitir que o atendente gravem multimídias de forma categorizada para facilitar o envio em novos atendimentos, permitir que os atendentes gravem contatos para facilitar o envio em novos atendimentos;
1421	Esse módulo deverá permitir salvar, deletar e editar um fluxo;
1422	Esse módulo deverá possuir versionamento de fluxos permitindo que a possibilidade de restaurar fluxos anteriores;
1423	Deverá permitir a verificação de inconsistências no fluxo;
1424	Deverá permitir a duplicação, importação e exportação de fluxos;
1425	Deverá permitir a geração automática de estatísticas de fluxos;
1426	Deverá possibilitar a criação de notas (comentários) nos fluxos;
1427	Deverá possibilitar Zoom Mais e Zoom Menos no fluxo para uma melhor visualização;
1428	Deverá possuir integração nativa e oficial com o Telegram API (oficial) não gerando custos adicionais à entidade;
1429	Deverá possuir integração nativa e oficial com o Chatbot API nativo não gerando custos adicionais à entidade;
1430	Deverá possuir integração nativa e oficial com o Desk (atendimento humanizado) API não gerando custos adicionais à entidade;
1431	Deverá ter integração nativa e oficial com uma plataforma de B.I própria não gerando custos adicionais à entidade;
1432	Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
1433	Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
1434	Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
1435	Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
1436	Deverá possuir backup automático redundante;
1437	Deverá possuir a opção de "esqueci minha senha", efetuando as verificações através do número de celular cadastrado;
1438	Deverá dispor de uma opção de geração de relatórios para apresentações públicas;
1439	Por motivos de segurança deverá sugerir ao usuário a troca de senha caso a mesma seja uma senha "fraca".
1440	Por motivos de segurança tornará obrigatória a validação do número de celular que o usuário informou no seu cadastro caso o mesmo ainda não esteja validado;
1441	Toda vez que o usuário for inserir ou consultar dados cadastrais (pessoais) o sistema deverá informar que o sistema atua de acordo com a lei: Em atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 que versa sobre a proteção de dados pessoais, destaca-se que as informações inseridas neste formulário servirão tão somente como meio de identificação;
1442	**DESCRITIVO DE SERVIÇOS INTEGRADOS VIA WEBSERVICE A PLATAFORMA**
1443	**MÓDULO DE COMUNICAÇÃO, PLATAFORMA VIA CHATBOT - TRIBUTÁRIO**
1444	O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de Segunda via de IPTU, Consulta de parcelas em aberto de lançamentos de IPTU do exercício corrente, Segunda via de parcelamentos de dívida ativa, consulta de parcelas em aberto de parcelamentos de dívida ativa, certidão negativa de imóvel, segunda via de débitos do imóvel não inscritos em dívida ativa e consulta de Débitos do imóvel não inscritos em dívida ativa
1445	Este Chatbot deverá estar integrado com o sistema interno da entidade, através de WEBSERVICES, permitindo a disponibilização de diversas funcionalidades para o usuário através de diálogos guiados com o usuário apresentando de forma simples e clara as opções de serviços.

1446	Para segunda via de IPTU este Chatbot,deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, parcela solicitada e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponivel para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1447	Para Consulta de parcelas em aberto de IPTU este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóve e CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com os dados do imóvel, sendo eles: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP. Além dos dados das parcela em aberto, com número da parcela, descrição e vencimento. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1448	Para segunda via de parcela de parcelamento da dívida ativa este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, parcela solicitada e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1449	Para Consulta de parcelas em aberto de parcelamentos da dívida ativa este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com os dados do imóvel, sendo eles: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP. Além dos dados das parcelas em aberto, com número da parcela, descrição e vencimento. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1450	Para Emissão de Certidão Negativa ou Positiva de débitos este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com a certidão em formato PDF disponível para download. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1451	Para segunda via de débitos não inscritos em dívida ativa do imóvel este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, número e ano do lançamento solicitado e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1452	Para Consulta de parcelas em aberto não inscritos em dívida ativa do imóvel este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel e CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com os dados do imóvel, sendo eles: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP. Além dos dados das parcelas em aberto, com número da parcela, descrição e vencimento. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1453	**MÓDULO DE COMUNICAÇÃO, PLATAFORMA VIA CHATBOT – SETOR DE PESSOAL**
1454	O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de balcão de Departamento Pessoal como: Recebimento de Atestados Médicos, Faltas Abonadas; Emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites; Agendamentos de Férias e Licença-prêmio.
1455	Este Chatbot deverá estabelecer diálogos guiados com o servidor apresentando de forma simples e clara as opções de serviços, sendo que para Atestados Médicos deverá solicitar ao servidor dados básicos como: data de início do afastamento, quantidade de dias, informação de CID, tendo em vista que tal informação é opcional o sistema deverá perguntar ao usuário se deseja incluir ou não, se o atestado é médico ou odontológico, informação de CRM e permitindo também a inclusão de anexo comprobatório da informação prestada. Para Faltas Abonadas deverá solicitar dados como: data de início, quantidade de dias e permitindo a inclusão de anexo comprobatório da informação prestada. Essa informação deverá ser atualizada em tempo real no sistema de folha de pagamentos da contratante.
1456	Para Agendamentos de férias e licença-prêmio, o sistema deverá solicitar informações como: Data de início e Quantidade de dias. Para as férias, deverá também solicitar ao usuário com respostas de Sim ou Não informações sobre Abono Pecuniário e Adiantamento de 13º Salário. Essa informação deverá ser atualizada em tempo real no sistema de folha de pagamentos da contratante.
1457	Deverá enviar comunicação via e-mail para o chefe imediato do servidor para que este aprove ou reprove a solicitação

	emitida pelo servidor.
1458	Deverá disponibilizar ao setor responsável as informações prestadas pelo servidor e aprovadas pelo chefe imediato para análise, sendo que este poderá visualizar a documentação comprobatória das informações prestadas e permita ao usuário a devida aprovação ou reprovação da solicitação.
1459	Após a aprovação, deverá permitir que o usuário inclua as informações de afastamentos de forma automática no sistema de folha da contratante, que deverá fazer as devidas validações de dados, emitindo alertas de inconsistência e não permitindo a inclusão de dados inconsistentes.
1460	Para cada solicitação do servidor deverá ser gerado número de protocolo em que o servidor conseguirá a qualquer tempo o status do andamento da solicitação.
1461	Para a emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites o Chatbot deverá gerar a informação no sistema de folha e enviar para o servidor o documento em formato PDF com as informações solicitadas pelo servidor.

	MÓDULO 20 - OUVIDORIA
1462	Atendimento às disposições da Lei Federal nº 13460, de 26 de junho de 2017, com objetivo de dinamizar os serviços prestados pela Ouvidoria Municipal e melhorar os procedimentos administrativos, tornando a comunicação para com os munícipes mais eficiente e eficaz
1463	Disponibilização de Carta de Serviços aos usuários, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 13460 de 26 de junho de 2017
1464	Funcionalidade em plataformas web, bem como mobile
1465	Possibilidade de configuração, pelo Administrador, de níveis de usuários, com níveis de acesso Administrador (com controle total no módulo, bem como a sua parametrização inicial, até o acesso a qualquer modificação que o município julgar necessária para a utilização do módulo); Gestor: Acesso às manifestações registradas, podendo realizar a tratativa das mesmas ou delegá-las aos atendentes; Atendente (responsável pelo registro das manifestações, quando as mesmas forem realizadas pessoalmente, e também pelas tratativas que forem relacionadas a sua secretaria/departamento); Munícipe (usuário final responsável pelas manifestações que julgar necessário realizar para melhorarias, reclamações, denuncias, elogios etc, no Município)
1466	Configuração pelo Administrador, de níveis de usuários com níveis de acesso de manifestações, possibilitando as consultas de todas as manifestações registradas, tais como reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos a serviços públicos através de protocolo fornecido pelo próprio módulo
1467	Controle de prazo e identificação de pendências
1468	Possibilidade de o responsável da área informar as providências e emitir respostas aos envolvidos sobre as solicitações, gerando e-mail automático aos manifestantes
1469	Possibilidade de cadastramento de manifestação anônima.
1470	Geração de Token aleatório para manifestação anônima.
1471	Consulta de manifestação anônima através de token.
1472	Tratamento especial para manifestação sigilosa, ocultando os dados pessoais do relator da manifestação.
1473	Parâmetro para definir quais tipos de usuários terão acesso aos dados pessoais de manifestações sigilosas.
1474	Possibilidade de acompanhamento, pelos os usuários, do andamento de suas solicitações, através dos canais disponíveis de atendimento
1475	Emissão de relatórios com informações estatísticas abrangendo toda a organização, bem como de até uma manifestação específica, contendo o número de atendimento e prazo médio de atendimento dos pedidos
1476	Realização de consultas de casos solucionados, não solucionados e improcedentes
1477	Parametrização, em cada etapa do processo, do destinatário de mensagem eletrônica com as informações de andamento do procedimento, de modo que ao registrar uma manifestação, o cidadão, atendente ou o gestor, receba um e-mail informando a situação da manifestação
1478	Definição de quais os tipos de usuários estarão habilitados parar dirigir as respostas aos munícipes

Fls: 00429

1479	Utilização em plataformas IoS e Android, além de em caráter oficial e gratuito, ser disponibilizado nas lojas de seus respectivos sistemas operacionais
1480	Aplicativo mobile com uma barreira eletrônica para registro das ocorrências (dados geográficos do Google), de modo que quando o Munícipe tentar cadastrar endereço diferente da cidade, será o mesmo advertido de que o endereço não pertence ao Município
1481	Cadastramento de secretarias/diretorias com possibilidade de parametrização de nome, sigla, endereço eletrônico, gestor (secretário da pasta) e atendente, além de parametrização do relacionamento dos atendentes com o respectivo gestor
1482	Cadastramento de categorias, com possibilidade de criação de assuntos e serviços relacionados à cada secretaria/diretoria, podendo parametrizá-los com mensagens personalizadas
1483	Campo de Manifestações, com registro identificado ou sigiloso, contendo tipo de assunto, tipo de serviço, tipo de pessoa, tipo de manifestação, tipo de entrada, o endereço, permitindo a localização diretamente pelo Google Maps
1484	Realização de detalhamento de manifestação, e, também anexação de imagens com tamanho máximo de 20MB cada imagem
1485	Parametrização, pelo Administrador, das configurações para facilitar o entendimento no momento de cadastrar as manifestações: tipo de manifestação (parametrizações de tipos de manifestações que julgarem necessários, tais como: informações, solicitações, denúncias, flagrante, elogios, entre outros); tipo de pessoa (parametrizações de quais pessoas registrarão as manifestações, como: servidores, anônimos, turistas, munícipes, entre outros); canal de entrada (parametrizações de como serão registradas as manifestações, como: web, call center, mobile, entre outros); bairros (parametrizados conforme a necessidade, seguindo as informações do Google Maps); edição de visualização (parametrizações do relacionamento a que cada usuário terá acesso)
1486	Rotinas de gestão (business intelligence) que disponham das seguintes funcionalidades:
1487	Interface 100% web para visualização e para todas as funcionalidades previstas sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; arquitetura de 3 camadas (servidor de aplicação, banco de dados e servidor web)
1488	Funcionamento obrigatório de forma on-line, para acesso real time dos indicadores e manifestações realizadas pelos usuários para controle do Ouvidor Municipal
1489	Exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
1490	Capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional
1491	Compatibilidade com ambientes virtualizados
1492	Estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapa
1493	Análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas e mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
1494	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas
1495	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards
1496	Criação de relatórios em formato de book, multipágina, possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas e mapas, sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional
1497	Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (.xml, .pdf, e Excel formatado)
1498	Inclusão, dee forma nativa, de várias formas de visualização (mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela, criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou a sobreposição de imagens
1499	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo)
1500	Visão única de todo o ambiente do Portal de Business Intelligence, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares
1501	Disponibilização, de forma nativa (sem programação ou customização), de visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão

1502	Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas operacionais Android e iOS, e que a apresentação nesses dispositivos deve ser adequada ao seu formato
1503	Fornecimento de relatórios de log que demonstrem a utilização das diversas telas (gráficos, mapas etc) e/ou dashboards, indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está
1504	Construção de indicadores hierarquizados, exemplo: Índice de > atendimentos por tipo de serviço/bairro
1505	Capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional
1506	Variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato .pdf, links web, e, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas
1507	Interatividade entre as análises de um mesmo dashboard, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução
1508	Gráficos que sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down)
1509	Aplicação dos filtros com reflexão automática nos outros gráficos contidos nas telas e em suas ações até o último nível de detalhamento
1510	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo sem necessidade de reconstrução da análise, exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
1511	Apresentação de tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises de dashboards
1512	Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes
1513	Recursos para quick-links dentro de uma análise ou do dashboards específico para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente
1514	Inclusão de help, em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação
1515	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)
1516	Utilização dos últimos releases do Banco de Dados
1517	Dashboards com todas as informações em página única, divididos em filtros, gráficos, grids e mapas
1518	Funcionalidades que permitam ao Ente, de forma independente, ter autonomia para criar usuários; suspender usuários (bloqueio); parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário
1519	Possibilidade do Ente dar acesso aos usuários a determinados dashboards; restringir dentro do dashboard que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria, caso seja de interesse da Prefeitura a descentralização das informações, a qualquer momento, considerando que as informações dos Dashboards contemplam todos os departamentos
1520	Apresentação de dashboard principal com todas as manifestações da Ouvidoria e filtros de análise por período; análise pelo tipo da ocorrência (elogio, denúncia etc); análise pela situação do atendimento (pendente, em atraso, novo etc); possibilidade de análise por departamento/secretaria; análise pelo canal que foi dado/entrado o atendimento; análise por assunto, pelo serviço e seu detalhamento; análise por bairro do Município; análise por atendente; análise pelo tipo da pessoa requisitante (cidadão, turista etc), com filtros que de utilização concomitante, ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas
1521	Apresentação, do resultado dos filtros mencionados, de dashboards gráficos/grids contendo totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente; totais de novos pedidos e em execução por canal em que foi dado/entrado o atendimento graficamente; totais de novos pedidos e em execução por departamento/secretaria em que foi dado/entrado o atendimento graficamente; totais de novos pedidos e em execução por tipo da pessoa requisitante (cidadão, turista etc); totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente por tipo de ocorrência (sugestão, elogio, denúncia etc); totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente por Bairro; gráfico de maiores demandas por assunto/serviço; apresentação no google maps/ bing maps das ocorrências, diferenciando de forma colorida atendimentos concluídos, não iniciados e finalizados, sendo que todos os gráficos passíveis de serem filtrados no próprio gráfico, obrigatoriamente refletindo nos outros totais o filtro aplicado no gráfico
1522	Dashboard principal com todas as pesquisas de satisfação e com filtros de análise por período; análise por Secretaria/Departamento; e assunto. sendo que todos os filtros propiciem utilização concomitante, ao mesmo tempo, permitindo que a análise de várias formas seja realizada, e, de resultado dos filtros mencionados, se dê apresentação de dashboards gráficos/grids com totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente com indicação de atendimentos (realizados de forma bom, regular, ótimo, péssimo etc); totais de novos pedidos e em execução por

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00431
Proc. Lic.

	secretaria/departamento graficamente com indicação de atendimentos (realizados de forma bom, regular, ótimo, péssimo etc); totais de novos pedidos e em execução por assunto graficamente com indicação de atendimentos (realizados de forma bom, regular, ótimo, péssimo etc)

	MÓDULO 21 – EMPRESA FÁCIL
	VIABILIDADE
1523	Pesquisa prévia de viabilidade locacional através do site, em atendimento a lei 14195/2021 Art. 4o., por meio de seleção da natureza jurídica, endereço e atividade econômica atrelada ao geoprocessamento da prefeitura. O sistema deverá analisar automaticamente a viabilidade locacional através de rotinas de inteligência geográfica, tendo por base as normativas de uso do solo, a atividade e o respectivo grau de grau de risco. O resultado da viabilidade é exibido juntamente com os dados do imóvel, o grau de risco e o mapa georeferenciado.
1524	Integração com a VRE-REDESIM para análise automatizada da viabilidade locacional, conforme resoluções 61/20 e 63/20 com resposta positiva automática de no máximo 5 minutos.
1525	Possibilidade da prefeitura cadastrar certidão de uso de solo para exceções devidamente registradas em nome do servidor.
	ABERTURA DE INSCRIÇÃO
1526	Mecanismo em ambiente web para abertura de inscrição municipal, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município
1527	Constituição automatizada da inscrição municipal, a partir do consumo das informações disponíveis nos serviços web disponibilizados no Via Rápida Empresa pela Jucesp, sem a necessidade de operação de servidor público, bem como a devolução do número da inscrição para o VRE.
1528	Disponibilidade de todas as informações necessárias à formação do cadastro de contribuintes mobiliários do Município, conforme a legislação vigente, a fim de permitir a integração com o sistema tributário implantado e em utilização pela Administração
1529	Observância dos padrões estabelecidos pela REDESIM - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, permitindo associar a Tabela Municipal de Atividades à Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.) ou Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.) conforme sua natureza, observadas as atividades já utilizadas pela Administração
	ALTERAÇÃO CADASTRAL
1530	Interface, em ambiente web, para alteração dos dados cadastrais, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município
1531	Alterações realizadas via integração, jornalizadas no sistema, permitindo o acompanhamento dos históricos pela Administração
1532	Disponibilização de dispositivo web para Recadastramento, contendo campos exigidos para o procedimento de Abertura Eletrônica
1533	Interface, em ambiente web, para baixa da inscrição municipal, integrada ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, sendo que todas as baixas realizadas via integração são jornalizadas no sistema, permitindo o acompanhamento dos históricos pela Administração
1534	Possibilidade, a fim de viabilizar o procedimento de Abertura de inscrição municipal e Alteração de dados cadastrais, de forma a prescindir da presença do requerente em todas as suas fases, que, com base na Declaração Eletrônica de Abertura de Inscrição Municipal ou Declaração Eletrônica de Alteração de Dados Cadastrais, os laudos e licenças necessários ao exercício da atividade declarada sejam requeridos automática e eletronicamente aos respectivos órgãos competentes atuantes no processo.
1535	Disponibilização de interface aos órgãos, construída em ambiente web viabilizando seu acesso em áreas externas à rede municipal
1536	Classificação do grau de risco da atividade econômica, conforme estabelecido por cada órgão licenciador, considerando os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 13.874/2019
1537	Consideração do grau de risco da atividade econômica, definido por cada órgão licenciador, para fins da expedição do Alvará de Funcionamento, dispensando do Alvará as atividades identificadas como baixo risco

1538	Emissão de Alvará automaticamente para as inscrições municipais que exerçam atividades classificadas como de risco médio
1539	Controle dos pareceres emitidos pelos órgãos licenciadores estaduais e municipais como condição para emissão do Alvará para atividades classificadas como alto risco
1540	Interface para gestão do alvará pelo servidor público, permitindo controle do prazo de validade das licenças e a revogação do Alvará
1541	Notificação ao contribuinte de vencimento de prazo de alvará bem como de revogação do mesmo, através e-mail cadastrado.
	CADASTRO ECONÔMICO
1542	Operação, de forma integrada ao Via Rápida Empresa disponibilizado pela Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP e ao Sistema Tributário Mobiliário, implantado no Município
1543	Interface para consulta das inscrições municipais através de filtros das informações do cadastro, permitindo a visualização espacial de sua localização considerando o endereço de estabelecimento georreferenciado, para monitoramento do Desenvolvimento Econômico do Município nas diferentes áreas da Atividade (Serviço, Comércio e Indústria etc), nos espaços urbanos (por bairro, logradouro ou zoneamento de uso de solo), disponibilizando ferramentas que permitam ao Gestor Público analisar em tempo real o perfil geográfico e econômico-fiscal das atividades realizadas no Município a partir de gráficos, mapas temáticos e relatórios gerenciais.
1544	Interface que permite o monitoramento das declarações e integração junto ao VRE, permitindo acompanhar as viabilidades aprovadas diariamente bem como sues enquadramentos.
1545	Tratamento dos registros existentes relativos ao Cadastro Mobiliário, retirando as inconsistências ou redundâncias eventualmente existentes, a fim de garantir a integridade dos dados disponíveis para a Administração, por ocasião da conversão dos dados dos sistemas legados.

	MÓDULO 22 - BACKUP EM NUVEM
1546	Interface web, acessível ao menos através dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, que ofereça acesso rápido às informações de suporte técnico, manuais on-line e assistentes
1547	Realização do backup diretamente para a nuvem, sem a necessidade de qualquer equipamento instalado na rede local
1548	Opções, no painel web de gerenciamento e monitoramento das tarefas de backup, de execução destinadas à realização de backup de arquivos e diretórios com opções de tempos de retenção diferentes para cada necessidade de backup; predefinição de arquivos, pastas ou tipos de arquivos que não devem fazer parte dos backups; suporte a visualização do status de todas as tarefas de backup; envio diário de e-mail com relatórios de status dos backups realizados; backup de servidores virtuais em plataforma VMware; backup de servidores virtuais em plataforma Hyper-V; Suportar Microsoft Hyper-V Server versões 2012 R2 e superiores; Suportar o Hyper-V do Microsoft Windows Server versões 2012 e superiores; compatibilidade dos agentes do software de backup com plataformas Windows Server 2003 e 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016 e 2019, de 32 e 64-bits; compatibilidade dos agentes do software de backup com plataformas Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10; compatibilidade dos agentes do software com plataformas Linux: Red Hat 5.9 +, CentOS 5.2 +, Debian 7 +, Ubuntu 12 +
1549	Possibilidade, a partir de qualquer backup realizado, seja completo ou incremental, de restauração de dados
1550	Restauração dos dados armazenados em nuvem de qualquer ponto no tempo em que foi realizado o backup, desde que dentro do tempo de retenção contratado
1551	Restauração, de qualquer arquivo ou pasta do servidor em questão, ainda que esse arquivo não tenha sido modificado na data em que o backup foi realizado
1552	Recuperação granular de arquivos e diretórios diretamente do navegador
1553	Restauração de arquivos e diretórios para um diretório destino diferente do original

ANEXO "B"

PROVA DE CONCEITO (POC)

A lista abaixo representa as Funcionalidades dos softwares que serão analisadas, na Prova de Conceito – POC, conforme descrito neste Termo de Referência;

ITEM	DESCRIÇÃO
	MÓDULO 01 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - SIAFIC
1	Relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do Plano Plurianual - PPA e Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio
2	Relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio
3	Histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações
4	Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN
5	Anexo à Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo as Prioridades dos Programas
6	Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação
7	Geração e emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
8	Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade da Lei Orçamentária Anual x Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determinação da Lei 101/2000
9	Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias
10	Geração e emissão de validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso e código de aplicação
11	Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado
12	Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros
13	Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa
14	Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de código da conta, nome da conta, tipo de lançamento, valor do saldo anterior, valor do crédito no mês, valor do débito no mês, valor do saldo atual
15	Geração, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).
16	Integração com o módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas
17	Integração com o módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado
18	Consulta de dotações orçamentárias por número de dotação, contendo número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, fonte de recurso e código de aplicação
19	Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária
20	Consulta a suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da suplementação, data de operação
21	Consulta a redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, classificação econômica da despesa, valor da redução

22	Consulta a reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, data da operação
23	Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do servidor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais
24	Relação de movimentação referente ao COVID19 contendo data da emissão, número do empenho, código e nome do credor, fonte e código de aplicação, valor do empenho, número do processo, valor processado, valor não processado, valor pago, saldo a pagar totalizando por credor
25	Deverá aceitar a possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados ao Corona vírus (COVID19) aos empenhos e liquidações, conforme exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Legislativo nº 2.495/2020 e o Comunicado SDG nº 18/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
26	Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recursos e código de aplicação
27	Consulta do Empenho Estimativo efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
28	Consulta do Empenho Global efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
29	Possibilidade de anexação de comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010
30	Consulta de credor/fornecedor por nome, com as informações de código do credor/fornecedor, nome
31	Consulta a receita por exercício e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão
32	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: total valor arrecadado no dia
33	Consulta a pagamentos efetuados por credor, contendo as seguintes informações: exercício, código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data de devolução, valor da devolução, número do empenho, fonte de recursos e código de aplicação
34	Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
35	Consulta de restos a pagar por credor/fornecedor contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor requisitado, valor pago, valor anulado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
36	Cancelamento parcial do pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do pagamento, valor cancelado, número do processo, especificação, data da operação, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação
37	Consulta de processo pago de restos a pagar por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação
38	Liquidação de valores de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
39	Cancelamento de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa
40	Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor

	anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos e código de aplicação
41	Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, valor pago no mês, valor pago no ano, valor do saldo a pagar
42	Balancete por função do mês, em ordem de função, contendo mês de referência, código da função, nome da função, valor da dotação atual, valor movimentado, valor empenhado no mês, no ano e valor do saldo da dotação
43	Balancete por programa do mês, contendo mês de referência, código do programa, nome do programa, valor empenhado, valor no mês e ano, totalização ao final
44	Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo número do empenho, código e nome do credor, valor cancelado, valor total cancelado no dia, fonte de recursos e código de aplicação
45	Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final
46	Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8.666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação
47	Controle de adiantamentos com a admissão da concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não permitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados; bem como possibilitando a inserção de detalhamentos e anexação de comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI
48	Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação
49	Inclusão, manutenção e consulta de saldos do movimento do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor do saldo bancário anterior, valor de entrada (bancos), valor de saída (bancos), valor do saldo atual (bancos), valor do saldo em caixa anterior, valor da entrada (caixa), valor da saída (caixa), valor do saldo atual (caixa), valor do saldo em espécie anterior
50	Balancete da receita do mês ordenado por rubrica contendo mês de referência, data emissão, código rubrica, discriminação da rubrica, valores da receita anterior, do mês, da receita total, da receita orçada, da diferença
51	Boletim de caixa e bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia
52	Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
53	Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a Constituição Federal, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nos contas correntes de precatórios judiciais
54	Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extra-orçamentária do dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia
55	Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino; saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde

MÓDULO 02 - GESTÃO DE IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO - IPTU	
56	Controle, e, cadastramento de todos os imóveis existentes no Município sendo eles residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes as características do imóvel e históricos de alterações

Prefeitura Estado de
Folha nº 00456
Data

57	Consulta de todas as alterações cadastrais permitindo saber qual era a informação anterior e a nova
58	Desmembramento de um imóvel, criando automaticamente novos imóveis com as mesmas características do original.
59	Alteração das áreas e validação se o total é igual ao valor original
60	Unificação de imóveis selecionados, com validação do total das áreas dos imóveis originais confrontando com a do novo
61	Consulta de todas as informações referentes a um determinado cadastro, tais como: dados cadastrais, lançamentos, dívida ativa, histórico de observações, histórico de valores venais, recebimentos e ações
62	Gerador de relatórios do cadastro imobiliário que permita ao usuário escolher qualquer campo para sair nos relatórios, além de poder filtrar e selecionar sua ordenação
63	Cálculo do IPTU baseado da legislação municipal, bem como definição das datas de vencimento, percentual de desconto para parcela única e valor mínimo de parcela
64	Demonstração de quais imóveis não puderam ser calculados por inconsistência cadastral
65	Cancelamento do lançamento do imposto e ou das taxas
66	Cancelamento do lançamento por parcela ou integral
67	Simulação de cálculos para efeito de estudo de mudança de legislação
68	Emissão de extrato de débitos com o mínimo das informações de data de vencimento, valor da parcela e o valor dos acréscimos legais em casos de atraso
69	Estorno do cancelamento por parcela ou total

MÓDULO 03 - GESTÃO DE IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI	
70	Lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos de cálculo e alíquota
71	Emissão de guia para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)
72	Consulta de lançamentos com filtros por número, data, contribuinte
73	Isenção de lançamento
74	Acesso disponível para emissão de lançamentos por unidades externas (cartório de imóveis) com acesso diferenciado da Administração

MÓDULO 04 - GESTÃO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS	
75	Cadastramento de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços
76	Cadastramento de sócios das empresas bem como controle do período de responsabilidade pela empresa
77	Cadastramento de taxistas bem como os respectivos veículos
78	Cadastramento de feirantes bem como as suas respectivas barracas
79	Montagem de documentos por natureza de crédito
80	Emissão de boleto personalizado
81	Cálculo individual ou em lote
82	Cancelamento por lançamento, parcela ou por cálculo
83	Impressão de carnês em lotes

84	Controle de Suspensão de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de suspensão
85	Controle de encerramento de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de encerramento
86	Gerador de relatórios possibilitando a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos campos criados pelo usuário; bem como a seleção de filtros, quebra e totalização de valores
87	Gravação e a nomeação da configuração do relatório gerado
88	Extração de dados em forma de listagem (publicidade, alvará, cadastro mobiliário, tributação, lançamentos) montando sua própria listagem
89	Autonomia ao usuário para criação de novas tabelas usadas no cálculo dos tributos
90	Autonomia ao usuário para parametrizar o cálculo de acordo com sua necessidade
91	Possibilidade de o usuário escolher quais tributos sairão juntos no mesmo carnê
92	Emissão ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral
93	Emissão de alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte
94	Relatório pré-definido de alvarás emitidos, contendo filtros de data, número e cadastro mobiliário
95	Relatório de relacionamento de taxas do contribuinte, contendo, dados de vinculação do contribuinte com sua carteira de taxas vinculadas no Município
96	Consulta de dados cadastrais, tributação, lançamentos, dívida ativa, histórico, alvará, documentos e impressão de documentos em uma única tela

	MÓDULO 05 - GESTÃO DE OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS
97	Gestão dos cadastros de imobiliários, mobiliários, ligação de água, pessoa física, jurídica e servidores, com todas as informações necessárias para os devidos lançamentos de receitas municipais
98	Associação de casos de homônimos existentes
99	Cadastramento das contas orçamentárias e extraorçamentárias, possibilitando amarração das mesmas aos lançamentos de receitas e integrando sua arrecadação ao sistema contábil
100	Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício
101	Inclusão de novas receitas, e também suas edições, exclusões e consulta
102	Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)
103	Controle de caixa, com abertura, fechamento, sangria e reforço de valores, além de possibilidade de criação de caixa para recebimento retroativo
104	Abertura do ano financeiro
105	Disponibilização de descontos para multa, juros e correção em uma parcela específica, com possibilidade de amarração da movimentação de desconto a número de processo
106	Recebimento do arquivo de retorno dos bancos conveniados
107	Lançamento de débitos tributários e/ou não tributários de acordo com os valores, parcelas e datas de vencimento parametrizados
108	Cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado
109	Transferência do responsável de um lançamento
110	Alteração do convênio cadastrado em um lançamento
111	Suspensão de lançamentos, bem como cancelamento de suspensão

112	Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido
113	Extratos de débitos por contribuinte
114	Relatório de DARMs lançadas, exibindo informações relativas as parcelas e contribuinte
115	Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários
116	Tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juros/multa
117	Parametrização das permissões de cada grupo de usuários
118	Gestão da configuração dos parâmetros das importações

MÓDULO 06 - GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA	
119	Consulta no cadastro de dívida ativa, por tipo de cadastro (pessoa física, jurídica, mobiliário, imobiliário, hidrômetro, sócios e proprietários)
120	Parametrização de regras de parcelamento que permita a configuração de toda forma de cobrança da dívida ativa conforme estabelecido em Código Tributário Municipal ou Lei de Refis específica passando por descontos a serem concedidos nos encargos da dívida, sendo permitido diferentes percentuais de desconto para a quantidade de parcelas pretendida pelo contribuinte; Valor mínimo de parcela que o contribuinte deve obter acesso na divisão do parcelamento, não permitindo automaticamente que o mesmo obtenha uma parcela menor que a estabelecida em Lei, com diferenciação do valor mínimo para pessoas físicas e jurídicas; restrição da quantidade de parcelamentos oferecidos por dívida, de forma a permitir à Administração a escolha da quantidade de parcelamentos a qual a dívida pode sofrer, tal qual o percentual de entrada (primeira parcela) que o contribuinte deverá pagar em caso de reparcelamento; inclusão, edição e exclusão de índices financeiros para correta atualização monetária de acordo com o vencimento e/ou fato gerador do débito
121	Cadastramento prévio do débito em dívida ativa, permitindo o usuário consultar os dados de cadastro, valores, vencimento e tributo antes da inserção efetiva do mesmo em dívida ativa, afim de evitar erros de inscrições manuais ou em lote
122	Inscrição em dívida ativa de uma ou mais parcelas de um mesmo fato gerador, não exigindo o vencimento da última parcela (inscrição parcial)
123	Consulta de dívida através de diferentes filtros, como: contribuinte responsável, endereço, intervalo de data de inscrição, tributo/taxa, processo administrativo, intervalo de numeração de dívidas, situação, processo de execução
124	Geração de Extrato de Débitos com listagem de dívidas em aberto do contribuinte, dívidas parceladas, suspensas, protestadas ou outra situação cujo o valor seja devido estando eles inscritos ou não em dívida ativa; além de opção de exibição de débitos de caráter voluntário como contribuição de bombeiros entre outros, diferenças de recebimento em caso de pagamentos a menor por parte do contribuinte e suas observações
125	Geração de notificação de dívida em aberto para contribuintes com a possibilidade de emitir o boleto para pagamento à vista, além de registrar a data e processo da notificação, o sistema deve controlar a geração das notificações em um mesmo processo para que o mesmo contribuinte não seja notificado duas vezes, além de permitir notificar separadamente dívidas executadas e não executadas, o boleto à vista a ser gerado junto à notificação deve permitir atender a lei vigente sendo ou não Refiz e a escolha de seu vencimento
126	Cancelamento de dívida ativa de forma a permitir formas de cancelamento todos contendo processo e motivo de cancelamento
127	Cancelamento total por Certidão de Dívida Ativa ou em lote
128	Estorno do cancelamento de dívida, de forma individual ou em lote
129	Troca de responsável pela dívida, para caso de transferência do imóvel ou atendimento de processos judiciais/administrativos, com registro do processo, motivo, data e permitir consulta posterior, além apresentação de extrato de débitos de ambos os contribuintes, e registro de informação da existência de dívidas que foram transferidas
130	Possibilidade de parametrização, pelo usuário, além de vincular cálculo diferenciado para uma dívida individualmente, ou dívidas de um mesmo devedor, diferente do cálculo padrão adotado em seu tributo, para atendimento de processos judiciais com solicitação de desconto ou acréscimo de encargos para dívida especifica.
131	Parcelamento de uma ou mais dívidas de cadastros distintos em mesmo parcelamento, executadas e não executadas, permitindo a seleção por documento do devedor afim de unir débitos de seus vários cadastros em único parcelamento

132	Parâmetros de bloqueio para emissão de parcelas atualizadas para o próximo exercício, evitando erros de emissão sem correção
133	Parametrização do percentual dos honorários a serem cobrados sob a forma amigável ou judicial, sendo realizado parcelado ou seu valor integral na primeira parcela, permitindo, ainda, que o valor seja cobrado sobre o total da dívida sem desconto ou com desconto em caso de parcelamento em REFIS
134	Possibilidade de que o contribuinte possa escolher o valor da primeira parcela (entrada) desde que não seja inferior ao mínimo estabelecido na lei vigente de parcelamento
135	Rotinas que permitem ao contribuinte a escolha da data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na Lei de Parcelamento, contendo, ainda, ainda no parcelamento: identificação do requerente do parcelamento; impressão das parcelas geradas; emissão de boleto único para quitação das parcelas pendentes, em qualquer momento do parcelamento, com demonstrativo de quais parcelas estão sendo pagas; parâmetro para bloqueio da emissão de parcelas de anos posteriores ao do parcelamento; anexação de termo de parcelamento escaneado ao sistema, permitindo consulta e download posterior
136	Parametrização de mais de um tipo de termo de parcelamento e que a escolha do tipo para impressão seja no momento da conclusão do parcelamento
137	Cancelamento de parcelamento parcial e total
138	Estorno do cancelamento do parcelamento
139	Controle de abatimento do parcelamento em ordem da dívida mais antiga para mais nova, de forma que ao realizar o cancelamento, as dívidas cujo pagamento já cumpriram seu total sejam automaticamente quitadas, restando o saldo das demais em aberto
140	Filtros para geração de notificação amigável contendo tipo de contribuinte, intervalo de inscrição, intervalo de dívidas, intervalo de exercício, executadas e não executadas
141	Impressão das notificações amigáveis em formato .pdf, documento manipulável em editor de texto, ou formato .xml definido pela Prefeitura para envio e impressão em empresa gráfica habilitada pela Administração
142	Abatimento da dívida parcial ou total através de depósito judicial, administrativo, permitindo o cálculo de abatimento na data de levantamento da guia, tal qual campo para informar processo das guias
143	Seleção de dívidas por contribuinte para serem protestadas
144	Emissão de relatórios de fechamento de mês, como: resumo de inscrições por data; cancelamento; movimentações; arrecadação por receita, bem como análise sintética por receita
145	Execução de dívidas individualmente ou em lote através de filtros, associando processo e advogado responsável
146	Relatório de execução a partir de diversos filtros, como: contribuinte, exercício, dívida e parcelamento
147	Geração da Certidão de Dívida Ativa envolvidas no processo
148	Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências do sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
149	Demonstração das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil
150	Geração de relatórios que possibilitem a escolha dos campos que serão apresentados, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo
151	Exportação de dados em formato .csv ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios
152	Relatório de maiores e menores devedores, agrupados por contribuinte ou inscrição cadastral
153	Relação das notificações realizadas
154	Geração de relatórios de execuções fiscais
155	Configuração das dízimas, escolhendo se serão colocadas na primeira ou na última parcela
156	Cadastramento de datas e ausência de expediente bancário evitando cobrança de multa e juros em vencimentos

MÓDULO 07 - GESTÃO DE CONTAS PÚBLICAS	
157	Relatório Resumido Execução Orçamentária
158	Balanço Anual
159	PPA – Plano Plurianual

MÓDULO 08 - GESTÃO E CONTROLE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
160	Mecanismos de autocadastramento de usuários por meio da inserção do CPF ou CNPJ
161	Parametrização da aprovação ou não do cadastro de usuários pela Prefeitura e envio da resposta de aprovação por e-mail
162	Mecanismo de escolha pelo tomador acerca do recebimento de e-mail da nota gerada em seu nome, com frase de segurança, para evitar spammer
163	Impressão do formulário de solicitação para emissão de nota fiscal com o texto desejado pela Prefeitura ao final do cadastramento da empresa
164	Cadastro, pela empresa, de autorizações personalizadas de acesso para cada usuário vinculado
165	Inserção dos dados do contador da empresa
166	Inserção de dados para contato
167	Aprovação ou recusa, pela Prefeitura, do pedido de emissão de nota fiscal eletrônica, com base nos dados enviados pelo contribuinte
168	Acesso de um mesmo usuário a várias empresas
169	Possibilidade de alteração, pelo usuário, de sua senha de acesso quando desejar
170	Possibilidade de o prestado r/ tomador consultar todos os documentos fiscais por meio de diversos filtros como data de emissão, status de pagamento, tipo de imposto, tomador/prestador
171	Possibilidade de o tomador / prestador consultar um resumo das emissões de notas do período pesquisado, contendo valores totais de serviços e dos impostos devidos e retidos, bem como os valores que encontram-se pagos e em aberto
172	Consultas, por qualquer contribuinte, cadastrado ou não no sistema NFE, de Recibo Provisório de Serviços, se foi efetivamente transmitido ao sistema para geração de nota fiscal eletrônica
173	Demonstração da localização do prestador e dados de contato, e sua geolocalização
174	Mecanismos de acesso rápido para pesquisa e localização de funcionalidades do sistema, interna e externamente
175	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, do prazo limite para cancelamento de uma nota fiscal
176	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, da quantidade de tentativas de acesso que podem ser realizadas antes do bloqueio da senha do contribuinte
177	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, se deseja utilizar alíquotas diferentes para pessoas físicas e jurídicas
178	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, dos níveis de acesso aos menus de sistema para cada grupo de usuário: administradores, fiscais, estagiários, etc
179	Mecanismos de parametrização de mensagens a serem enviadas nos e-mails encaminhados pelo sistema ao contribuinte quando de aprovação ou rejeição da solicitação de emissão de notas fiscais e suas senhas
180	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, da utilização ou não de emissão de guias eventuais, e, a quantidade de vezes que um contribuinte poderá utilizar a função em um determinado período
181	Digitação dos dados que compõem a nota fiscal
182	Informação do endereço de onde o serviço foi prestado
183	Emissão de notas para tomadores não identificados (consumidor final)

184	Mecanismos de avaliação do conteúdo do RPS, não permitindo o processamento parcial do arquivo;
185	Informações claras ao operador quando a problemas no arquivo de RPS
186	Mecanismos de exportação de notas geradas, inclusive relacionando as mesmas ao recibo provisório de serviços para os contribuintes importarem em sistema próprio
187	Emissão de carta de correção, não sendo permitidas mudanças de valor
188	Emissão do talão fiscal, ou seja, a impressão de todas as notas geradas em um determinado período para administradores autorizados e contribuintes
189	Mecanismos para que a Prefeitura emita notas fiscais e guias avulsas para prestadores que realizem serviços eventuais no Município
190	Digitação, pelas empresas identificadas como declarantes, dos dados dos documentos fiscais prestados e/ou tomados em uma competência
191	Possibilidade de o tomador de serviços rejeitar as notas fiscais eletrônicas recebidas que tenham erros de dados ou cujo serviço não tenha sido efetivamente prestado ou não seja reconhecido
192	Possibilidade de o tomador de serviços aceitar as notas fiscais eletrônicas recebidas dos prestadores do município par que componham automaticamente sua declaração
193	Consultas, pelos declarantes de serviços, de todas as notas fiscais recebidas eletronicamente, bem como digitadas no sistema filtrando-as por prestador, período e tipo de pagamento (retido ou devido)
194	Bloquear o fechamento da declaração de serviços na competência quando há pendências na geração de guias para os documentos fiscais declaradas
195	Retificação dos dados declarados incorretamente pelo contribuinte, bem como a edição dos documentos fiscais tomados / prestadas digitadas no sistema
196	Bloqueio de edição de um documento fiscal declarado quando este estiver vinculado a uma guia emitida ou paga
197	Parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura e convênio bancário
198	Emissão de boleto para todas as notas do mês ou apenas para uma nota, nesse caso o sistema deverá demonstrar o tomador de serviço da nota
199	Emissão dos boletos atrasados com a cobrança de multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação do Município
200	Exibição de guia quais os serviços e tomadores que originaram o imposto
201	Disponibilização ao prestador de serviços esporádicos, de funcionalidade para emissão de guias eventuais
202	Cadastro de fiscalizações realizadas
203	Consulta, aos servidores públicos autorizados, das notas e guias geradas pelos contribuintes, essa consulta deverá ser por período, por local de prestação, por número de nota e por RPS
204	Relatórios do ISS devido e pago por empresa
205	Consulta das guias geradas pelas empresas
206	Consultas, pelo administrador de sistema, dos documentos digitados por contribuintes declarantes de serviços no Município
207	Emissão, pelo administrador de sistema, de relatório onde constem todas as declarações de serviços dos contribuintes com status (aberta ou fechada), protocolo e identificação do responsável pela declaração
208	Acesso, pelos administradores do sistema, a um resumo dos dados do Município onde seja possível identificar os valores totais de notas fiscais emitidas, valores de notas fiscais emitidas por prestadores do simples nacional, valores relativos as declarações de serviços prestados e tomados, às notas fiscais aceitas e cujo aceite está pendente por exercício
209	Emissão de relatórios sintéticos e analíticos nos quais se consulte os valores totais de notas emitidas e tomadas pelos contribuintes ou para um único prestador em cada competência do período pesquisado, bem como identificar cada uma das guias emitidas relacionadas a estes valores

210	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se deseja utilizar o cadastro de empresas de outros Municípios
211	Função para alteração do requerimento de cadastro já encaminhado à Prefeitura, por meio da identificação da empresa e seus responsáveis
212	Disponibilização aos tomadores do Município, de opção para a consulta de situação cadastral de empresas de outro Município
213	Mecanismos de aprovação ou rejeição, pelos administradores do sistema, de requerimento de cadastro das empresas de outros Municípios, por meio da análise dos dados enviados no requerimento cadastral
214	Disponibilização, ao tomador de serviços, de funcionalidades para realização de reclamações e denúncias sobre o descumprimento da emissão de nota fiscal eletrônica por parte de prestadores de serviços do Município
215	Respostas, pelo prestador de serviços, a denúncias recebidas diretamente ao tomador reclamante
216	Consultas, pelos prestadores / tomadores de serviços às reclamações e denúncias abertas por ele e contra ele
217	Arquivamento de uma reclamação já respondida / solucionada
218	Mecanismos, para que o administrador da Prefeitura defina qual o prazo para registro de uma reclamação / denúncia
219	Sinalização, aos usuários do sistema, sobre o recebimento de uma denúncia / reclamação em sua caixa-postal
220	Mecanismos de comunicação da Prefeitura com os contribuintes, possibilitando o envio de mensagens para um ou mais contribuintes conforme necessidade do fisco
221	Definição, pela Prefeitura, do grupo de usuários que deverão receber as mensagens encaminhadas por filtros específicos, tais como: tipo de tributação, tipo de declaração, tipo de pessoa, código de serviço, CNPJ, contador responsável, etc.
222	Definição, pela Prefeitura, se as mensagens serão encaminhadas diretamente à empresa ou ao contador responsável; bem como os usuários internos que receberão as respostas encaminhadas pelos contribuintes
223	Anexação de documentos e imagens nas mensagens encaminhadas, bem como a edição do texto pode meio de ferramentas do próprio sistema
224	Sinalização aos usuários do sistema sobre o recebimento de uma mensagem
225	Mecanismo para cadastro das obras pelos prestadores de serviço de construção civil, onde sejam indicados: dados do prestador de serviço, endereço da obra, matrícula CEI, data de início e status da obra registrada (ativa ou encerrada)
226	Mecanismo interno de identificação da obra cadastrada
227	Cadastro de materiais, sendo possível a inclusão dos dados e valores das notas fiscais de compra tomadas por prestadores de serviços, vinculando-as imediatamente a uma obra registrada
228	Mecanismo de identificação do saldo de materiais de uma obra, controlando os valores disponíveis para dedução nas notas fiscais de serviços emitidas
229	Aplicação mobile para emissão de notas fiscais de serviços e consulta de dados por prestadores / tomadores do Município
230	Realização de login com os mesmos dados utilizados na aplicação online, tanto para o prestador, quanto para tomadores e administradores de sistema
231	Permitir ao Seleção, pelo responsável ou contador da empresa para a qual deseja realizadas as emissões e consultas por meio do aplicativo
232	Digitação dos dados do tomador de serviços ou a informação de consumidor final
233	Cancelamento, substituição e consulta das notas fiscais emitidas pelo aplicativo
234	Exportação de dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
235	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
236	Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado)
237	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise.

	Exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
238	Utilização das últimas releases do banco de dados
239	Filtros possíveis: análise por período; análise pelo tipo de serviço (prestado ou tomado); análise pelo tipo de tributação; análise por tipo de imposto (devido ou retido); análise pela situação do pagamento (adimplente ou inadimplente); análise pelo local da prestação do serviço (dentro ou fora do município); análise por situação da nota (ativa ou cancelada); análise por empresa; análise por serviço
240	Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas
241	Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por bairro; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas; ordenação por valor de nota; ordenação por inadimplência; ordenação por valor de imposto
242	Visualização das informações de cada nota emitida
243	Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida
244	Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos os filtros ao mesmo tempo, permitindo, que análise seja realizada de várias formas
245	Visualização das informações de cada nota tomada
246	Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida

	MÓDULO 09 - GESTÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADOS
247	Emissão de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais: número da requisição, órgão, material, origem, destino, que contenha o controle de aprovação pelo responsável, inclusive permitindo o relacionamento das requisições de compras com o cadastro de compradores
248	Emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude
249	Reserva de dotação de forma integrada com o setor contábil, inclusive para processos plurianuais, de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta os valores da última aquisição e as cotações de preços captadas pelo setor requisitante ou setor responsável
250	Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala
251	Realização de processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014
252	Controle das modalidades de licitação ou procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência, tomada de preços, convite, pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa, inexigibilidade; compra de pequeno porte, registros de preços, chamamento ou credenciamento
253	Geração de Anexo I a fornecedores de acordo com o formulário utilizado pela Administração
254	Geração do quadro resumo
255	Homologação e adjudicação dos processos
256	Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração
257	Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do sistema Audesp
258	Controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas modalidades de licitação e suas movimentações, as suas respectivas secretarias, almoxarifados e as famílias de materiais específicos
259	Inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011)
260	Relatórios de reservas efetuadas

261	Relatórios de baixas de AF´s efetuadas e a efetuar por Órgão
262	Geração de arquivo .xml, contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema Audesp – Fase IV
263	Integração aos sistemas financeiro, de compras e licitações, patrimônio
264	Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracteriza
265	Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores
266	Controle de devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa
267	Alimentação de forma automática, após o fechamento mensal, das contas contábeis para envio dos dados ao sistema Audesp
268	Entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo a autorização de fornecimento e atendendo as especificações do sistema Audesp - Fase IV
269	Saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida
270	Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária
271	Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor total de entrada e valor total de saída
272	Balancete sintético de acordo com o sistema Audesp
273	Cadastramento de unidades básicas de saúde
274	Cadastramento de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone
275	Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega
276	Cadastramento de unidades básicas de saúde
277	Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde

	MÓDULO 10 - GESTÃO DE CONTRATOS
278	Integração aos sistemas de compras/licitações e contabilidade
279	Informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para prestação de dados ao sistema Audesp - FASE IV, bem como geração do arquivo .xml de ajuste para envio através do Coletor Audesp
280	Cadastramento dos contratos da Administração, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; data de assinatura; data de início e término de vigência; número do processo administrativo; natureza da licitação; fornecedor; tipo de instrumento; plano de contas; valor total do contrato; empenho contábil; descrição; tipo, valor, vencimento, clausula e percentual da garantia; gestor do contrato e auxiliares de gestão; cláusula financeira e penal; determinação do prazo de notificação de término de vigência do contrato; responsáveis da parte contratante e contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); itens do contrato; data e veiculo de publicação, anexo do documento de publicação
281	Cadastro dos Termos de Aditamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo aditivo; tipo do aditamento; data de assinatura; data de término de vigência; data de autorização; descrição/motivo do aditamento; valor do termo aditivo (se houver acréscimo de valor); valor acumulado – aditamentos anteriores; empenho contábil (se houver acréscimo de valor); reforço da garantia (Descrição, tipo, valor, vencimento, clausula e percentual da garantia); justificativa da Administração para aditamento; responsáveis da parte Contratante e Contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); data e veiculo de publicação, anexo do documento de publicação
282	Cadastro de baixas contratuais, no qual são realizadas automaticamente ao contrato através da integração ao sistema contábil mediante emissão da liquidação contábil do documento fiscal, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; saldo atualizado do contrato; número e descrição do empenho e

	despesa orçamentária relacionada; valor do empenho; tipo, número e ano do documento fiscal; valor do documento fiscal/baixa; data da baixa
283	Anexação de documentos para o atendimento a Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011, contendo: registro de Inidoneidade de Fornecedor para contratos em execução, com indicação de fornecedor; número e ano do contrato; sansão aplicada; data de Início e término da sanção; histórico/descrição do Parecer Jurídico; anexação de arquivo
284	Relatórios/Listagem, de forma a possibilitar a composição e edição dos campos e filtros a qualquer momento, com emissão nos formatos .PDF, .TXT, com formatação e planilha em excel

MÓDULO 11 - GESTÃO PATRIMONIAL	
285	Integração aos sistemas financeiro, compras e licitações e almoxarifado
286	Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados
287	Cadastros auxiliares como cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações
288	Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos
289	Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem
290	Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens
291	Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica
292	Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável
293	Relação de bens incorporados
294	Inventário de bens por responsável
295	Relação de bens reavaliados
296	Termo de Responsabilidade
297	Relatórios em formato PDF e em EXCEL (.csv) dos bens, em forma de inventário dos locais para avaliação in loco e relatórios para conferência final do trabalho de reavaliação
298	Controle do trabalho descentralizado de avaliação por parte do administrador através de gráfico de acompanhamento real-time

MÓDULO 12 - GESTÃO DE PROTOCOLO	
299	Controle geral de todos os processos arquivados, ou, que estão tramitando, com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros
300	Cadastramento e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras
301	Lançamento automático de guia individualizada por processo, para assuntos que exijam pagamento, impedindo a movimentação do mesmo em caso de inadimplência
302	Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos
303	Apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração de apensamento nas movimentações; arquivamento e desarquivamento dos processos

304	Anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo
305	Consultas de movimentações do processo, com possibilidade de download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações, agilizando o trabalho
306	Possibilidade de visualização e impressão, referente a anexação, de todos os anexos do processo, de forma única e sequencial, além de página de rosto ou similar que identifique o processo impresso, seu requerente, data de abertura e departamento de origem do processo
307	Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática
308	Gerador de relatórios, com opção de gravação do relatório pré-formulado
309	Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega
310	Controle de pagamento das guias, vedada a sua movimentação em caso de inadimplência
311	Página, painel e dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos, por usuário, permitindo que o mesmo tenha em tela única todos os processos que estão pendentes de seu recebimento ou seu prosseguimento
312	Página, painel ou dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos por parte dos gestores de departamento, permitindo que o gestor tenha em tela única todos os processos que estão pendentes em seu departamento e por usuário.
313	Possibilidade, a partir da tela citada acima, de o usuário efetuar as movimentações solicitadas anteriormente como envio, recebimento, anexação, apensamento, não necessitando sair da tela de consulta geral para movimentar o processo
314	Página geral que possibilita ao usuário a identificação do tempo em que o processo está parado sem movimentação
315	Rotinas de confidencialidade de processos, com controle de acessos por usuário, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo
316	Opção de despacho processual, informação que deve constar das movimentações do processo com possibilidade de anexar ou não documento ao despacho
317	Consultas de processos por parte do histórico de cadastro dos mesmos
318	Solicitação on-line de abertura de protocolos para os contribuintes, em assuntos pré-determinados
319	Formulário de solicitação contendo dados mínimos de preenchimento como Assunto da solicitação, Nome do solicitante, Cpf do solicitante, e-mail do solicitante, confirmação de e-mail do solicitante e descrição da solicitação
320	Função para envio de um ou mais documentos digitalizados
321	Envio de e-mail ao solicitante para confirmação do pedido de protocolo contendo
322	link de confirmação da solicitação
323	Cpf do solicitante
324	Descrição da solicitação
325	Envio de e-mail ao solicitante após ação de aprovação ou rejeição do protocolo contendo
326	Em caso de aprovação: número, ano e link para consulta do protocolo
327	Em caso de rejeição: Descritivo de motivo da rejeição do protocolo
328	Envio automático de email ao solicitante após aprovação ou rejeição por parte da administração para acompanhamento do protocolo
329	Em caso de protocolo aprovado o solicitante deve receber e-mail de confirmação contendo número e ano do protocolo
330	Em caso de protocolo rejeitado o solicitante deve receber e-mail contendo motivo da rejeição do mesmo
331	Solução deve permitir verificação dos protocolos solicitados por painel (dashboard) ou tela especifica de análise das

	solicitações

MÓDULO 13 - GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTOS E PONTO ELETRÔNICO	
332	Cadastramento único obrigatório por pessoa, identificado pelo CPF, com os dados pessoais de nome, nome social, PASEP, Carteira Identidade, Órgão expedidor, UF órgão expedidor, título eleitor, CPF, carteira profissional, alistamento militar, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, grau de instrução, especialidade da instrução, endereço (completo), nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, data de nascimento, cartão de identificação do SUS, tipo de deficiência
333	Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco/Agência e conta corrente/poupança)
334	Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP
335	Alteração de cadastro por lote, com a possibilidade de realização, pelo usuário, de filtros necessários identificados pelos campos do cadastro
336	Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo
337	Cadastramento de vantagens pessoais como valor de acréscimos, tipo de função gratificada, percentual universitário, tipo adicional médico, adicional terça parte, adicional sexta parte, adicional noturno, adicional esposa, horas mensais, valor vantagem, tipo adicional professor, adicional periculosidade, tipo insalubridade, adicional quebra da caixa, adicional gratificações diversas
338	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo CPF
339	Registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário
340	Histórico Funcional e Financeiro
341	Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (prontuário, dependentes, vantagens ou descontos, férias, ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual
342	Controle e registro de pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo
343	Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário
344	Geração e emissão da folha de pagamento de contribuintes individuais
345	Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF)
346	Cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor
347	Cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função
348	Cálculos de média de eventos paras fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência
349	Apuração e cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos)
350	Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias
351	Relatório das Despesas Orçamentárias por dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o orçamento da Entidade
352	Relatório de empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP
353	Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados
354	Emissão de relatório de demonstração de lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário
355	Relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – Despesas Orçamentárias, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime

	previdenciário, valor; DE – Despesas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor; RO – Receitas Orçamentárias, descrição do item e valor; REO – Receitas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor
356	Limitação de despesas em um valor definido, transferindo o excedente para outra despesa
357	Utilização de liquidação de 13º para provisionar os valores ao longo do exercício
358	Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise
359	Atendimento, pelo módulo de controle de ponto eletrônico aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009, mantendo controle de banco de horas
360	Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver
361	Transferência automática do apontamento para processamento da folha
362	Geração e emissão de relatórios do espelho do cartão de ponto
363	Cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado
364	Cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte
365	Controle de saldo de recarga mediante arquivo ".txt" das empresas fornecedoras de Vale-transporte.
366	Geração, cálculo e controle de licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal
367	Consulta de férias contendo prontuário, nome, período, saída, dias, pecuniário, situação, indicação de recebimento
368	Parametrização, lançamento e controle de afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins
369	Controle de saldo de abonadas parametrizável conforme necessidade do cliente
370	Importação de afastamentos
371	Cadastramento e controle de Processos Administrativos, Sindicâncias e Ocorrências, vinculados aos servidores envolvidos.
372	Cadastramento e controle de Cursos e treinamentos e a vinculação aos servidores
373	Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do servidor, RG, CPF, cargo
374	Listagem dos servidores por cargo e data de nascimento contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, setor, data nascimento, data admissão
375	Relação dos servidores por cargo ordenado por nome do cargo e nome do servidor, contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, lotação, código do cargo, salário, quantidade de servidores por cargo
376	Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo
377	Gerador de Relatório possibilitando ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira
378	Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira
379	Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo
380	Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor do FGTS, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido

381	Relatório de Totais da Folha de Pagamento para empenho em ordem de lotação, contendo data emissão, tipo de contratação, código da lotação, valor da despesa fixa, valor salário família, valor total
382	Relatório de Prestação de Contas com valores brutos, valores empenhados, valores de patronais e total, contendo resumo por órgão, separado por fonte e código de aplicação
383	Desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais
384	Geração e emissão de Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT
385	Realização de cálculos rescisórios, de forma automática
386	Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos
387	Verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária
388	Parametrização e verificação de CNAE preponderante.
389	Cálculo e abatimento INSS para a proporcionalidade de Salário Maternidade no 13º salário
390	Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento
391	Geração de arquivos digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de maio de 2003
392	Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada
393	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audesp - Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato .xml
394	Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal
395	Gerar arquivo para a remuneração dos profissionais da educação, conforme layout do SIOPE
396	Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais, grupo S-1000 a S-1080
397	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos, grupo S-2190 a S-2399
398	Realização do controle de lotes de envio para eSocial, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo
399	Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências
400	Cadastramento de exigências para concessão de benefícios parametrizável pelos usuários.
401	Geração e emissão de demonstrativo analítico individualizado das contribuições dos servidores ativos e/ou inativos
402	Importar arquivos texto dos Entes Municipais, contendo as contribuições individualizadas dos servidores inscritos no Regime Próprio de Previdência
403	Geração de arquivo texto para avaliação atuarial anual
404	Emissão simulação de cálculo e concessão de benefícios

MÓDULO 14 - PORTAL DE RH E RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES	
405	Disponibilização de portal pela internet, por meio de senha exclusiva aos Servidores
406	Holerite emitidos
407	Informe de Rendimentos

408	Período de férias
409	Comunicados em formatos PDF, JPG, PNG na tela de login, em períodos pré estabelecidos pela Entidade

MÓDULO 15 - PORTAL DE RH E RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES	
410	Disponibilização de recadastramento de informações pessoais do servidor, pertinentes a administração de pessoal para a finalidade de atualização de dados, no qual o sistema deverá possibilitar que um perfil de usuário ou gerente, mediante autenticação prévia de acesso ao sistema, possa acessar e realizar as alterações necessárias
411	Atualização cadastral de dependentes, além das informações pessoais dos servidores, com a inserção de vínculos empregatícios anteriores
412	Inclusão de arquivos em PDF ou de imagem, para comprovação das informações prestadas nos itens supracitados e realizar validações para auxiliar o usuário na prestação correta das informações
413	Disponibilidade de links de ajuda ao usuário, no que se refere a busca por CPF, CNPJ e manual de preenchimento, cada qual em seu respectivo módulo
414	Disponibilização da exportação dos dados obtidos no recadastramento para o sistema de folha de pagamentos de forma automática, afim de evitar a digitação das informações e garantia da correção das informações

MÓDULO 16 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	
415	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário
416	Possibilita de, em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal Nº 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (.csv), o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por maquinas (formato .json)
417	Apresentação, na página principal, da data de última atualização do portal, permitindo o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro
418	Apresentação, como página principal do portal, resumos em página única de informações como resumo de receitas x despesa; quantidade de funcionários; data de atualização do portal; investimento em educação; valores contratados; diárias com viagens e adiantamentos; Restos a Pagar; Total Pago no ano referente a Restos a Pagar; valores depositados referente aos precatórios; gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao portal; acesso aos serviços de integração ao whatsapp e/ou telegram
419	Conter conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal, configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a transparência ativa do portal
420	Centralização, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid), com conceito de drill-down, com cada área de atuação contemplada no edital, vedando que as informações estejam espalhadas no site, fazendo com que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações
421	Possibilidade de filtro, dentro dos cenários, com multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos (ex: unidade orçamentária a e b; modalidades: convite e pregão; cargos x e y)
422	Qr-code, ao acessar o atalho, possibilitando o redirecionamento do cidadão aos serviços do whatspp e/ou telegram
423	Funcionalidade para que o Ente, de forma independente, possa inserir, alterar, excluir informações do portal de transparência, possibilitando ao mesmo ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de seu interesse; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome ao mesmo; desativar os cenários; alterar os ícones e nomenclaturas dos cenários; definir da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do portal
424	Apresentação, com base nas pesquisas selecionadas o portal, na mesma tela, de gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação empenhado e pago; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo e por ação de governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizas, sendo que para cada empenho seja apresentadas as liquidações e os pagamentos efetuados, além de permitir que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, sendo que todas as informações contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário com função obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

425	Cenário de despesas relativas a restos a pagar contendo opções de despesas por exercício, modalidade de licitação, credor, secretária/diretoria, e, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela: gráfico do valor total pago e cancelado, saldo do exercício anterior (geral); gráfico do valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico dos totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada empenho, apresentação das liquidações e pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
426	Cenário de despesas relativas ao terceiro setor, com opções de filtro por data inicial e final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretaria/diretoria e possibilidade de verificação das informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente, na mesma tela o gráfico do valor total empenhado e pago, (geral); gráfico de valor total empenhado e pago (por secretaria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, e, ainda, para cada empenho, apresentação das liquidações e os pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
427	Cenário de despesas relativas a despesas de diárias, viagens e adiantamentos, conforme recomendação do Ministério Público Federal, com as opções de filtro de data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feito as despesas, senso que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente ainda na mesma tela gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria; grid com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; grid através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo, permitindo, ainda, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc, e, os gráficos contidos no cenário, apresentando obrigatoriamente filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
428	Cenário de multas de trânsito com opções de filtros por exercício e mês, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente na mesma tela gráfico com os valores totais previsto do exercício x realizado do exercício de cada receita referente ao transito; gráficos de quais códigos de aplicação bem como programa de governo e ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao trânsito; grid com o detalhamento diário das receitas do transito com informação dos valores nominais; grid com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao trânsito, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
429	Cenário de receitas/despesas relativas à pandemia do covid-19, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as opções de filtros por credor/fornecedor, modalidade de licitação e material adquirido na pandemia, apresentando um resumo com os valores totais arrecadados frente a pandemia; resumo com as despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; resumo com o total de despesas pagas durante a pandemia; sendo que, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela todas as receitas recebidas tendo como informações a receita, a fonte de recurso, o código de aplicação e os valores arrecadados diariamente; e, ainda, gráficos apresentando os valores gastos pela focados na pandemia por fonte de recurso, por ação e por modalidade de licitação; gráfico com os materiais adquiridos na pandemia, com detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o credor/fornecedor vencedor do certame; grid com as despesas realizadas no período da pandemia com informações mínimas de credor/fornecedor; modalidade de licitação com o fundamento legal; prazo do contrato; data da despesa; valores empenhados/liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado; grid com os fornecedores que prestaram serviços ou forneceram materiais durante a pandemia, com possibilidade de detalhamento do processo de compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item; grid que apresente os gastos referentes a restos a pagar; grid dos materiais adquiridos na pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o material/serviço foi disponibilizado, apresentando o destino dos materiais/serviços adquiridos mostrando o local do destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação
430	Cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros por exercício e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita extra e despesa extra realizado no exercício; gráfico de linha mês a mês com o comportamento da receita extra x despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com os valores de receita extra ou despesa extra diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia especifico, com o detalhamento de todos as receitas extra e despesas extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

431	Cenário de obras públicas com opções de filtros por ano do processo e situação da obra, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela o gráfico do percentual por situação de obras totais do município; grid com o detalhamento dos processos contendo a situação e a obra; e, ainda, para cada obra, possibilidade de se verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: processo licitatório, fornecedor da obras com CNPJ; total contratado, empenhado, processado e pago podendo detalhar todos os empenhos, liquidações e pagamentos, sendo possível identificar através de geolocalização a obra em mapa
432	Cenário de folha de pagamento com as opções de filtros por exercício, mês de pagamento, secretaria, cargo, local de trabalho, regime e nome, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela, gráfico da quantidade de servidores lotados em cada secretaria; grid com todos os cargos da entidade, quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; grid essa contendo detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento de nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão; se a folha é mensal, adiantamento, férias; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso à informação, e todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
433	Controle dos prazos previstos na lei de acesso à informação, pelo sistema de serviços de informação ao cidadão (sic)
434	Disponibilização, no portal de transparência online, de relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações de quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento
435	Demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública
436	Portal integrado aos serviços de mensageria whatsapp e/ou telegram para que os cidadãos possam se utilizar desse recurso a fim de fiscalização da contratante no tocante a transparência ativa
437	Possibilidade de realização de consultas relacionadas a despesas realizadas pela Prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de: secretaria (trazer a lista e secretarias a fim de facilitar a busca pelo cidadão); credores programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; total de investimentos realizado pelo Município nas áreas de educação e saúde; previsão e arrecadação do município no exercício com detalhamento ou filtros de mês; apresentação das maiores arrecadações do Município
438	Serviço de mensageria whatsapp e/ou telegram (CHAT BOT), ou seja, o sistema deverá se comunicar internamente ao Banco de Dados e trazer as resposta em consonância às apresentadas no Portal de Transparência, possibilitando consultas às informações de despesas realizadas pela prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de departamento – trazendo a lista de departamento a fim de facilitar a busca pelo cidadão; credores; programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; previsão e arrecadação da Prefeitura no exercício, com detalhamento e filtro de mês e apresentação das maiores arrecadações, e permitindo ao final da análise a exportação em formato aberto para o usuário.

MÓDULO 17 - PORTAL DO CIDADÃO	
439	Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário
440	Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas inclusive atualizando as parcelas
441	Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total
442	Emissão de extrato de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dividas em aberto e parceladas
443	Emissão de boleto de débitos Imobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do imóvel e dividas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa
444	Emissão de boleto de 2 via do parcelamento efetivado no sistema de Dívida Ativa com seleção do número do parcelamento e ano, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definida no sistema de Dívida Ativa

MÓDULO 18 - BUSINESS INTELLIGENCE	
445	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
446	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das

	visualizações reflitam automaticamente nas demais
447	Criação via web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários
448	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou pareto), deixando livre para o utilizador da ferramenta escolher o critério que desejar (70/30, por exemplo), através de parametrização dos filtros dos dashboards, ou até mesmo nos componentes que o compõem
449	Propiciar a construção de indicadores hierarquizados exemplo: índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro
450	Aplicação nos filtros dos gráficos com reflexo automatico nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento
451	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise, como exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
452	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)
453	Página com resumo das diversas informações financeiras e administrativas de no mínimo dois anos, para visualização rápida e tomada de decisão: valor orçado e realizado relativo as receitas municipais; valor orçado e realizado relativo as despesas municipais; quantidade de programas referentes ao planejamento estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício montante de dívidas relativas a despesas em atraso; montante de dívidas relativas a despesas futuras; quantidade de servidores públicos; gastos com educação, saúde e pessoal) em percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela legislação pertinente; dashboards que conterão o detalhamento das informações, representados estes por ícones que identifiquem o assunto; sistema administrativo, possibilitando ao Ente, de forma independente autonomia para a criação de usuários; suspensão de usuários (bloqueio); parametrização de um número de tentativas erradas de senha, com bloqueie do usuário; e, ainda, acesso aos usuários a determinados dashboards; bem como restrição, dentro do dashboard, que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria
454	Dashboard de aplicação no ensino, com filtros por ano e mês; com apresentação de resumo para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em educação no ano acumulado e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação, no exercício selecionado, do comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação no ensino, mês a mês
455	Dashboard de aplicação na saúde, com filtros por ano e mês; com apresentação de um resumo para o exercício do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; apresentação no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação na saúde, mês a mês
456	Dashboard de gastos com pessoal, com filtros por ano e mês; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gastc com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação no exercício selecionado do comportamento, graficamente, da despesa com pessoal e receita corrente líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mês
457	Dashboard de acompanhamento do planejamento estratégico com filtros por período do PPA a ser avaliado (4 anos); programa de governo, órgão; com apresentação de uma lista com todos os programas de governo definidos pela Prefeitura, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; com apresentação graficamente dos valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da execução orçamentária; sinalizador para cada programa de governo, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura; para cada programa de governo, apresentação da proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao programa para seu êxito para cada ação de governo, apresentando resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, e, comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; contendo sinalizador, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou

	desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura
458	Dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias com filtros de exercício; filtro de uma data final para análise de um periodo ate a data limite; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); fonte de recurso (possibilidade de multiescolha); apresentando gráfico com os valores orçados, suplementados, anulados, empenhados, reservados, processados, pagos e saldo de dotação. Nas grids a seguir, rotinas de reflexo, automaticamente no gráfico, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid, com apresentação de uma lista com todos os órgãos, com detalhamento de valor orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação drill-down por secretaria para apresentação de todas as fichas de dotação do órgão com o seguinte detalhamento: orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação e, ainda, detalhamento, no valor empenhado, de todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações de data do empenho, número do empenho, credor, valor empenhado, processado e pago permitir, que seja detalhado, nos valores suplementado e anulado, os atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto; detalhamento, nos valores reservados nas fichas de dotações, identificação dos itens que constam da reserva, e quando decorrentes de solicitações de materiais / serviços, apresentação do número da solicitação que instaurou a reserva, bem como dos itens constantes da solicitação, detalhando um a um os valores reservados para cada item
459	Dashboard de acompanhamento posição orçamentária de déficit/superavit com filtros por ano, mês, código de aplicação e fonte de recurso, e ainda possibilidade de filtro para análise pela despesa empenhada liquidada ou paga. Apresentação gráfica do resultado total, identificando a Arrecadação, o resultado (deficit ou superavit), as transferencias; apresentação gráfica por fonte de recurso; apresentação gráfica por código de aplicação; grid com o detalhamento das receitas e despesas e o resultado com seus percentuais; grid com o detalhamento por fonte de recurso com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa; grid com detalhamento por código de aplicação com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa;
460	Dashboard de acompanhamento dos precatórios, com filtros possíveis de exercício, situação do precatório (estoque atual, inicial, cancelamentos, amortizações) contendo a possibilidade de acompanhamento e a situação acumulada dos precatórios nas seguintes hipóteses: total do estoque de precatórios atual, total do estoque inicial de precatórios, total de inscrições de precatórios no exercício, total de cancelamento de precatórios no exercício, total de amortização de precatórios no exercício; identificação do tipo de precatório do Município em cada exercício: ordinário ou especial; listagem detalhada de todos os beneficiários de precatórios nas seguintes situações: lista dos beneficiários do estoque atual de precatórios, lista dos beneficiários do estoque inicial do exercício de precatórios, lista dos beneficiários de inscrições de precatórios no exercício, lista dos cancelamentos de precatórios no exercício com seus beneficiários, lista dos beneficiários de amortização de precatórios no exercício; apresentando graficamente, de acordo com a situação de precatórios filtrada, o total de precatórios para cada tipo (alimentício, desapropriações, ordinários, etc) podendo o gráfico servir de filtro para as próximas visões ou grids; apresentação, mês a mês, dos valores previstos para pagamento de precatórios bem como os valores depositados junto ao DEPRE, de forma gráfica, caso o precatório seja do tipo especial; detalhamento mês a mês dos depósitos de precatórios mostrando para cada mês a referência de RCL levada em consideração para a previsão de pagamentos, bem como a alíquota estipulada pelo DEPRE para os depósitos; lista de beneficiários de precatórios, com seu beneficiário e os valores
461	Dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento com filtros por exercício; evento da folha (multiescolha), escolha de qual folha analisar (mensal, adiantamento); regime de trabalho (multiescolha); busca por matrícula e por nome de servidor; ranking, graficamente, dos maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento, podendo o gráfico servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, mensalmente, dos totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico, exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, graficamente, por órgão, dos valores despedidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico, exerça a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, por local de trabalho, dos valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do servidor
462	Dashboard de visualização do lançamento e arrecadação do imposto predial e territorial urbano (IPTU), com filtros por exercício, parcela específica (multiescolha), contribuintes em dia, contribuintes em dívidas, contribuintes que pularam o pagamento de alguma parcela, filtro de todas os itens constantes da ficha BIC do Município, bairro, por metragem de área de terreno e área construída, e intervalo de ioteamento (inscrição cadastral); apresentação de resumo de todas as informações relativas ao IPTU do Município com totais (lançado, arrecadado, inadimplente, valores em desconto), inadimplência (valor e quantidade de imóveis), valores a receber (total a receber e previsão de recebimento apenas dos adimplentes), isenções (totais em isenção e quantidade de imóveis); apresentação, graficamente, mês a mês, por parcela do IPTU, dos valores lançados, arrecadados, devedores, e, a receber por parcela; apresentação, graficamente, do total lançado, arrecadado, devedor, a receber, a receber (apenas dos adimplentes), isentos, desconto; rotinas de apresentação de listas por maiores inadimplentes, maiores lançamentos, maiores pagadores, e, maiores isentos; demonstração, através de uma lista, por bairro do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de

	isenções do bairro, podendo tais parâmetros servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por endereço; demonstração, através de uma lista, por endereço do município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do endereço, podendo servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por imóvel; demonstração, através de uma lista, por imóvel do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do imóvel, bem como da área do terreno e área construída; análise específica de um imóvel apresentado contendo as informações de inscrição, endereço completo, área do terreno, área construída, valor venal do terreno, valor venal de construção, valor venal do imóvel e dados da BIC; apresentação, graficamente, para o imovel específico, mês a mês, do valor lançado e arrecadado; apresentação de todas as parcelas do imóvel, com o vencimento, valor da parcela, valor pago, multa, juros, correção, desconto, inadimplência e indicador gráfico para visualização se a parcela esta paga ou em aberto; visualização do imóvel através de ferramenta de mapas (google maps, bing)
463	Dashboard de acompanhamento do protocolo com filtros de exercícios, mês, Secretaria (mulit-escolha) Pendente (S/N), Assunto (multi-escolha); apresentação, graficamente, de comportamento mensal de entrada de processos no protocolo; apresentacao grafica da movimentacao por secretaria; apresentacao grafica dos maiores assuntos demandados; apresentação gráfica dos processos pendentes de solucao; apresentação gráfica de processos internos/externos; detalhamento através de grid por assunto do total de processos, quantidade de dias de tramitação, da média de dias para solução, , quantidade de processos acima e abaixo do média; detalhamento através de grid dos processos, com identificação do requerente.

MÓDULO 19 – PLATAFORMA DE CHATBOT (com serviços de integração com sistemas legados e atendimento humanizado)	
464	Telegram Api nativo e oficial para acesso a todos os serviços criados e integrações desenvolvidas;
465	O Chatbot Api nativo deverá ser RESPONSIVO, no portal WEB onde os usuários administrativos se logam para realizar os atendimentos humanizados tendo sua usabilidade diferenciada para computador, smartphones e tablets;
466	O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de Segunda via de IPTU, Consulta de parcelas em aberto de lançamentos de IPTU do exercício corrente, Segunda via de parcelamentos de dívida ativa, consulta de parcelas em aberto de parcelamentos de dívida ativa, certidão negativa de imóvel, segunda via de débitos do imóvel não inscritos em dívida ativa e consulta de Débitos do imóvel não inscritos em dívida ativa
467	Para segunda via de IPTU este Chatbot,deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, parcela solicitada e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
468	Para segunda via de parcela de parcelamento da dívida ativa este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, parcela solicitada e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
469	Para Emissão de Certidão Negativa ou Positiva de débitos este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com a certidão em formato PDF disponível para download. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
470	O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de balcão de Departamento Pessoal como: Recebimento de Atestados Médicos, Faltas Abonadas; Emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites; Agendamentos de Férias e Licença-prêmio.
471	Este Chatbot deverá estabelecer diálogos guiados com o servidor apresentando de forma simples e clara as opções de serviços, sendo que para Atestados Médicos deverá solicitar ao servidor dados básicos como: data de início do afastamento, quantidade de dias, informação de CID, tendo em vista que tal informação é opcional o sistema deverá perguntar ao usuário se deseja incluir ou não, se o atestado é médico ou odontológico, informação de CRM e permitindo também a inclusão de anexo comprobatório da informação prestada. Para Faltas Abonadas deverá solicitar dados como: data de início, quantidade de dias e permitindo a inclusão de anexo comprobatório da informação prestada. Essa informação deverá ser atualizada em tempo real no sistema de folha de pagamentos da contratante.

472	Para cada solicitação do servidor deverá ser gerado número de protocolo em que o servidor conseguirá a qualquer tempo o status do andamento da solicitação.
473	Para a emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites o Chatbot deverá gerar a informação no sistema de folha e enviar para o servidor o documento em formato PDF com as informações solicitadas pelo servidor.

	MÓDULO 20 - OUVIDORIA
474	Disponibilização de Carta de Serviços aos usuários, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 13460 de 26 de junho de 2017
475	Possibilidade de configuração, pelo Administrador, de níveis de usuários, com níveis de acesso Administrador (com controle total no módulo, bem como a sua parametrização inicial, até o acesso a qualquer modificação que o município julgar necessária para a utilização do módulo); Gestor: Acesso às manifestações registradas, podendo realizar a tratativa das mesmas ou delegá-las aos atendentes; Atendente (responsável pelo registro das manifestações, quando as mesmas forem realizadas pessoalmente, e também pelas tratativas que forem relacionadas a sua secretaria/departamento); Munícipe (usuário final responsável pelas manifestações que julgar necessário realizar para melhorarias, reclamações, denuncias, elogios etc, no Município)
476	Possibilidade de o responsável da área informar as providências e emitir respostas aos envolvidos sobre as solicitações, gerando e-mail automático aos manifestantes
477	Possibilidade de cadastramento de manifestação anônima.
478	Geração de Token aleatório para manifestação anônima.
479	Consulta de manifestação anônima através de token.
480	Tratamento especial para manifestação sigilosa, ocultando os dados pessoais do relator da manifestação.
481	Parâmetro para definir quais tipos de usuários terão acesso aos dados pessoais de manifestações sigilosas.
482	Definição de quais os tipos de usuários estarão habilitados parar dirigir as respostas aos munícipes
483	Cadastramento de secretarias/diretorias com possibilidade de parametrização de nome, sigla, endereço eletrônico, gestor (secretário da pasta) e atendente, além de parametrização do relacionamento dos atendentes com o respectivo gestor
484	Campo de Manifestações, com registro identificado ou sigiloso, contendo tipo de assunto, tipo de serviço, tipo de pessoa, tipo de manifestação, tipo de entrada, o endereço, permitindo a localização diretamente pelo Google Maps
485	Rotinas de gestão (business intelligence) que disponham das seguintes funcionalidades:
486	Interface 100% web para visualização e para todas as funcionalidades previstas sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; arquitetura de 3 camadas (servidor de aplicação, banco de dados e servidor web)
487	Exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
488	Análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas e mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
489	Visão única de todo o ambiente do Portal de Business Intelligence, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares
490	Disponibilização, de forma nativa (sem programação ou customização), de visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão
491	Construção de indicadores hierarquizados, exemplo: Índice de > atendimentos por tipo de serviço/bairro
492	Gráficos que sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down)
493	Recursos de aiternância de um estilo de gráfico para outro estilo sem necessidade de reconstrução da análise, exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
494	Apresentação de dashboard principal com todas as manifestações da Ouvidoria e filtros de análise por período; análise pelo tipo da ocorrência (elogio, denúncia etc); análise pela situação do atendimento (pendente, em atraso, novo etc); possibilidade de análise por departamento/secretaria; análise pelo canal que foi dado/entrado o atendimento; análise

	por assunto, pelo serviço e seu detalhamento; análise por bairro do Município; análise por atendente; análise pelo tipo da pessoa requisitante (cidadão, turista etc), com filtros que de utilização concomitante, ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas

	MÓDULO 21 – EMPRESA FÁCIL
	Viabilidade
495	Pesquisa prévia de viabilidade locacional através do site, em atendimento a lei 14195/2021 Art. 4o., por meio de seleção da natureza jurídica, endereço e atividade econômica atrelada ao geoprocessamento da prefeitura. O sistema deverá analisar automaticamente a viabilidade locacional através de rotinas de inteligência geográfica, tendo por base as normativas de uso do solo, a atividade e o respectivo grau de grau de risco. O resultado da viabilidade é exibido juntamente com os dados do imóvel, o grau de risco e o mapa georeferenciado.
496	Possibilidade da prefeitura cadastrar certidão de uso de solo para exceções devidamente registradas em nome do servidor.
	Abertura de Inscrição
497	Mecanismo em ambiente web para abertura de inscrição municipal, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município
498	Observância dos padrões estabelecidos pela REDESIM - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, permitindo associar a Tabela Municipal de Atividades à Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.) ou Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.) conforme sua natureza, observadas as atividades já utilizadas pela Administração
	Alteração Cadastral
499	Interface, em ambiente web, para alteração dos dados cadastrais, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município
500	Possibilidade, a fim de viabilizar o procedimento de Abertura de inscrição municipal e Alteração de dados cadastrais, de forma a prescindir da presença do requerente em todas as suas fases, que, com base na Declaração Eletrônica de Abertura de Inscrição Municipal ou Declaração Eletrônica de Alteração de Dados Cadastrais, os laudos e licenças necessários ao exercicio da atividade declarada sejam requeridos automática e eletronicamente aos respectivos órgãos competentes atuantes no processo.
501	Consideração do grau de risco da atividade econômica, definido por cada órgão licenciador, para fins da expedição do Alvará de Funcionamento, dispensando do Alvará as atividades identificadas como baixo risco
502	Controle dos pareceres emitidos pelos órgãos licenciadores estaduais e municipais como condição para emissão do Alvará para atividades classificadas como alto risco
	Cadastro Econômico
503	Interface para consulta das inscrições municipais através de filtros das informações do cadastro, permitindo a visualização espacial de sua localização considerando o endereço de estabelecimento georreferenciado, para monitoramento do Desenvolvimento Econômico do Município nas diferentes áreas da Atividade (Serviço, Comércio e Indústria etc), nos espaços urbanos (por bairro, logradouro ou zoneamento de uso de solo), disponibilizando ferramentas que permitam ao Gestor Público analisar em tempo real o perfil geográfico e econômico-fiscal das atividades realizadas no Município a partir de gráficos, mapas temáticos e relatórios gerenciais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sala de reuniões da Divisão de Despesas - Setor de Licitação, de seu edifício - sede, situado na Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, no município de Bebedouro, Estado de São Paulo, a seguinte licitação:

EDITAL Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 18/11/2022

HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

IMPORTANTE:

O **Edital** e seus respectivos **Anexos** serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, na página "LICITAÇÕES".

Bebedouro/SP., 20 de outubro de 2022.

Paulo Sérgio Garcia Sanchez

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Prodesp

Sua conexão com o futuro.

1 - Atestamos a transmissao deste arquivo, reiterando a responsabilidade integral do publicante quanto ao seu conteudo;

2 - Sua publicacao fica condicionada ao atendimento das normas de publicacao dos cadernos do Diario Oficial.

As seguintes publicacoes foram recebidas com sucesso:
Comprovante de recebimento n. 4494377
Nome do Publicante: MUNICIPIO DE BEBEDOURO
Nome do usuario: Paulo Eduardo Martins
CPF do usuario: 21831664879
Data de Recebimento: 20/10/2022 15:53:15

Caderno: Executivo I
Secao: Prefeitura Municipal de Bebedouro
Tipo de Materia: Aviso de licitacao
Arquivo: EditalPR51-Softwares-Prefeitura-Saeeb-Sasemb-Imesb-Camara.txt
Tamanho: 1 KB
ash MD5: D243952C151F0539199138036C801985
Retranca: E1.WCPA.177.001.PauloEM.txt
Sobrescrito: Nao.

RED Sistema de Remessa Eletrônica de Documentos

COMPROVANTE DE REMESSA

Nº da remessa: 344080

Data e hora: 21/10/2022 - 11:53:49

Entidade: Município de Bebedouro

Título: EditalPR51-Softwares-Prefeitura-Saeeb-Sasemb-Imesb-Camara

Observações / Instruções: --

Data de Publicação: 21/10/2022

Veículo de publicação:
• Diário Oficial Próprio - DOP

Documentos:

✔ EditalPR51-Softwares-Prefe...doc (31KB)

Enviado por: Luiz Felipe Lopes

BATATAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATATAIS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/22

A Prefeitura de Batatais faz saber que conforme processo de Dispensa de Licitação nº 51/22, contratou a empresa: Brasil Fights Ind. e Com. de Confecções Eireli para aquisição de kimonos para o Centro de Formação Esportiva, conforme requisição 3738/2022: no valor total de R$16.788,60; conforme parecer e informações constantes no processo. Bts, 20.10.22; Gleiser da Silva – Secretário Municipal de Esportes e Lazer.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 54/22

A Prefeitura de Batatais faz saber que conforme processo de Dispensa de Licitação nº 54/22, contratou a empresa: Xulabeika Mudas Frutíferas e Ornamentais Ltda Me, para desserração de gramas para toda área do campo de futebol do Centro De Lazer Do Trabalhador "Carlos Gaeta", conforme requisição 4266/2022 no valor total de R$17.000,00; conforme parecer e informações constantes no processo. Bts, 20.10.22; Gleiser Da Silva - Secretário Municipal de Esportes e Lazer De Batatais.

Edital: Pregão Eletrônico nº 92/22-1992; Órgão: Prefeitura de Batatais; Objeto: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de gerenciamento de frota, abrangendo a gestão de abastecimento, de forma continuada, junto à rede de postos de combustíveis credenciados por meio de sistema informatizado, em todo território nacional e, obrigatoriamente, em Batatais/SP, para atendimento à frota de veículos, máquinas e implementos agrícolas da Prefeitura Municipal de Batatais. Data do Pregão: recebimento das propostas: a partir das 09h00min do dia 26/10/2022. abertura e avaliação das propostas: dia 05/11/2022 das 08h01min às 08h59min; início da sessão pública de disputa de preços: dia 09/11/2022 a partir das 09h00min após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) – Obtenção do Edital: www.bbmnetlicitacoes.com.br. Bts, 18.10.2022. Luis Fernando Benedini Gaspar Jr. – Prefeito Municipal

BEBEDOURO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sala de reuniões da Divisão de Despesas - Setor de Licitação, de seu edifício - sede, situado na Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, no município de Bebedouro, Estado de São Paulo, a seguinte licitação:

EDITAL Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 18/11/2022

HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionarios e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

IMPORTANTE:

O Edital e seus respectivos Anexos serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, na página "LICITAÇÕES".

Bebedouro/SP, 20 de outubro de 2022.

Paulo Sérgio Garcia Sanchez

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

BILAC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

EXTRATOS DOS CONTRATOS

Contrato nº 029/2022. Tipo de licitação: Tomada de Preços nº 007/2022. Partes: Município de Bilac e Belini & Belini Poços Artesianos Ltda. Objeto: Execução de Perfuração de Poço Tubular Profundo com Fornecimento e Instalação de Equipamentos de Bombeamento, localizado na Avenida Industrial Antonio Serafim, s/nº, Conjunto Habitacional Prefeito Luiz Tercíotti Filho – Bilac – SP. Valor do contrato: R$ 152.015,82. Vigência: 20/10/2022 a 20/10/2023. Prazo de execução: 03 (três) meses a partir da O.I.S. Fonte do recurso/Dotação orçamentária: 02.09.03.4.4.90.51.00.17.512.0011-2.102 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS VINCULADOS e 02.09.03.4.4.90.51.00.17.512.0011-2.102 - TESOURO. Vitor Osmar Botini – Prefeito.

Contrato n.º 030/2022. Tipo de licitação: Tomada de Preços n.º 008/2022. Partes: Município de Bilac e TJ Locação e Construção Ltda. Objeto: Reforma do Campo de Bocha e Implantação de Sala de Jogos, no Centro de Lazer do Trabalhador de Bilac, localizado na Rua Dr. Vitório Maroni, nº 95 - Jardim Bela Vista - Bilac - SP. Valor do contrato: R$ 363.009,04. Vigência: 20/10/2022 a 20/10/2023. Prazo de execução: 06 (seis) meses a partir da O.I.S. Fonte do recurso/Dotação orçamentária: 02.05.07.4.4.90.51.00.27.813.0010-1.217 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS VINCULADOS – CONVÊNIO 102397/2022 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL e 02.05.07.4.4.90.51.00.27.813.0010-1.217- TESOURO. Vitor Osmar Botini – Prefeito.

BIRIGUI

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

EDITAL Nº 198/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 118/2022

Leandro Maffeis, Prefeito Municipal de Birigui, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, e obedecendo aos preceitos contidos na Lei Federal 10.520, de 17 de Julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.186 de 14 de Junho de 2007 e Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, HOMOLOGA todo o procedimento realizado, para que produza os efeitos legais o Pregão Eletrônico n.º 118/2022, que objetiva o Registro de Preços para aquisição de tintas de demarcação viária, destinadas a Secretaria de Mobilidade Urbana, tendo sido declarada vencedora do certame a empresa: 01-) VIA PARANÁ INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS EIRELI – EPP, para os itens de nº 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12 no valor total de R$ 633.580,00 (Seiscentos e Trinta e Três Mil, Quinhentos e Oitenta Reais), conforme Ata anexada ao processo, e por atender as exigências do Edital. Birigui-SP, 20 de outubro de 2022.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

EDITAL Nº 216/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 140/2022

Leandro Maffeis, Prefeito Municipal de Birigui, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, e obedecendo aos preceitos contidos na Lei Federal 10.520, de 17 de Julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.186 de 14 de Junho de 2007 e Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, HOMOLOGA todo o procedimento realizado, para que produza os efeitos legais o Pregão Eletrônico n.º 140/2022, que objetiva a Aquisição de 03 (três) veículos tipo sua zero quilômetros, destinados a Secretaria Municipal de Segurança Pública, tendo sido ADJUDICADO o objeto do certame as empresas: 01) GUARA COMÉRCIO DE VEICULOS LTDA, para o item de nº 01, no valor total de R$ 412.800,00 (Quatrocentos e Doze Mil e Oitocentos Reais), conforme Ata anexada ao processo, e por atender as exigências do Edital. Birigui-SP, 20 de outubro de 2022.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

EDITAL Nº 212/2022 – PREGÃO ELETRONICO Nº 123/2022.

Leandro Maffeis Milani, Prefeito Municipal de Birigui, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, e obedecendo aos preceitos contidos na Lei Federal 10.520, de 17 de Julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.186 de 14 de Junho de 2007 e Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, homologa todo o procedimento realizado, para que produza os efeitos legais o Pregão Eletrônico nº 123/2.022, que objetiva o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TONNERS E CARTUCHOS DESTINADOS AO ALMOXARIFADO CENTRAL DESTA PREFEITURA DE BIRIGUI PELO PERÍODO DE 12 MESES, conforme as descrições constantes do Anexo I do Edital, tendo sido declaradas vencedoras as empresas: 1) T. Versuti Distribuidora de Insumos e Suprimentos de Informática, itens nº 01, 02, 03, 05, 10, 11, 14, 16, 19 e 20 no valor total de R$ 10.524,00 (dez mil, quinhentos e vinte e quatro reais); 2) EFR Tech Eireli, itens nº 04, 06, 07, 09, 18 e 21 no valor total de R$ 6.366,55 (seis mil, trezentos e sessenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos). 3) Comercial Fastprinter Ltda, itens nº 08, 12, 13, 15, 17 e 24 no valor total de R$ 5.187,50 (cinco mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos) e 4) Distrisupri Distribuidora e Comércio Ltda, itens nº 22 e 23 no valor total de R$ 55.200,00 (cinquenta e cinco mil e duzentos reais), com especificações unitárias e totais conforme planilha de lances anexada ao processo, e por atender as exigências editalícias. Birigui,14 de outubro de 2022.

ATO RATIFICATÓRIO

POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em atendimento às Requisições de Serviços nº 1602 e 1652/2022, conforme documentos comprobatórios e justificativas apresentadas pela Secretaria de Assistência Social, e nos termos do parecer jurídico, AUTORIZO a contratação da empresa ADRIANA APARECIDA DOS SANTOS 90839196920, CNPJ Nº 22.413.567/0001-22, no valor total de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), objetivando a prestação de serviços de assessoria, consultoria e supervisão técnica aos conselheiros e à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS – Secretaria de Assistência Social, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, se o caso, com fundamento no artigo 25, inciso II, combinado com artigo 13, inciso III, ambos da Lei Federal nº 8.666/93. e, RATIFICO na forma prevista no artigo 26 do mesmo diploma legal. Birigui, 19 de outubro de 2.022. LEANDRO MAFFEIS MILANI, Prefeito

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Birigui. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 495/2022. CONTRATADA: Fabio Henrique Rocha 30573745811. ASSINATURA: 20/10/2022. OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva de equipamentos de automação e controle (painéis elétricos) com fornecimento de peças, destinados à Secretaria de Meio Ambiente pelo período de 12 meses. VALOR: R$ 950.000,00. RECURSO: municipal. PROPONENTES: 01. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 015/2022.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Birigui. CONTRATO Nº 10554/2022 REF ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 495/2022. CONTRATADA: Fabio Henrique Rocha 30573745811. ASSINATURA: 20/10/2022. OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva de equipamentos de automação e controle (painéis elétricos) com fornecimento de peças, destinados à Secretaria de Meio Ambiente pelo período de 12 meses. VALOR: R$ 950.000,00. RECURSO: municipal. PROPONENTES: 01. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 015/2022.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Birigui. 2º Termo Aditivo nº 10.535/2.022 ao Contrato nº 10.058/2.022. CONTRATADA: MR Silva Engenharia Eireli. ASSINATURA: 06/10/2022. OBJETO: Execução de obra de reforma em imóvel situado no seguinte endereço: Rua dos Anjos, nº 42, Vila Germano, nesta cidade de Birigui/SP. DO PRAZO DE PRORROGAÇÃO: Face ao disposto em parecer jurídico nº 251/2022/DJ/SNJ fundamentado no artigo 57, §1º, I e IV da Lei Federal nº 8.666/93, fica o Contrato nº 10.058/2.022, proveniente da Tomada de Preços nº 05/2.021, prorrogado por mais 30 (trinta) dias a partir do dia 12/OUTUBRO/2.022, passando o término contratual para o dia 10/NOVEMBRO/2.022. DO ACRÉSCIMO: Face ao disposto em parecer jurídico nº 251/2022/DJ/SNJ fundamentado no artigo 65, I, "b" e §1º da Lei Federal 8.666/93, fica o Contrato nº 10.058/2.022, proveniente da Tomada de Preços nº 05/2.022, acrescido no montante de R$ 1.330,55 (um mil, trezentos e trinta reais e sessenta e seis centavos), equivalendo a um acréscimo de 3,63% no valor do Contrato primitivo. MODALIDADE: Tomada de Preços nº 05/2.021.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Birigui. 2º Termo Aditivo nº 10.547/2.022 ao Contrato nº 9.449/2.020. CONTRATADA: Octavio de Angeles Me. ASSINATURA: 14/10/2022. OBJETO: Execução de serviços de corda com precisão, manutenção e limpeza do relógio instalado no torre da igreja católica matriz de Birigui "Paróquia Imaculada Conceição". DO PRAZO: Face ao disposto em parecer jurídico nº 206/2022/DJ/SNJ/GRB, fundamentado no artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93, fica o Contrato nº 9.449/2.020, proveniente do Pregão Presencial nº 89/2.020, renovado por mais 12 (doze) meses, a partir do dia 16/OUTUBRO/2.022, passando o término contratual para o dia 15/OUTUBRO/2.023. MODALIDADE: Pregão Presencial nº 89/2.020.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Birigui. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 494/2022. CONTRATADA: SIGNARTEC COMERCIAL TÉCNICA LTDA. ASSINATURA: 20/10/2022. OBJETO: Registro de preços para aquisição de peças para manutenção em bombas de recalque de água do sistema de abastecimento público de Birigui – Secretaria de Meio Ambiente. VALOR: R$ 2.265.250,00. PRAZO: 12 Meses. PROPONENTES: 01. RECURSOS: Próprios. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 85/2022.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Birigui. CONTRATO Nº 10.553/2023 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 494/2022. CONTRATADA: SIGNARTEC COMERCIAL TÉCNICA LTDA. ASSINATURA: 20/10/2022. OBJETO: Registro de preços para aquisição de peças para manutenção em bombas de recalque de água do sistema de abastecimento público de Birigui – Secretaria de Meio Ambiente. VALOR: R$ 2.265.250,00. PRAZO: 12 Meses. PROPONENTES: 01. RECURSOS: Próprios. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 85/2022.

EDITAL Nº 241/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2022.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução da reforma da E.M. Profª. Leonor Chaim Cury, situado na Rua Ermando Zin, nº 1.555 – Jardim Santana, nesta cidade de Birigui/SP, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos, conforme memorial descritivo, memória de cálculo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e projetos fornecidos pela Secretaria de Obras. Data da Abertura: 08/11/2022 às 08h30min. Melhores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, na Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Terreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP ou pelo e-mail: licitacoes@birigui.sp.gov.br. O Edital poderá ser lido naquela seção e retirado gratuitamente no site www.birigui.sp.gov.br, Leandro Maffeis Milani, Prefeito Municipal, Birigui, 20/10/2022.

EDITAL Nº 240/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2022

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de entrega de carnês de tributos, avisos e notificações para o exercício de 2023, no Município de Birigui-SP - Secretaria Municipal de Tributação e Fiscalização, conforme especificações dos Anexos I e II. Data da abertura: 07/11/2022, às 08:00 horas. Melhores informações poderão ser obtidas junto à Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, na Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Terreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP ou pelos e-mails: emio.licitacao@birigui.sp.gov.br e licitacoes@birigui.sp.gov.br. O Edital poderá ser lido naquela seção e retirado gratuitamente no site www.birigui.sp.gov.br, Leandro Maffeis Milani, Prefeito Municipal, Birigui, 20/10/2022.

BIRITIBA-MIRIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA-MIRIM

EXTRATO(S) DE CONTRATO(S)

CONTRATO Nº 77/22

Contratado: Iyon Serviços e Manutenções Eireli

Objeto: Contratação empresa especializada para execução de obras de reforma e adequação de pontes municipais.

Valor: R$ 426.278,82 (quatrocentos e vinte e seis mil duzentos e setenta e oito reais e oitenta e dois centavos).

Prazo: 03 (três) meses.

Data: 17/10/2022

Modalidade: Tomada de Preços nº 17/2022

Processo n.º 3154/2022

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 3639/2022

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE IDENTIFICAÇÃO VISUAL PARA EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO, COM INSTALAÇÃO".

O Prefeito do Município de Biritiba Mirim, no uso de suas atribuições, através de seu(ua) pregoeiro(a), comunica aos interessados, que a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 38/2022-Registro de Preços, com data de abertura marcado para o dia 21/10/22 às 09:00h, foi SUSPENSA "SINE DIE", à pedido da secretaria requerente para readequação do edital. Tão logo concluído a readequação, nova data será redesignada para abertura do certame.

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO Nº 25/2022

Objeto: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de implementos agrícolas

Contratado: Ana Cristina Manjabosco

Valor: R$ 275.700,00 (duzentos e setenta e cinco mil e setecentos reais)

Prazo: 12 (doze) meses

Data: 17/10/2022

ATA DE REGISTRO Nº 27/2022

Objeto: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de implementos agrícolas

Contratado: Gama Comércio de Maquinas, Ferragens e Ferramentas Ltda - EPP

Valor: R$ 129.457,97 (cento e vinte e nove mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e noventa e sete centavos)

Prazo: 12 (doze) meses

Data: 17/10/2022

ATA DE REGISTRO Nº 28/2022

Objeto: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de implementos agrícolas

Contratado: Trator Agro Implementos Agicolas Ltda

Valor: R$ 93.847,80 (noventa e três mil oitocentos e quarenta e sete reais e oitenta centavos)

Prazo: 12 (doze) meses

Data: 17/10/2022

ATA DE REGISTRO Nº 29/2022

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de vias e passeios públicos nas áreas urbanas e rurais, em diversos bairros do município.

Contratado: Electra Serviços de Infraestrutura Urbana Ltda

Valor: R$ 1.350.837,58 (hum milhão trezentos e cinquenta mil oitocentos e trinta e sete reais e cinquenta e oito centavos)

Prazo: 12 (doze) meses

Data: 17/10/2022

EXTRATO DE TERMO(S) DE ADITIVO(S)

TERMO ADITIVO N.º 02 AO CONTRATO Nº 46/22

Contratado: DBW Pavimentação e Construções Ltda.

Objeto: Prorrogação do prazo contratual por mais 15 (quinze) dias, ou seja, até 16/10/22.

Data: 31/08/22

Modalidade: Tomada de Preços nº 10/2022

Processo n.º 4290/2022

AVISO DE RESULTADO DE ANALISE TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2022

A Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que na Tomada de Preços nº 19/2022, referente à contratação de empresa especializada para execução de obras para construção de trevos e canteiros, com paisagismo, em diversos bairros município, após analise técnica das planilhas orçamentárias (propostas) apresentadas, foram APROVADAS as seguintes empresas: 1º lugar: Cerqueira Torres Construções Terraplanagem e Pavimentação Eireli com o valor de R$ 330.198,90 (trezentos e trinta mil cento e noventa e oito reais e noventa centavos); 2º lugar: Campanelli Gramados Esportivos e Implantação de Areas Verdes Eireli com o valor de R$ 342.582,31 (trezentos e quarenta e dois mil quinhentos e oitenta e dois reais e trinta e um centavos); 3º lugar: Ação Construção e Serviços de Reformas Eireli – ME com o valor de R$ 346.068,90 (trezentos e quarenta e seis mil sessenta e oito reais e noventa centavos); Declarado o empate ficto, é dado o direito de preferência às empresas enquadradas como ME/EPP, onde as mesmas poderão ofertar um novo valor, desde que, abaixo da empresa 1º colocada que não se enquadra como ME/EPP. Fica aberto o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar desta publicação, para apresentação de proposta com valor inferior da empresa 2º colocada, caso não haja manifestação, será convocada a empresa 3º colocada, com as mesmas condições. Declarado o vencedor do certame, sera aberto prazo para a eventual interposição de recursos administrativos.

RATIFICO

O Prefeito de Biritiba Mirim, no uso de suas atribuições, torna público, o ratifico da Dispensa de Licitação nº 15/2022, ao amparo do inciso X, art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93 em sua redação atual, referente a locação de 01 (um) imóvel localizado na Rua Gildo Sevalli, nº 390, Centro, para instalação da Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano, Serviços Públicos e Meio Ambiente.

Biritiba Mirim, 20 de outubro de 2022,

Carlos Alberto Faino Junior

Prefeito

BOA ESPERANÇA DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 02/2022 - PROCESSO Nº 137/2022

O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL, Estado de São Paulo, torna público para o conhecimento de quem possa interessar, que no dia 29 de Novembro de 2022, às 09h00 min, na PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL, Setor de Compras e Licitações, situada na Praça João Pessoa, nº 409, Centro, Boa Esperança do Sul/SP, será realizado processo licitatório modalidade Concorrência nº 02/2022, aberto através do Processo nº 137/2022, tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE REFORMA, AMPLIAÇÃO, ADEQUAÇÃO DO PRÉDIO DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA, NA RUA DUQUE DE CAXIAS, CENTRO, BOA ESPERANÇA DO SUL/SP, conforme especificações constantes dos Anexos do Edital regulador do certame. O instrumento convocatório e seus anexos poderão ser retirados ou consultados no Paço Municipal na Sala de Licitações, situado à Praça João Pessoa, 409, Centro, Boa Esperança do Sul/SP, no horário normal de expediente, de segunda a sexta feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, ou baixado gratuitamente através do endereço de eletrônico www.boaesperanca.sp.gov.br e através do e-mail: licitacao@boaesperanca.sp.gov.br Informações podem ser obtidas através do telefone PABX (16) 3326-4020 ou ainda através do e-mail: licitacao@boaesperanca.sp.gov.br.

Boa Esperança do Sul, aos 20 de Outubro de 2022.

JOSÉ MANOEL DE SOUZA - Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2022 - PROCESSO Nº 135/2022

O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL, Estado de São Paulo, torna público para o conhecimento de quem possa interessar, que no dia 11 de Novembro de 2022, as 09h00 min, na PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL, Setor de Compras e Licitações, situada na Praça João Pessoa, nº 409, Centro, Boa Esperança do Sul/SP, será realizado processo licitatório modalidade Pregão Presencial, de nº 74/2022, aberto através do Processo nº 135/2022, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS E MATERIAIS PEDAGÓGICOS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL-SP, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência – Anexo I. O instrumento convocatório e seus anexos poderão ser retirados ou consultados no Paço Municipal na Sala de Licitações, situado à Praça João Pessoa, 409, Centro, Boa Esperança do Sul/SP, no horário normal de expediente, de segunda a sexta feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min ou baixado gratuitamente através do endereço de eletrônico www.boaesperanca.sp.gov.br e através do e-mail licitacao@boaesperanca.sp.gov.br. Informações podem ser obtidas através do telefone PABX (16) 3326-4020 ou ainda através do e-mail: licitacao@boaesperanca.sp.gov.br.

Boa Esperança do Sul, aos 20 de Outubro de 2022.

JOSÉ MANOEL DE SOUZA - Prefeito Municipal

BOITUVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 70/2022

Levo ao conhecimento dos interessados que a autoridade municipal adjudicou e homologou o objeto desta licitação referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES AMBULÂNCIA DE SUPORTE BÁSICO E AVANÇADO (ADULTO, INFANTIL E NEONATAL, tendo como vencedora a empresa: PREMED-SERVICOS MEDICOS DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIA E REMOÇÕES LTDA. EPP, CNPJ 07.388.334/0001-23. Prefeitura de Boituva, em 20 de outubro de 2022. EDSON JOSÉ MARCUSSO – Prefeito.

BORACEIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORACEIA

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico 18/2022 - Retificação

Objeto equipamentos, eletrodomésticos, mobiliários, brinquedos e materiais permanentes para as creches, pré-escola e ensino fundamental da rede municipal. Abertura: 04/11/2022 às 9h00. Edital/Anexo: www.boraceia.sp.gov.br

BOTUCATU

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLAUDIA MARIA GABRIEL – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 400/2022 – PROCESSO nº 59.161/2022 - OC: 82240080100202OC000426

OBJETO: AQUISIÇÃO DE KIT DE MATERIAL ESCOLAR - ETAPA I E II, COM ENTREGA PARCELADA - PARTICIPAÇÃO AMPLA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I.

DATA INICIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 21 DE OUTUBRO DE 2022.

DATA/HORA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 07 DE NOVEMBRO DE 2022 HORÁRIO: 09H00.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br O edital completo poderá ser retirado pelo site: www.botucatu.sp.gov.br ou www.bec.sp.gov.br. Informações na Comissão Permanente - COPEL, desta Prefeitura Municipal de Botucatu, pelos fones (14) 3811-1442 / 3811-1485 ou pelo e-mail: pregaoeletronico@botucatu.sp.gov.br

BRAGANÇA PAULISTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - Acha-se aberto na Prefeitura do Município de Bragança Paulista o seguinte certame licitatório: PREGÃO PRESENCIAL Nº 207/2022 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BOLSA DE COLOSTOMIA, BOLSAS SISTEMA FECHADO, BOLSAS DE UROSTOMIA, BOLSAS PARA ESTOMA INTESTINAL, PREMIER URO, BARREIRAS PROTETORAS DE PELE E CINTOS ELÁSTICOS. DATA DA ABERTURA: 08.11.2022 AS 09:30 HORAS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 208/2022 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DO SAMU REGIONAL BRAGANÇA PAULISTA. DATA DA ABERTURA: 08.11.2022 AS 14:30 HORAS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 209/2022 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E DEMAIS ITENS PARA A BANDA MARCIAL MIRIM DE BRAGANÇA PAULISTA. DATA DA ABERTURA: 10.11.2022 AS 09:30 HORAS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 171/2022 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PROTESES ENDOESQUELÉTICAS PARA AMPUTAÇÃO, CADEIRAS DE RODAS ADAPTADAS, ÓRTESES, JOELHEIRAS, COLETE, SAPATOS ADAPTADOS, PALMILHAS, CADEIRAS DE BANHO ADAPTADAS, PARAPODIUM, AMLOFADAS, ENCAIXES DE PROTESE, ANDADORES ADAPTDOS E LINER, QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ATENDER AOS PROCESSOS DOS PACIENTES DO CENTRO DE REABILITAÇAO EM FISIOTERAPIA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. (EDITAL RETIFICADO) - DATA DA ABERTURA: 09.11.2022 AS 09:30 HORAS (NOVA DATA) - Os editais estão disponíveis no Balcão da Divisão de Licitação, Compras e Almoxarifado, à Avenida Antônio Pires Pimentel, nº 2.015, Centro, em dias úteis das 08h00 às 16h00 e no site http://braganca.sp.gov.br (Portal do Cidadão). Bragança Paulista, 20 de outubro de 2022. MARCEL BENEDITO DE GODOI - Chefe da Divisão de Licitação, Compras e Almoxarifado

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CHAMAMENTO PÚBLICO N. 026/2022 - OBJETO: CHAMAMENTO PARA PROCESSO DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, EM REGIME DE PARCERIA, PARA CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO COM O MUNICÍPIO PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADES DE INTERESSE PÚBLICO E RECIPROCO QUE ENVOLVE A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS - ILPI, COM GRAU I, II OU III DE DEPENDÊNCIA,

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente
A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br
sexta-feira, 21 de outubro de 2022 às 05:04:37

DocuSign Envelope ID: 74243EF8-CDF1-48EE-99D3-071DCE62C055

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

PREGÃO ELETRÔNICO nº 400/2022
PROCESSO nº 50.161/2022 - OC: 82240080102022OC00426
OBJETO: AQUISIÇÃO DE KIT DE MATERIAL ESCOLAR - ETAPA II, COM ENTREGA PARCELADA - PARTICIPAÇÃO AMPLA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I.
DATA INICIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 21 DE OUTUBRO DE 2022.
DATA/HORA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 07 DE NOVEMBRO DE 2022 HORÁRIO: 09H00.
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br O edital completo poderá ser retirado pelo site: www.botucatu.sp.gov.br - www.bec.sp.gov.br. Informações na Comissão Permanente - COPEL desta Prefeitura Municipal de Botucatu, pelos fones (14) 3811-1442 / 3811-1465 ou pelo e-mail: pregaoeletronico@botucatu.sp.gov.br
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CLAUDIA MARIA GABRIEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação, torna públicos para conhecimento dos interessados, que realizará na sala de reuniões da Divisão de Despesas - Setor de Licitação, do seu edifício - sede, situado na Praça José Stamatu Sobrinho, nº 45, Centro, no município de Bebedouro, Estado de São Paulo, a seguinte licitação:

EDITAL Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 18/11/2022
HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS
OBJETO: Credenciação de Empresas Especializadas para a Fornecimento de licença de uso de ferramenta informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, da Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de bebedouro - SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro - IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.
IMPORTANTE:
O Edital e seus respectivos Anexos serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, na página "LICITAÇÕES".
Bebedouro/SP, 20 de outubro de 2022.
Paulo Sergio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

PIRACICABA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos que está aberta a Licitação relacionada abaixo:
Modalidade: Concorrência nº 16/2022 – Nova Versão II
Objeto: outorga de Concessão onerosa para a exploração de estacionamentos rotativos em vias e logradouros públicos do Município de Piracicaba.
Entrega dos envelopes: até 12/12/2022 às 13h30. Abertura dos envelopes: 12/12/2022 às 14h.
O Edital encontra-se publicado no endereço eletrônico: www.piracicaba.sp.gov.br. Contato Divisão de Compras - Fone (19) 3403-1020.

Piracicaba, 20 de outubro de 2022
Leonardo Vicentim Brancalion
Chefe do Setor de Licitações

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PATRIMÔNIO - DIVISÃO DE COMPRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão nº 361/2022-Eletrônico-Processo Administrativo: PMC.2022.00061337-06 -**Interessado** Secretaria Municipal de Saúde- **Objeto**: Registro de Preços de medicamentos, em atendimento a Mandados Judiciais -**Recebimento das Propostas dos itens 01 a 20**: das 09h do dia 09/11/22 às 09h do dia 10/11/22 -**Abertura das Propostas do itens 01 a 20**: a partir das 09h do dia 10/11/22 -**Início da Disputa de Preços**:a partir das 10h do dia 10/11/22 -**Disponibilidade do Edital:** a partir de 25/10/22, no portal eletrônico **www.licitacoes-e.com.br**. Esclarecimentos adicionais com a Pregoeira Veruska Vigilato pelo telefone (19) 2116-8411.
Campinas, 20 de outubro de 2022
RAPHAEL BERNARDES PEIXOTO DOS SANTOS
Diretor do Departamento de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

AVISO DE LICITAÇÃO
(COM LOTES DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E LOTES EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/COOP)
Pregão nº 362/2022 - Eletrônico - Processo Administrativo: PMC.2022.00071954-20 - **Interessado:** Secretaria Municipal de Educação - **Objeto:** Aquisição de livros - **Recebimento das Propostas dos lotes 01 a 14:** das 08h do dia 07/11/22 às 16h30min do dia 07/11/22 - **Abertura das Propostas dos lotes 01 a 14:** a partir das 19h30min do dia 07/11/22 - **Inicio da Disputa de Preços:** a partir das 10h do dia 08/11/22 - **Disponibilidade do Edital:** a partir de 21/10/22, no portal eletrônico **www.licitacoes-e.com.br**. Esclarecimentos adicionais com a Pregoeira Giovana Souza pelo telefone (19) 2116-0638.
Campinas, 20 de outubro de 2022
RAPHAEL BERNARDES PEIXOTO DOS SANTOS
Diretor do Departamento de Licitações

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico SRP nº 457/2022
Processo Administrativo nº 127776/2022
LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM LOTES PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO E LOTES PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.
OBJETO: Registro de preços para aquisição de sabonete líquido, saco de lixo e saco transparente para abastecimento das escolas e departamentos que compõem a rede municipal de ensino, conforme edital e seus anexos.
Valor Estimativo: R$ 181.810,00 (cento e oitenta e um mil, oitocentos e dez reais).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **das às 8 horas e 30 minutos do dia 07 de novembro de 2022;**
ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia **07 de novembro de 2022 às 8 horas e 30 minutos.**
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Dia **07 de novembro de 2022** a partir das 9 horas.
Retirada do Edital: Os interessados no site **www.licitacoes.com.br** ou gratuitamente na íntegra somente para consulta através do site **www.ribeiraopreto.sp.gov.br.**
Ribeirão Preto, 20 de outubro de 2022.
Ricardo Fernandes de Abreu
Secretário Municipal da Administração

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

AVISO DE LICITAÇÃO
Tomada de Preços nº 32/2022
Processo Administrativo nº 141366/2022
LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM ITEM PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO E ITEM PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para reforma e modernização das quadras poliesportivas localizadas nos bairros Lagoinha Cravos e Jardim Independência, conforme descrito em edital e anexos.
Orçamento Estimativo Total: R$ 1.244.408,52 (um milhão, duzentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e nove reais e cinquenta e dois centavos).
Visita Técnica (facultativa) até o dia: 04/11/2022.
PRAZO LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: até as das às 8h30 do dia 07/11/2022.
ABERTURA: Dia 07/11/2022 a partir das 09h00m.
Local e horário para retirada do Edital: Departamento de Materiais e Licitações – Divisão de Licitações – Rua Jundiaí nº 50 - Jardim Macedo, das 8h às 17h (horário zero – ginásio), ou (na íntegra) através do site **www.ribeiraopreto.sp.gov.br.**
Ribeirão Preto, 20 de outubro de 2022.
Ricardo Fernandes de Abreu
Secretário Municipal da Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI

Pregão Presencial 49/2022 - Proc. Adm. 553/2022
Tornamos público para conhecimento dos interessados o Pregão Presencial 49/2022 – cujo objeto é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS para aquisições futuras de lonas plásticas, em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de Alambari/SP. O Edital poderá ser adquirido no Paço Municipal à Rua Dahyr Rachel, 1245 Centro ou no site www.alambari.sp.gov.br. Data de abertura dos envelopes dia 07-11-2022 as 09:30 hs.
Alambari, 20 de outubro de 2022.
João Paulo Dantas Pinto
Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAEMBU
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO nº 74/2022.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2022
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por ITEM
ENCERRAMENTO: 08 DE NOVEMBRO DE 2022 – 09H00MIN.
OBJETO: Aquisição de MOBILIÁRIO ESCOLAR para creche escola, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer. Os interessados poderão obter cópia do Edital, em sua integra, no site: www.pacaembu.sp.gov.br, E, quaisquer esclarecimentos ou informações serão prestados pela Secretaria de Licitação, Contratos e Compras nos dias e horários de expediente, através do telefone (18) 3862-9099, ou por e-mail: licitacao@pacaembu.sp.gov.br.
Pacaembu, 20 de Outubro de 2022.
JOÃO FRANCISCO MUGNAI NEVES - Prefeito Municipal

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N.º 160/2022 - PROC. ADM. n.º 2383/2022
Tipo da Licitação: Menor Preço Unitário por Item. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE EXAMES DE IMAGEM (ULTRASSONOGRAFIAS, RESSONANCIAS MAGNETICAS E TOMOGRAFIAS COMPUTADORIZADAS), DE FORMA PARCELADA, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO PARA O PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME ANEXO I DO EDITAL. Abertura da Sessão com o Credenciamento e entrega dos envelopes PROPOSTA HABILITAÇÃO, dia 08/11/2022 – ÀS 13h00. Cópias do Edital completo poderão ser retiradas, junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura nos dias úteis no horário das 12:00h às 16h30min ou pelo site oficial da Prefeitura – www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3810-9010.
São Joaquim da Barra, 20 de Outubro de 2022.
Dr. Wagner José Schmidt
Prefeito

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N.º 161/2022 - PROC. ADM. n.º 2494/2022
Tipo da Licitação: Menor Preço Unitário por Item. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25%, EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE VISANDO A AQUISIÇÃO DE ITENS DE BEBÊ E EQUIPAMENTOS PARA CRECHES E ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME ANEXO I DO EDITAL. Abertura da Sessão com o Credenciamento e entrega dos envelopes PROPOSTA HABILITAÇÃO, dia 11/11/2022 – ÀS 13h00. Cópias do Edital completo poderão ser retiradas, junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura nos dias úteis no horário das 12:00h às 16h30min ou pelo site oficial da Prefeitura – www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3810-9010.
São Joaquim da Barra, 20 de Outubro de 2022.
Dr. Wagner José Schmidt
Prefeito

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N.º 162/2022 - PROC. ADM. n.º 2658/2022
Tipo da Licitação: Menor Preço Global. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLATAFORMA DE VENDA DE COMBOS ANTECIPADOS, COM MÁQUINAS DE CARTÕES INTEGRADAS E COM BILHETERIAS E CONTROLE DE ACESSO NA PORTARIA DO EVENTO "RODEIO DA BARRA". Abertura da Sessão com o Credenciamento e entrega dos envelopes PROPOSTA, HABILITAÇÃO, dia 09/11/2022 – ÀS 13h00. Cópias do Edital completo poderão ser retiradas, junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura nos dias úteis no horário das 12:00h às 16h30min ou pelo site oficial da Prefeitura – www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3810-9010.
São Joaquim da Barra, 20 de Outubro de 2022.
Dr. Wagner José Schmidt
Prefeito

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 025/2022 - PROC. ADM. Nº 2181/2022
Tipo da Licitação: Empreitada por Menor Preço Global. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA E COM REGISTRO NO (CREA/CAU) PARA REFORMA DO BEBEDOURO DA RUA NITERÓI NO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, DIREÇÃO TÉCNICA, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO DE TODA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO LICITADO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E AS DEMAIS CONDIÇÕES ESPECIFICADAS NO ANEXO I DO EDITAL. Entrega dos Envelopes: Até o dia 10/11/2022, Horários: até as 13h00, Abertura dos Envelopes: Dia 10/11/2022, Horários às 13h15, Valor estimado: R$ 18.770,42 (DEZOITO MIL, SETECENTOS E SETENTA REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS). Cópias do Edital completo poderão ser retiradas, junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura nos dias úteis no horário das 12:00h às 16h30min ou pelo site oficial da Prefeitura – www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3810-9010.
São Joaquim da Barra, 20 de outubro de 2022.
Dr. Wagner José Schmidt
Prefeito

MUNICÍPIO DE FRANCA

AVISO DE LICITAÇÃO
Processo nº 15193/22 - Pregão Eletrônico nº 332/22, Interessado: Secretaria de Água Social. Objeto: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PICK UP (ZERO KM – CABINE SIMPLES – FABRICAÇÃO DO ANO CORRENTE. Recebimento das propostas dos lotes: até as 14h00 do dia 07 de novembro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 14h00 do dia 07 de novembro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 14h30 do dia 07/11/2022. **Disponibilidade do Edital: a parte de 25/10/2022, no portal eletrônico: www.licitacoes-e.com.br**
Franca, 20 de outubro de 2022.
Marcelo Henrique Nascimento
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES – SP

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 007/2022 – OBJETO REGISTRO DE PREÇO para aquisição de materiais necessários para confecção de adereços para o Desfile em Comemoração ao Ano do Centenário do município de Chavantes, em atendimento a nota municipal de adequação de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência que constitui o anexo I deste Edital, que é parte integrante deste edital ventilou-se necessárias de suspensão do processo e 05/05/2022 para revisão da cotação orçamentária e evitando assim futuros apontamentos do tribunal de contas, a nova data de abertura será divulgada na forma da Lei/Informações: Setor de Compras/Licitação da Prefeitura de Chavantes, localizado na Rua Dr. Altino Arantes, nº 464, Centro, na cidade de Chavantes, no horário das 08:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 16:00 horas, ou através do site oficial **www.chavantes.sp.gov.br. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTO:** Fone (14) 3342-2000, R. Al. Cheyennes (SP , 19 de outubro de 2022. Nayane Cristina Ribeiro Da Silva – Pregoeira. Nayane Cristina Ribeiro Da Silva- Pregoeira

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE QUINTANA

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE QUINTANA comunica aos interessados a realização do PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2022 – Processo Nº 77/2022 – SCM – ORDEM DE SERVIÇO Nº 77/2022 – ORGÃO: Prefeitura do Município de Quintana. OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de peças para reforma dos veículos de frota municipal, MODALIDADE: Pregão, ENCERRAMENTO: 10/11/2022 as 9:00 horas, ABERTURA DOS ENVELOPES:10/11/2022 as 9:05 horas. Edital completo e demais informações no Setor de Compras e Material na Prefeitura Municipal de Quintana de segunda à sexta-feira das 9h00 as 11:00 horas e das 13:00 horas as 16:00 horas. Quintana – SP 20 de outubro de 2022 – Fernando Branco Nunes – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA

COMUNICADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2022
Comunicamos a todos os interessados e participantes do Pregão Eletrônico de nº 85/2022 do Edital Nº 157/2022 que, considerando que para os itens do LOTE nº 01 estava sendo solicitada medida fora do comercializado, o anexo I terá de ser alterado. Fica a Sessão Pública designada para o dia 03/11/2022 **ADIADA para o dia 07/11/2022 as 09h30min**, com recebimento de propostas para o mesmo dia as 09h00min. O edital **alterado** encontra-se no site **http://transparencia.ubatuba.sp.gov.br**.
ADRIANO DIAS CAMPOS
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRADOURO
AVISO DE SUSPENSÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 253/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2022 - REGISTRO DE PREÇO Nº 044/2022
A Divisão Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Viradouro comunica aos interessados que o **Processo de Licitação nº 253/2022**, modalidade **Pregão Eletrônico nº 058/2022**, **Registro de Preço nº 044/2022**, tendo como objeto: **Registro de Preços para Aquisição Futura e Parcelada de Medicamentos Judiciais para Pacientes de Uso Continuo**, tendo em vista questionamentos quanto aos descritivos do Anexo I e, uma vez que o setor técnico não expedira parecer a tempo, por solicitação do Sr. Pregoeiro o presente feito está **SUSPENSO** até que os questionamentos sejam respondidos. Oportunamente será informada Nova data de Abertura da Sessão. **Informações:** Divisão de Licitações, na Praça Major Manoel Joaquim nº 349 – Viradouro/SP – CEP 14.740-000, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda à sexta-feira, telefone: (17) 3392-8900 ou pelo e-mail: **pregao@viradouro.sp.gov.br.**
Viradouro, 20 de outubro de 2022. **Daniela de Souza Lima - Presidente da CPL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRADOURO
AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL RESUMIDO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 263/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2022
REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2022
Início: 20/10/2022 - **Encerramento:** 07/11/2022 - **Horário:** 09h00, **Abertura da Sessão:** 07/11/2022 – **Horário:** 09h00, **Endereço Eletrônico:** www.viradouro.sp.gov.br (http://181.5.36.25:80/5/compraspublic/). **Tipo:** Menor Valor Unitário. **Objeto:** Registro de preços para a aquisição futura e parcelada de fraldas descartáveis. **Processo Licitatório de Acordo com a Lei Complementar 123/2006.** A Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Viradouro torna público aos licitantes interessados, abertura de certame, com objeto acima especificado, cujo encerramento e abertura dar-se-ão nas datas e horários acima aprazados. A cópia digital do Edital e seus(s) Anexo(s), poderá ser retirada junto do site **http://www.viradouro.sp.gov.br/** ou através do e-mail **pregao@viradouro.sp.gov.br.** Demais publicações referentes ao certame estarão disponíveis através do site: **www.viradouro.sp.gov.br.**
Viradouro/SP, 20 de outubro de 2022. **Daniela de Souza Lima - Presidente da CPL**

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JAHU

PUBLICAÇÃO
PROCESSO Nº 307/2022 – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2022 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS, TOUCH ALL IN ONE, ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA E APARELHOS DE TELECOMUNICAÇÕES, PELO PERÍODO DE 06 MESES.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09 de novembro de 2022 - HORÁRIO: 10:00 horas. O Edital estará disponível a partir de 24 de outubro de 2022, no Departamento de Licitações situada na Rua Piracanjuba, 444, através do média eletrônico, mediante o fornecimento pelo interessado de um pendrive, no site da DLL – Bolsa de Licitações e Leilões no endereço eletrônico: www.bll.org.br ou no site www.jau.sp.gov.br – GRATUITO – INFORMAÇÕES: fone (14) 3602-1718 ou (14) 3602-1924 das 08:00 às 17:00 horas.
Jahu, 20 de outubro de 2022.
DANIEL ESTEVES DE BARROS
Departamento de Licitações

Prefeitura Municipal de Caraguatatuba
AVISO DE LICITAÇÕES

Tomada de Preços nº 25/22 - Processo nº 44919/22 - Objeto: Contratação de empresa para revitalização da Praça localizada no Jardim Maria Beatriz neste município. - Recebimento e abertura dos envelopes dia 10/11/22 as 09:30 horas.

Tomada de Preços nº 26/22 - Processo nº 46212/22 - Objeto: Contratação de empresa para execução de pavimentação e drenagem de águas pluviais na Rua Dom Pedro I, no Jardim Corações neste município. - Recebimento e abertura dos envelopes dia 23/11/22 as 09:30 horas.

Concorrência nº 27/22 - Processo nº 57564/22 - Objeto: Contratação de empresa para construção do Centro Educacional de Esporte, Arte e Cultura - CEAC - Angra/ Sfeoto Bueno neste município. - Recebimento e abertura dos envelopes dia 23/11/22 as 09:30 horas.

Editais disponíveis no site: www.caraguatatuba.sp.gov.br e na diretoria de Licitações e Contratos, pelo telefone/fax número (12) 3882-5500 ramal 5442.

Caraguatatuba, 20 de outubro de 2022
Marco Aurélio dos Santos Neves - Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE DESCALVADO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022.
OBJETO: Registro de preços para eventuais aquisições parceladas de materiais hospitalares da Atenção Básica, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Descalvado, Estado de São Paulo. **DATA DA REALIZAÇÃO:** dia 14 de novembro de 2022 às 13h30min, no site licitacoes-e.com.br.com.br/compras. **RETIRADA DO EDITAL:** O Edital completo poderá ser retirado na Seção de Licitação, à Rua João Quirino Ribeiro, nº 59, Descalvado - SP no horário das 10h às 16h, nos dias úteis, de segunda a terça-feira e, também, em conformidade disponível para download no site www.descalvado.sp.gov.br (Licitações - Pregões a partir do dia 21 de outubro de 2022, no período mencionado). **INFORMAÇÕES:** Maiores informações sobre o credenciamento deverão ser obtidas diretamente pelo site licitacoes-e.com.br.com.br/compras ou pelo fone (19) 3583-9300 ou, ainda, pelo e-mail licitacao@descalvado.sp.gov.br ou pessoalmente no endereço supracitado.
Descalvado, 20 de outubro de 2022. Antonio Carlos Recchia - Prefeito

Anuncie:
11. 3729-6600
comercial@gazetasp.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2022
PROCESSO Nº 213/2022 - EDITAL Nº 144/2022
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS JUDICIAIS, DESTE MUNICÍPIO. Data/Horário 09:00 horas (Horário de Brasília) do dia 04 de novembro de 2022, no site www.bll.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões). O Edital estará disponível no www.bll.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões). O Edital estará disponível no www.bll.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões) e no site da prefeitura www.serrana.sp.gov.br ou pessoalmente no Paço Municipal à Rua Tancredo de Almeida Neves, nº 176 (Departamento de Licitações) Serrana-SP. Melhores informações poderão ser obtidas através do telefone (16) 3489 2800. Serrana, 20 de outubro de 2022. Leonardo Carcassola Capitelli - Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2022
PROCESSO Nº 214/2022 - EDITAL Nº 145/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ARES CONDICIONADOS NOVOS E USADOS, NAS UNIDADES ESCOLARES DISCRIMINADAS ADIANTE, DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SERRANA, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS (TUBULAÇÕES, FIAÇÕES, SUPORTES E DEMAIS MATERIAIS). Data/Horário 10:00 horas (Horário de Brasília) do dia 04 de novembro de 2022, no site www.bll.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões). O Edital estará disponível no www.bll.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões) e no site da prefeitura www.serrana.sp.gov.br ou pessoalmente no Paço Municipal à Rua Tancredo de Almeida Neves, nº 176 (Departamento de Licitações) Serrana-SP. Melhores informações poderão ser obtidas através do telefone (16) 3489 2800. Serrana, 20 de outubro de 2022. Leonardo Carcassola Capitelli - Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2022
PROCESSO Nº 215/2022 - EDITAL Nº 146/2022
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HIDRAULICO PARA O DAE (DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE SERRANA). Data/Horário 14:00 horas (Horário de Brasília) do dia 04 de novembro de 2022, no site www.bll.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões). O Edital estará disponível no www.bll.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões) e no site da prefeitura www.serrana.sp.gov.br ou pessoalmente no Paço Municipal à Rua Tancredo de Almeida Neves, nº 176 (Departamento de Licitações) Serrana-SP. Melhores informações poderão ser obtidas através do telefone (16) 3489 2800. Serrana, 20 de outubro de 2022. Leonardo Carcassola Capitelli - Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2022
PROCESSO Nº 216/2022 - EDITAL Nº 147/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PRÓTESE DENTÁRIAS DESTINADAS A ATENDER PACIENTES EM TRATAMENTO NO CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA - CEO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E REFERÊNCIA PELOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE ODONTOLOGIA NO MUNICÍPIO DE SERRANA/SP. Data/Horário 16:00 horas (Horário de Brasília) do dia 04 de novembro de 2022, no site www.bll.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões). O Edital estará disponível no www.bll.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões) e no site da prefeitura www.serrana.sp.gov.br ou pessoalmente no Paço Municipal à Rua Tancredo de Almeida Neves, nº 176 (Departamento de Licitações) Serrana-SP. Melhores informações poderão ser obtidas através do telefone (16) 3489 2800. Serrana, 20 de outubro de 2022. Leonardo Carcassola Capitelli - Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº. 020 / 2022
Acha-se aberta, neste município de Serrana / SP, a **TOMADA DE PREÇOS nº. 020 / 2022 – Processo nº. 212 / 2022 – EDITAL nº 143 / 2022**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REVITALIZAÇÃO DOS BANHEIROS E COPA DO PAÇO MUNICIPAL EM SERRANA-SP**, com fornecimento de materiais, serviços de mão-de-obra e utilização dos equipamentos/ferramentas necessários, de acordo com as especificações técnicas deste Edital e dos seus Anexos, no valor de R$ **95.224,82**. **ENCERRAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: DIA 08 (OITO) DE NOVEMBRO DE 2022 (dois mil e vinte e dois) ÀS 09h00min (nove horas).** O Edital completo e seus anexos poderão ser consultados e adquiridos no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura Municipal, localizada na Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, nº. 176, Bela Vista, neste município, no horário de expediente ou ainda no site da Prefeitura Municipal de Serrana/SP, no endereço: www.serrana.sp.gov.br. Informações pelos fones: (16) 3489-2800 - Departamento de Compras e Licitações. **Serrana / SP, 20 de OUTUBRO de 2022.**
LEONARDO CARCASSATO CAPITELI - Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI
Pregão Presencial 46/2022 - Proc. Adm. 514/2022 - Informação Retificadora
Tendo em vista uma readequação necessárias quanto as formalidades de licitações a serem realizadas, retifica-se a data da sessão de realização correspondente ao Pregão Presencial 46/2022 – cujo objeto é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de telefonia fixa, correspondendo tecnologia analógicas tele alimentada e tecnologia SIP, para atender as necessidades de todos os Departamentos e setores da Prefeitura Municipal de Alambari/SP. O Edital já retificado poderá ser adquirido no Paço Municipal à Rua Dahyr Rachel, 1245 Centro ou no site www.alambari.sp.gov.br. Nova data de abertura dos envelopes dia 27.10.2022 as 13:30 hrs. Permanecem inalteradas todas as demais disposições do edital.
Alambari, 20 de outubro de 2022. João Paulo Dantas Pinto - Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERRAZ DE VASCONCELOS

EDITAL Nº 68/2022.
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2022.
PROCESSO Nº 14012/2021.
(REPUBLICAÇÃO)
ORGÃO: Prefeitura do Município de Ferraz de Vasconcelos - **EDITAL Nº 68/2022 - PROCESSO Nº 14012/2021 - OBJETO: "Contratação de empresa especializada para reforma e ampliação da Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos. MODALIDADE:** Concorrência Pública - **ENCERRAMENTO** 24 de novembro de 2022, às 09:30 horas - **DATA DE ABERTURA**: 24 de novembro de 2022, as 10:00 horas. A Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, **FAZ SABER** que se acha aberta nesta Prefeitura, sito à Rua Rui Barbosa, 315, Vila Romanópolis, a **Concorrência Pública nº 02/2022.** Os interessados poderão retirar o edital e seus anexos, sem custo, no sítio da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos – www.ferrazdevasconcelos.sp.gov.br, ou no Departamento de Compras e Licitações, no horário compreendido entre 9hs as às 16 horas, de segunda a sexta-feira, mediante a entrega de 01 (um) CD – ROM do tipo CDR-80, virgem e lacrado. Maiores informações pelo telefone (0xx11) 4674-7877.
Em, 20 de outubro de 2022.
Priscila Conceição Gambale Vieira Matos
Prefeita Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
PUBLICAÇÃO
PROCESSO Nº 307/2022 – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2022 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS OFERTADOS PELO CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CREAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10 de novembro de 2022 - HORÁRIO: 09:00 horas. O Edital estará disponível a partir de 25 de outubro de 2022, no Departamento de Licitações situada na Rua Piracanjuba, 444, através de média eletrônica, mediante o fornecimento pelo interessado de um pendrive, no site da DLL – Bolsa de Licitações e Leilões no endereço eletrônico: www.bll.org.br ou no site www.jau.sp.gov.br – GRATUITO – INFORMAÇÕES: fone (14) 3602-1718 ou (14) 3602-1924 das 08:00 às 17:00 horas

DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPIO DE BEBEDOURO

http://sp.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/bebedouro/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sala de reuniões da Divisão de Despesas - Setor de Licitação, de seu edifício - sede, situado na Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, no município de Bebedouro, Estado de São Paulo, a seguinte licitação:

EDITAL Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 18/11/2022
HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

IMPORTANTE:
O **Edital** e seus respectivos **Anexos** serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, na página "LICITAÇÕES".

Bebedouro/SP., 20 de outubro de 2022.
Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

EAC EMPRESA DE ADMINISTRACAO DE CONTRATOS LTDA:21863150000107

Assinado de forma digital por EAC EMPRESA DE ADMINISTRACAO DE CONTRATOS LTDA:21863150000107
Dados: 2022.10.21 12:03:37 -03'00'

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Folha nº 00464
Proc. CPL

Sexta, 21 Outubro 2022 12:46

PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

Escrito por Licitação (/portal/index.php/pregao-abertas/itemlist/user/76-licitacao)

EDITAL Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 18/11/2022

HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

Lido **2** vezes

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Folha 00165

AVISO DE LICITAÇÃO

AFIXADO EM MURAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sala de reuniões da Divisão de Despesas - Setor de Licitação, de seu edifício - sede, situado na Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, no município de Bebedouro, Estado de São Paulo, a seguinte licitação:

EDITAL Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 18/11/2022
HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

O **Edital** e seus respectivos **Anexos** serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, na página "LICITAÇÕES".

Bebedouro/SP., 20 de outubro de 2022.

AFIXADO EM MURAL

Paulo Sergio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

"Deus Seja Louvado"

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

Fls. 00466

PORTARIA Nº 35.606 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

Nomeia comissão que especifica.

O **Prefeito Municipal de Bebedouro**, usando de suas atribuições legais,

Art 1º - Nomeia os abaixo relacionados para comporem a **Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Bebedouro**, a partir de 08 de novembro de 2022.

Presidente: Paulo Sérgio Garcia Sanches
Secretario: Luiz Felipe Lopes

MEMBROS:

- Tiago Ambrósio Alves
- Rodrigo Galvão Moura
- Maira Rodrigues Ducatti

Art. 2º - Esta Comissão tem a finalidade de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes e às licitações, nas modalidades concorrência, tomada de preço e convite. Sua forma de atuação se diariamente pelo exame de todos os procedimentos licitatórios.

Art. 3º - Os percentuais de gratificações são definidos pelo artigo 154, da Lei Municipal 2693/97.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 34.221 de 29 de agosto de 2022.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 04 de novembro de 2022

Lucas Gibin Seren
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura a 04 de novembro de 2022

Ivanira A de Souza
Secretaria

"Deus Seja Louvado"

Folha nº 00467

DECRETO Nº 15.743 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022

Outorga poderes que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Bebedouro**, usando de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º- Fica outorgado poderes ao servidor municipal **Marcelo Ramos,** portador do RG nº 21.375.468 - CPF nº 059.031.648-62, para assinar documentos pertinentes ao Departamento de Compras e Licitações, **a partir de 08 de novembro de 2022**.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 04 de novembro de 2022

Lucas Gibin Seren
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura a 04 de novembro de 2022

Ivanira A de Souza
Secretaria

"Deus seja Louvado"

Folha nº 00468

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
GABINETE DO PREFEITO

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, terça-feira, 08 de novembro de 2022

Senhor Diretor.

Sirvo-me da presente, para solicitar de Vossa Senhoria a **Retificação** do **Edital nº 116/2022** da Licitação Modalidade **Pregão Presencial nº 51/2022**, objetivando resumidamente a Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico, em conjunto com as Autarquias Municipais de Bebedouro, nos seguintes termos:

Retifica-se o edital, do presente certame, para fins de **excluir o item 21** - *Licenciamento e Uso do Sistema de Controle Interno – da Planilha de Composição de Custos Unitários*, constante das folhas 19, considerando que o citado sistema não está sendo objeto de contração pela Prefeitura Municipal.

Ainda, **onde se lê**: *O módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC) estará à disposição da Câmara e Autarquias Municipais para implantação a partir da data de assinatura do instrumento de contrato da Prefeitura Municipal, todavia, para início de tais atividades haverá comunicação formal entre os Entes, no intuito de emissão da respectiva Ordem de Serviços pela Prefeitura à empresa Contratada. Caso o Poder Legislativo e as Autarquias não sinalizem à Prefeitura acerca da implantação imediata do Módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC), garantir-se-à a CONTRATADA que tais atividades terão início até de 30 de setembro de 2022, devendo ser observado, para conclusão, o prazo descrito de 90 dias.* **Leia-se**: *O módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC) estará à disposição da Câmara e Autarquias Municipais para implantação a partir da data de assinatura do instrumento de contrato da Prefeitura Municipal.*

Diante das alterações e correções, a presente licitação deverá ser prorrogada, devendo a data de abertura do certame ser no **dia 23/11/2022 às 13h00**.

Desde já agradeço e subscrevo-me.
Atenciosamente.

Lucas Gibin Seren
Prefeito Municipal

Ilmo.Sr.
Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Pres. da Comissão Municipal de Licitação
Nesta

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

00469

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sala de reuniões da Divisão de Despesas - Setor de Licitação, de seu edifício - sede, situado na Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, no município de Bebedouro, Estado de São Paulo, a seguinte licitação:

EDITAL RERRATIFICADO Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 23/11/2022
HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

O **Edital Rerratificado** e seus respectivos **Anexos** serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, na página "LICITAÇÕES".

Bebedouro/SP., 08 de novembro de 2022.

Paulo Sergio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

PREÂMBULO

EDITAL RERRATIFICADO Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
PROCESSO Nº 176/2022
DATA DA REALIZAÇÃO (NOVA DATA): 23/11/2022
HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS
LOCAL: PRAÇA JOSÉ STAMATO SOBRINHO, Nº 45, CENTRO, BEBEDOURO/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação designado pela **Portaria nº 35.606/2022**, publicada na Secretaria Municipal desta Prefeitura, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sala de reuniões da Divisão de Despesas - Setor de Licitação, de seu edifício - sede, situado na Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, neste Município, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do Tipo **"Menor Preço Global"**, conforme descrito neste Edital Rerratificado e seus Anexos.

O procedimento licitatório será regido pela **Lei Federal nº 10.520** de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666** de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, da **Lei Complementar nº 123** de 14 de Dezembro de 2006 alterada pela **Lei Complementar nº 147**, de 07 de Agosto de 2014 e **Decreto Municipal nº 6.408** de 29 de novembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A despesa total **estimada** para este procedimento licitatório será de **R$ 3.051.280,00 (Três milhões, cinquenta e um mil e duzentos e oitenta reais)**, e onerará os recursos financeiros atendidos pelas verbas próprias do orçamento vigente, através das dotações orçamentárias informadas a seguir, e por conta das dotações orçamentárias específicas a serem consignadas no orçamento seguinte, suplementadas se necessário forem.

- Prefeitura Municipal: **00537 3.3.90.39.00 15 122 5010 2190**, **00154 3.3.90.39.00 04 122 7001 2339**, **00813 3.3.90.39.00 04 129 7101 2342**, **00097 3.3.90.39.00 04 122 7001 2340**, **00083 3.3.90.39.00 04 122 7006 2230**, **00744 3.3.90.39.00 03 122 7003 2263**, **00123 3.3.90.39.00 04 126 7001 2237** e **00110 3.3.90.39.00 04 122 7001 2234**;

- Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro: **00185 3.3.90.40.16 17 512 5007 2181**;

- Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro: **00037 3.3.90.39.16 09 272 4008 2160**;

- Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro: **00013 3.3.90.39.94 12 364 2005 2068**.

- Câmara Municipal de Bebedouro: **0101.011227005.2.432000.3.3.90.40.99.00.00**.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos para habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na Prefeitura Municipal de Bebedouro, no endereço e horário acima citado e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada pela **Portaria n° 34.222/2022**.

1.- DO OBJETO

1.1.- Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico**, em conformidade com o discriminado nos **Anexos: I - Proposta de Preços, VI - Minuta do Contrato** e nas especificações e condições constantes do **Anexo VIII - Termo de Referência** deste Edital Rerratificado e demais anexos.

1.2.- Os licitantes deverão obrigatoriamente atender as especificações mínimas constantes do **Anexo VIII - Termo de Referência** deste Edital Rerratificado Rerratificado.

1.3.- A empresa licitante poderá executar, individualmente, visita técnica prévia e inspecionar os locais, por meio do seu responsável técnico ou representante legal, para inteirar-se da situação dos serviços propostos. O responsável ou o representante deverá estar devidamente identificado (Declaração em papel timbrado da empresa e documento de identificação com foto, como RG, CNH, Carteira de Trabalho e etc.) para poder realizar a vistoria. As visitas poderão ser agendadas, através dos e-mails: **ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br**. Após as vistorias, o funcionário do **Departamento de Tecnologia da Informação** da Prefeitura fornecerá declaração de vistoria para a licitante, caso a mesma requeira, cabendo à empresa licitante todos os custos relacionados à visita e à inspeção. Explicitamos que, a visita técnica aos locais é um direito subjetivo da empresa licitante, podendo ela fazer uso ou declinar, não sendo obrigatório a inspeção como imposição para participação do certame (***Acórdão 234/2015-Plenário, TC 014.382/2011-3***).

2.- DA PARTICIPAÇÃO

2.1.- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital Rerratificado.

2.2.- Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1.- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2.- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3.- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.4.- Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.5.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.2.6.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

3.- DO CREDENCIAMENTO

3.1.- Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1.- tratando-se de **representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na forma da lei, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2.- tratando-se de **procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 3.1.1., que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.2.1.- a procuração por instrumento público ou particular deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, cabendo ressaltar que a procuração por instrumento particular deverá ser apresentada devidamente com firma reconhecida do mandante para a outorga.

3.2.- O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3.- Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.- O licitante que não contar com **representante legal** ou **procurador** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

3.7.- Quanto à forma de apresentação da **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação** e **Inexistência de Fato Impeditivo**, a mesma deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital Rerratificado, e **APRESENTADA FORA** dos **Envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos para Habilitação**.

3.8.- Quanto à forma de apresentação da **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, a mesma deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital Rerratificado, e **APRESENTADA FORA** dos **Envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos para Habilitação**.

4.- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.1.- Os envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos para Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, os seguintes dizeres, respectivamente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

5.1.- A proposta, deverá ser apresentada datilografada, impressa ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração, caso a mesma não tenha sido apresentada no ato do credenciamento, nos moldes do **ANEXO I** deste Edital Rerratificado:

5.1.1.- razão social, endereço, CNPJ, inscrição municipal;

5.1.2.- número do Pregão Presencial;

5.1.3.- descrição, de forma clara e sucinta, do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas constantes do item 1 - Do Objeto deste Edital Rerratificado, desde já definida no **Anexo VIII – Termo de Referência.**

5.1.4.- preço mensal e total das licenças de uso fixos e irreajustáveis no primeiro período de vigência contratual, expressos em moeda corrente nacional, básicos para a data da apresentação das propostas, já incluídos os custos com a implantação (conversão de dados históricos e atuais, instalação, treinamento de usuários), bem como a manutenção

corretiva e preventiva, suporte técnico, encargos sociais e trabalhistas, enfim tudo às expensas da contratada.

5.1.5.- prazo de vigência para prestação dos serviços, em cada contrato, será de **15 (quinze) meses**, caso a **CONTRATADA** não seja a atual prestadora de serviços. No entanto, caso CONTRATADA seja a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, compreendendo desta forma, no prazo de vigência para prestação dos serviços de **12 (doze) meses**.

5.1.6.- prazo de validade da proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias** contados da data de encerramento da licitação.

5.2.- Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.3.- Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital Rerratificado.

5.4.- Se por falha do proponente, a proposta não indicar o prazo de vigência e/ou prazo de sua validade, será considerada o estipulado nos subitens **5.1.5.** e **5.1.6** deste Edital Rerratificado, independentemente de qualquer outra manifestação.

5.5.- A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

6.- DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1.- O Envelope nº 2 - Documentos para Habilitação - deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

6.1.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1.- Registro comercial, no caso de *empresa individual*;

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

6.1.1.3.- Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem "6.1.1.2"*;

6.1.1.4.- Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;*

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

6.1.1.6.- Os documentos relacionados nos subitens "6.1.1.1" a "6.1.1.4" não precisarão constar do Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

6.1.2.3.- Prova de regularidade, **em plena validade**, para com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, **incluindo** contribuições previdenciárias;

6.1.2.4.- Prova de regularidade, **em plena validade**, para com a Fazenda Estadual **(abrangendo os Débitos Inscritos e os Não Inscritos em Dívida Ativa)** que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa expedida pelo Estado em que estiver situado o licitante **ou** Declaração de Isenção devidamente assinada pelo representante legal do licitante, no caso de empresas cuja finalidade é **exclusivamente** a prestação de serviços;

6.1.2.5.- Prova de regularidade, **em plena validade**, para com a Fazenda Municipal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente e em nome do mesmo;

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

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

6.1.3.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1.- Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data não superior a **90 (noventa) dias** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento. Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste Edital Rerratificado. **(SÚMULA Nº 50 TCE/SP)**

6.1.3.2.- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.1.3.3.- Memorial de Cálculos Demonstrativos de Índices Contábeis, comprovando a boa situação financeira da licitante, mediante apresentação dos Índices de Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC), pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

6.1.3.4.- Prova de capital social mínimo integralizado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, no **valor mínimo de R$ 305.128,00**.

6.1.4.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

6.1.4.1- Comprovação de Capacidade Técnica Operacional, por meio da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado. O ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA deverá conter minimente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados contendo o objeto executado e áreas por meio dele atendidas, demonstrando no mínimo o atendimento às seguintes áreas do objeto licitado: Orçamento e Contabilidade, Folha de Pagamento, Transparência, Ouvidoria e Business Intelligence.

6.1.4.2.- Comprovação de Capacidade Técnica Profissional para a prestação dos serviços objeto deste certame, por meio da Indicação de, no mínimo, 01 (um) profissional com formação superior em áreas de tecnologia da Informação, comprovado com certificado, pertencente ao quadro funcional da empresa na data da abertura da licitação, responsável pela prestação de serviços nas áreas entendidas como parcelas de maior relevância do objeto licitado: Orçamento e Contabilidade, Folha de Pagamento, Transparência, Ouvidoria e Business Intelligence, o que se dará por meio de ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA, ou equivalente, expedido em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.1.4.3.- Declaração de que a empresa dispõe de equipe técnica adequada composta por no mínimo 04 (quatro) profissionais de nível superior / técnico da área de informática, para a execução dos serviços objeto deste certame.

6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1.- Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho** deste Edital Rerratificado.

6.2.- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1.- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação. Quando o documento ou certidão permitir, os mesmos poderão ser apresentados na forma de publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou então, impresso informatizado obtido via Internet.

6.2.2.- Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitações de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.2.3.- Serão inabilitadas as empresas licitantes que apresentarem documentos em desacordo, incompletos ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital Rerratificado e seus anexos, não lograrem provar sua regularidade, bem como, as que estiverem sob processo de falência ou concordata ou cumprindo as penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

6.2.4.- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante;

6.2.5.- Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2.6.- O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.2.7.- Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7.- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1.- No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração máxima de **30 (trinta) minutos**.

7.2.- Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos para Habilitação e Inexistência de Fato Impeditivo, de acordo com o estabelecido no **Anexo III**, do Edital Rerratificado, e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos para Habilitação.

7.2.1.- Encerrado o período de credenciamento será iniciada a abertura do primeiro Envelope nº 1 - Proposta de Preços, impossibilitando a admissão de novos participantes no certame.

7.3.- A análise das propostas, pelo Pregoeiro, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital Rerratificado e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.3.1.- cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas no Edital Rerratificado e seu Termo de Referência;

7.3.2.- que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta das demais licitantes;

7.3.3.- que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital Rerratificado.

7.4.- No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços mensais. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor total da proposta.

7.5.- Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.6.- As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1.- seleção da proposta de **menor preço** e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2.- não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3.- para efeito de seleção será considerado o menor preço.

7.7.- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.7.1.- A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

7.8.- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, em reais, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances**, de **1% (um por cento)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7.9.- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, não implicará na exclusão da licitante na etapa de lances verbais, podendo voltar a ofertá-lo nas rodadas subsequentes.

7.10.- Não haverá limite de rodadas para apresentação de lances.

7.11.- Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de telefones celulares, desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de processamento do pregão.

7.12.- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.13.- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observados as seguintes condições:

7.13.1.- O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.13.1.1.- A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do **subitem 7.13.1**.

7.13.2.- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 7.13.1**.

7.13.3.- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 7.13**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.13.4.- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.14.- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor global, obtida com base nas disposições dos **subitens 7.13.1** e **7.13.2**, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o **subitem 7.13**, com vistas à redução do preço.

7.15.- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.16.- Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.17.- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.18.- A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.19.- A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.20.- Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no **subitem 6.1.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deste Edital Rerratificado, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.20.1.- Para efeito de assinatura dos contratos, a licitante habilitada nas condições do **subitem 7.20** deste item deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito às contratações, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.20.2.- A comprovação de que trata o **subitem 7.20.1.** deste item, deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.21.- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital Rerratificado, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, sendo então encaminhado o resultado às autoridades competentes dos órgãos envolvidos neste certame, para posterior homologação e contratação.

7.22.- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, **respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.13.**, examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições para habilitação e assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos para habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.23.- Da sessão do pregão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de

Fls: 00461

classificação, a análise da documentação exigida para habilitação, os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

7.24.- A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações desta Administração, conforme estabelecido neste Edital Rerratificado.

7.25.- Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.26.- No caso de ser marcada nova sessão, havendo mudança dos representantes da empresa, estes deverão apresentar documentos necessários ao credenciamento.

7.27.- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias a análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1.- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 3 (três) dias** para apresentação de suas razões recursais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2.- Não será admitida a fundamentação de recursos por intermédio via e-mail, salvo se a manifestação de recurso estiver devidamente assinada, digitalmente ou escaneada da via original.

8.3.- A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.4.- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.5.- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente de cada órgão adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.6.- O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.7.- A adjudicação será feita de forma **global.**

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00482
Proc. Dig.

8.8.- Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.8.1.- somente serão válidos os documentos originais;

8.8.2.- as razões deverão ser protocoladas no Protocolo, da Prefeitura Municipal de Bebedouro, com endereço à Praça José Stamato Sobrinho nº 45, Centro, Bebedouro/SP;

8.8.3.- não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor das citadas razões.

8.8.4.- os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Bebedouro.

9.- DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1.- A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da data da convocação, comparecer à sede dos órgãos contratantes para assinar os competentes instrumentos de Contrato.

9.1.1.- As datas de assinatura dos competentes instrumentos de contrato deverão ser iguais para todos os órgãos participantes, ou seja, a Prefeitura Municipal de Bebedouro, o Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, o Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, o Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e a Câmara Municipal de Bebedouro, **deverão celebrar o citado instrumento na mesma data**, contudo, cada órgão será responsável pela elaboração de sua minuta nos termos previstos neste Edital Rerratificado.

9.2.- Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a assinar instrumento contratual, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração das contratações.

9.3.- Se, por ocasião da formalização dos contratos, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Fazenda Nacional (e contribuições previdenciárias), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, ela será notificada para, no prazo de **05 (dias) dias úteis**, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de as contratações não se realizarem.

10.- DO PRAZO E DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.- O prazo para a execução dos serviços terá duração de **15 (quinze) meses**, caso a **CONTRATADA** não seja a atual prestadora de serviços, contados da data do efetivo recebimento por parte da empresa contratada, da ordem de serviços emitida pelas Contratantes, que ocorrerá logo após as assinaturas dos competentes instrumentos de contratos, emissão das respectivas notas de empenho e pedidos de compra, podendo o prazo estabelecido vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos limites da legislação.

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00483

10.1.1.- Cumprir os prazos determinados de acordo com **Anexo VIII - Termo de Referência**, respeitando-se o cronograma a seguir:

1 – A primeira fase iniciará imediatamente após a emissão das ordens de serviços e da disponibilização das bases de dados, nas formas previstas neste Termo, das CONTRATATANTES a serem convertidas/migradas e deverá ser concluída em até **03 (três) meses**, incluídos nesta fase os serviços de: conversão, migração, instalação e treinamento de usuários.

2 – A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e consistirá no fornecimento para uso, pelo período de **12 (doze) meses**, dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, incluídos os serviços de suporte técnico e também manutenção técnica dos sistemas.

Observação: Em sendo a CONTRATADA a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, constantes do item 1 acima.

10.2.- A empresa vencedora obrigar-se-á:

10.2.1.- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com os órgãos contratantes;

10.2.2.- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao licenciamento dos *softwares* e à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

10.2.4.- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

11.- DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1.- Os pagamentos serão efetuados até o quinto (5º) dia de cada mês subsequente ao de prestação dos serviços.

11.2.- Os órgãos contratantes poderão deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

11.3.- Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da empresa vencedora, incidirá correção monetária de acordo com os termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "c" e "d" c.c. artigo 55, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a empresa vencedora solicitar ao Departamento de Finanças/Contabilidade e Orçamento da Prefeitura a devida correção.

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00484
Proc. Civil

11.4.- Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no subitem anterior.

11.5.- O reajustamento de preço do objeto deste Edital Rerratificado ficará suspenso pelo prazo de **12 (doze) meses**, de acordo com os artigos 11 e 12 da Lei nº 8.880, de 27 de maio de 1994, que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica, proibindo a previsão ou concessão de reajustes em prazo inferior a doze meses e que quando devidamente autorizado antes deste período será praticado **anualmente** com base na variação do **índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado e publicado pelo **IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, ou outro índice que porventura venha a substituí-lo, em caso de extinção, ou ainda, por outro índice específico estabelecido por órgão competente, **tomando-se como mês base a data da apresentação da proposta**.

11.6.- A empresa deverá **INFORMAR** nas notas fiscais seus dados bancários (nome e número da agência e número da conta corrente), para fins de recebimento dos pagamentos.

12.- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1.- A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar os contratos, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução dos contratos, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital Rerratificado e no contrato e das demais cominações legais.

12.2.- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12.3.- Penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

13.- DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAÇÕES AO EDITAL RERRATIFICADO

13.1.- Até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

13.2.- A solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório do Pregão será dirigida à autoridade subscritora do Edital Rerratificado, por petição escrita, que decidirá no prazo de **1 (um) dia útil** anterior à data fixada para recebimento das propostas.

13.3.- Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital Rerratificado, ou impugnações ao mesmo, poderão ser

Prefeitura Municipal Bebedouro
Folha nº 00485
Fls. Cto.

encaminhados à Divisão de Despesas - Setor de Licitação desta Prefeitura Municipal, através do **e-mail** **licitacao@bebedouro.sp.gov.br** ou **protocolados** junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Bebedouro, sito à Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, Bebedouro/SP.

13.4.- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital Rerratificado não afetar a formulação das propostas.

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

14.- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1.- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2.- O Aviso de Licitação, do presente certame deverá ser afixado no lugar de costume em mural existente nas dependências do Paço Municipal, publicado em resumo no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em Jornal de ampla circulação no Estado de São Paulo e na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br.

14.3.- Os demais atos pertinentes, como intimações, convocações, comunicados, notificações e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados oficialmente através de publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br e encaminhados nos correios eletrônicos "e-mails" dos participantes (se caso houver) para a devida ciência.

14.4.- Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para sua retirada ou, caso isso não aconteça, os mesmos serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

14.5.- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal 10.520/02, bem como da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.6.- É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública, pelas licitantes.

14.7.- Esta licitação será anulada, se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou no julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00436
Visto

14.8.- As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Bebedouro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.9.- As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.10.- Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Bebedouro 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 horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

14.11.- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital Rerratificado e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.12.- Para dirimir as questões oriundas do presente Edital Rerratificado, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Bebedouro/SP., por mais privilegiado que outro seja.

14.13.- O **Edital Rerratificado** e seus **Anexos** da presente Licitação serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, ou poderá ser adquirido na Divisão de Despesas - Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Bebedouro, com endereço à Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, neste Município, através de cópia impressa ou cópia por meio magnético gravado em CD, mediante a retirada e pagamento do **Documento de Arrecadação Municipal - DAM** no valor de **R$ 20,00 (Vinte reais)**, nos dias úteis, no horário de expediente bancário entre 11:00 às 15:00 horas.

15.- DOS ANEXOS

15.1.- Integram o presente Edital Rerratificado:
Anexo I - Modelo de Proposta de Preços;
Anexo II - Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;
Anexo III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Fato Impeditivo;
Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo V - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho;
Anexo VI - Minuta do Contrato;
Anexo VII - Termo de Ciência e de Notificação;
Anexo VIII - Termo de Referência.

Bebedouro/SP., 08 de novembro de 2022.

Paulo Sergio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

ANEXO I

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Presencial nº 51/2022

Empresa	
CNPJ	
Endereço	
Bairro	
Cidade/Estado	
Telefone	
E-mail	
Responsável	

LOTE ÚNICO					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)**	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL**
1	***SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO***				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
2	**PREFEITURA MUNICIPAL**				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
3	**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB**				
3.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
3.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
4	**SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB**				
4.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
4.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
5	**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB**				
5.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
5.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		
6	**CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**				
6.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
6.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)		

VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO:	**xxxxxxxxxxxx**	**(R$)**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

LOTE ÚNICO					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)**	**VALOR UNITÁRIO MENSAL**	**VALOR TOTAL**
PREFEITURA MUNICIPAL (SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, que deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo).					
01	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
02	12	mês	Licenciamento e Uso do **Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira – SIAFIC para o Município de Bebedouro** - (conforme especificação técnica).		
PREFEITURA MUNICIPAL					
03	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
04	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU (conforme especificação técnica).		
05	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI (conforme especificação técnica).		
06	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS (conforme especificação técnica).		
07	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de outras Receitas Municipais (conforme especificação técnica).		
08	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa (conforme especificação técnica).		
09	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas (conforme especificação técnica).		
10	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica (conforme especificação técnica).		
11	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados (conforme especificação técnica).		
12	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos (conforme especificação técnica).		
13	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial (conforme especificação técnica).		
14	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo (conforme especificação técnica).		
15	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico (conforme especificação técnica).		
16	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de RH (conforme especificação técnica).		
17	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores (conforme especificação técnica).		
18	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Transparência (conforme especificação técnica).		
19	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal do Cidadão (conforme especificação técnica).		
20	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence (conforme especificação técnica).		
~~21~~	~~12~~	~~mês~~	~~Licenciamento e Uso do Sistema de Controle Interno (conforme especificação técnica).~~	**EXCLUIDO / DESCONSIDERAR**	
22	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria (conforme especificação técnica).		
23	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Empresa Fácil (conforme especificação técnica).		
24	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem (conforme especificação técnica).		
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB					
25	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

26	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).		
27	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).		
28	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
29	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).		
30	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		
31	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).		
32	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
33	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence. (conforme especificação técnica).		
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB					
34	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
35	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		
36	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).		
37	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).		
38	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
39	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB					
40	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
41	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).		
42	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).		
43	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
44	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		
45	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).		
46	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO					
47	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
48	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas. (conforme especificação técnica).		
49	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).		
50	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).		
51	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).		
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).		
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).		
53	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).		
54	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores. (conforme especificação técnica).		
55	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).		
56	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria. (conforme		

Fls. 00490

			especificação técnica).		
57	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem. (conforme especificação técnica).		

Prazo de vigência para prestação dos serviços, em cada contrato, será de **15 (quinze) meses**, caso a **CONTRATADA** não seja a atual prestadora de serviços. No entanto, caso CONTRATADA seja a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, compreendendo desta forma, no prazo de vigência para prestação dos serviços de **12 (doze) meses**;

Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias** contados da data de encerramento da licitação.

OBSERVAÇÕES:

No preço acima indicado, já deverão encontrar-se incluídos os custos com a implantação (conversão de dados históricos e atuais, instalação, treinamento de usuários), bem como a manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico, encargos sociais e trabalhistas, enfim tudo às expensas desta Proponente.

Local e data

Nome completo do Representante Legal
Nome da Empresa
N° do documento de identidade

Obs: A proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Prefeitura de Bebedouro
Folha nº 00191
Rubrica

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Presencial nº 51/2022

A empresa _____(nome da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, com sede na _____, através do seu representante legal, infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) senhor(a) _____, portador (a) do RG. nº _____, inscrito (a) no CPF/MF. sob nº _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial em referência, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

....., ... de ..... de 2022.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), COM FIRMA RECONHECIDA.

Fls: 00492

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Presencial nº 51/2022

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

DECLARAR, sob as penas das Leis Federais nºs: 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes da licitação em referência, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, cumprimos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação e participação no mesmo.

DECLARAR, para fins de participação da licitação em referência, promovido pela Prefeitura Municipal de Bebedouro, declaro sob as penas das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93 e ulteriores alterações, a **inexistência de fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta**, e que a mesma **não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em nenhuma esfera** e **não está suspensa para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Bebedouro** e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente

....., ... de ..... de 2022.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Presencial nº 51/2022

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

DECLARAR, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa..... (Razão Social da Empresa)....., é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em referência, realizado pela Prefeitura Municipal de Bebedouro.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 2022.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Fls: 00494

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Referência: Pregão Presencial nº 51/2022

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

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7° da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 2022.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xx/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A xxxxxxxxxxxxx E DE OUTRO LADO A EMPRESA xxxxxxxxxxx, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADAS INTEGRADAS (SOFTWARES), DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022, PROCESSO Nº 176/2022.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Bebedouro, Estado de São Paulo, à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xx, xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF. sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxx, Sr. **xxxxxxxxxxx**, xxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxx, portador do RG. nº xx.xxx.xxx xxx/xx., inscrito no CPF/MF. sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na cidade de Bebedouro/SP., à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxx, xxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa **xxxxxxxxxxxx**, com sede na cidade de xxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxx nº xxxxx, inscrita no CNPJ/MF. sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, , neste ato representada pelo(a) xxxxxxxxx, Sr(a). xxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxx, portador(a) do RG. nº xx.xxx.xxx xxx/xx., inscrito no CPF/MF. sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado(a) na cidade de xxxxxx, à xxxxxxxxxxx nº xxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado da licitação modalidade **Pregão Presencial nº 51/2022**, que integra este termo independentemente de transcrição, têm entre si, como justo e contratado, o que mutuamente outorgam e se obrigam a cumprir, o que segue estabelecido nas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO

1.1.- Constitui objeto deste instrumento de contrato, a **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da xxxxxxx, xxxxxxxxx, xxxxxx** em conformidade com as especificações e condições constantes do **Edital Rerratificado nº 116/2022** da licitação modalidade **Pregão Presencial nº 51/2022** e seus **Anexos**.

CLÁUSULA SEGUNDA:- DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTAMENTO

2.1.- A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação de serviços descrita na cláusula primeira deste contrato, o **preço mensal** de **R$ xx,xx (xxxxxxx)**, perfazendo o valor total do presente contrato de **R$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, observadas as condições seguintes:

2.2.- Os pagamentos serão efetuados até o quinto (5º) dia de cada mês subseqüente ao de prestação dos serviços.

2.3.- A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.

2.4.- Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária de acordo com os termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "c" e "d" c.c. artigo 55, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a **CONTRATADA** solicitar ao Departamento de Finanças/Contabilidade e Orçamento da **CONTRATANTE** a devida correção.

2.5.- O reajustamento de preço do objeto deste Edital Rerratificado ficará suspenso pelo prazo de **12 (doze) meses**, de acordo com os artigos 11 e 12 da Lei nº 8.880, de 27 de maio de 1994, que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica, proibindo a previsão ou concessão de reajustes em prazo inferior a doze meses e que quando devidamente autorizado antes deste período será praticado **anualmente** com base na variação do **índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado e publicado pelo **IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, ou outro índice que porventura venha a substituí-lo, em caso de extinção, ou ainda, por outro índice específico estabelecido por órgão competente, **tomando-se como mês base a data da apresentação da proposta**.

2.6.- A **CONTRATADA** deverá **INFORMAR** nas notas fiscais seus dados bancários (nome e número da agência e número da conta corrente), para fins de recebimento dos pagamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA:- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1.- O prazo para a execução dos serviços terá duração de **15 (quinze) meses**, caso a **CONTRATADA** não seja a atual prestadora de serviços, contados da data do efetivo recebimento por parte da empresa contratada, da ordem de serviços emitida pelas Contratantes, que ocorrerá logo após as assinaturas dos competentes instrumentos de contratos, emissão das respectivas notas de empenho e pedidos de compra, podendo o prazo estabelecido vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos limites da legislação.

3.1.1.- Cumprir os prazos determinados de acordo com **Anexo VIII - Termo de Referência**, respeitando-se o cronograma a seguir:

1 – A primeira fase iniciará imediatamente após a emissão das ordens de serviços e da disponibilização das bases de dados, nas formas previstas neste Termo, das CONTRATATANTES a serem convertidas/migradas e deverá ser concluída em até **03 (três) meses**, incluídos nesta fase os serviços de: conversão, migração, instalação e treinamento de usuários.

2 – A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e consistirá no fornecimento para uso, pelo período de **12 (doze) meses**, dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, incluídos os serviços de suporte técnico e também manutenção técnica dos sistemas.

Observação: Em sendo a CONTRATADA a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, constantes do item 1 acima.

CLÁUSULA QUARTA:- DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1.- As despesas decorrentes deste contrato correrão neste exercício por conta da dotação orçamentária nº **xxxxx x.x.xx.xx.xx xx xxx xxxx xxxx**, e por conta da dotação orçamentária específica a ser consignada no exercício seguinte, suplementada se necessário for.

CLÁUSULA QUINTA:- DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

5.2.- Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução objeto do contrato ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;

5.3.- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao licenciamento dos softwares e à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

5.4.- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da presente contratação.

5.5.- A **CONTRATADA** deverá ministrar treinamento diretamente aos usuários finais de cada software, pré-indicados pela **CONTRATANTE**, garantindo assim que sejam utilizadas as melhores práticas e se obtenha um melhor resultado das ferramentas.

5.6.- A **CONTRATADA** deverá proceder à manutenção corretiva e legislativa dos softwares, pelo tempo de duração do projeto, garantindo a devida funcionalidade e a adequação dos mesmos a qualquer mudança determinada por lei.

CLÁUSULA SEXTA:- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

6.1.- A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital Rerratificado e no contrato e das demais cominações legais.

6.2.- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo-lhe aplicadas:

6.2.1.- multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor mensal do ajuste, por dia de atraso, em razão do descumprimento do prazo de implantação dos softwares, sem prejuízo de outras sanções legais, limitada a 15 (quinze) dias, quando se avaliará a inexecução parcial do objeto;

6.2.2.- multa moratória correspondente a **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor total do contrato por dia, em razão da rejeição do software entregue, na hipótese do mesmo estar em desacordo com as especificações e condições constantes do **Edital Rerratificado nº 116/2022** da licitação modalidade **Pregão Presencial nº 51/2022** e seus respectivos **Anexos**;

6.2.3.- suspensão temporária: A **CONTRATADA** que **não** mantiver o preço avençado neste contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

6.2.4.- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

6.3.- As sanções previstas nos subitens **6.2.1.** e **6.2.2.**, poderão ser impostas cumulativamente com as demais.

6.4.- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a **CONTRATANTE** estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

6.5. É assegurado à **CONTRATANTE** o direito de optar pela dedução do valor das multas impostas de qualquer dos pagamentos que devam ser efetuados à **CONTRATADA**.

6.6.- Penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA: - DA RESCISÃO

7.1.- A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente instrumento de contrato, a qualquer tempo e a bem do interesse público, caso ocorra algumas das hipóteses e motivos previstos no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nºs: 8.883/94, 9.032/95, 9.069/95, 9.648/98 e 9.854/99 e ulteriores alterações, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA OITAVA:- DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

8.1.- Faz parte integrante deste instrumento de contrato, as especificações e condições constantes do **Edital Rerratificado nº 116/2022** da licitação modalidade **Pregão**

Presencial nº 51/2022 e seus respectivos **Anexos**, que as partes neste ato, declaram conhecer, aceitar e se comprometem a cumprir.

CLÁUSULA NONA:- DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

9.1.- A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes desta avença são regidas pelas disposições da **Lei Federal nº 10.520/02** e da **Lei Federal nº 8.666/93** e suas alterações posteriores. Os casos omissos, não solucionáveis por essas leis, submetem-se aos preceitos de direito público em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicar a teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA:- DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1.- A **CONTRATADA** se obriga a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:- DO FORO

11.1.- As partes estabelecem que o foro da **CONTRATANTE**, independentemente de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, é o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste instrumento de contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes nesta oportunidade firmam e assinam o presente instrumento de contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só fim, digitadas em 5 (cinco) laudas somente no anverso, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, para todos os efeitos legais.

Bebedouro/SP., xx de xxxxxx de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:	Nome:
RG nº:	RG nº:

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **xx/2022**
OBJETO:
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)

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 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: Bebedouro, Estado de São Paulo, xx de xxxxxxxx de 2022.

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:

Pela CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

Pela CONTRATADA:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

Os softwares para gestão integrada, do presente objeto, deverão atender toda a legislação vigente e as que vierem a vigorar durante o período contratual, bem como a Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – AUDESP, em todas as suas fases, instruções normativas e recomendações do TCE/SP e, em especial, o Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira que deverá atender as normas previstas no Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, permitindo sua operacionalização a partir de 01 de janeiro de 2023 nos Poderes Executivos, Legislativo e Autarquias Municipais.

JUSTIFICATIVA

A necessidade de se buscar continua melhoria na prestação dos serviços públicos e modernização dos processos e procedimentos, bem como a necessidade de se adequar às novas exigências legais e padronização dos serviços públicos, faz com que a Prefeitura, Autarquias e Câmara Municipal de Bebedouro deem continuidade ao processo de informatização da gestão pública através de contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema de gestão para todos os entes interessados.

A presente contratação pretende, cada vez mais, profissionalizar a gestão pública através de módulos informatizados para áreas que necessitam de controle e transparência, assim, serão locados sistemas modulares, que deverão ser integrados entre si, ressaltando que a integração trará sinergia possibilitando a ação conjunta setorial, visando obter melhor desempenho o que permitirá reduzir significativamente os retrabalhos e resultará na melhoria do processo, por meio de informação fidedigna e atualizada. E ainda, será locado sistema que deverá atender a legislação recente do novo SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), além dos sistemas estruturantes para o atendimento e controle de setores específicos e operacionalização do Decreto 10.540/20.

NORMAS E DIRETRIZES GERAIS

A seguir, a descrição das normas, diretrizes gerais e demais informações necessárias para subsidiar a presente contratação, a saber:

- **Da forma da licitação e contratação**

A licitação para contratação dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, destinados à Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, se dará, de comum acordo entre os entes, de forma conjunta, sendo seu objeto adjudicado de forma global.

Contudo, a contratação se dará de forma independente, sendo gerados contratos distintos, contendo os módulos que atendam a necessidade individual de cada órgão participante do certame, conforme dispostos nos quadros abaixo. À exceção será o Módulo de Gestão Orçamentária e Financeira, aqui entendido como SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, que, por força do Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, e, neste caso, **com rateio de despesas entre os Entes, proporcionalmente aos valores totais dos softwares de cada participante**.

- **Dos softwares para gestão integrada**

A lista abaixo representa os módulos informatizados que compõem os softwares para gestão integrada a ser contratados pela Prefeitura, Câmara e Autarquias Municipais;

O descritivo técnico, contendo as funcionalidades mínimas exigidas para cada software listado abaixo, encontra-se no ANEXO "A", do presente Termo.

PREFEITURA MUNICIPAL
Softwares
Gestão Orçamentária e Financeira – **SIAFIC MUNICIPAL**
Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU
Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI
Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS
Gestão de outras Receitas Municipais
Gestão de Dívida Ativa
Gestão de Contas Públicas
Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica

Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Protocolo
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Recadastramento de Servidores
Portal de Transparência
Portal do Cidadão
Business Intelligence
Plataforma de Chatbot
Ouvidoria
Empresa Fácil
Backup em Nuvem

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO – SAAEB
Softwares
Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Protocolo
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Portal de Transparência
Business Intelligence

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB
Softwares
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Portal de Transparência

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB
Softwares
Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Portal de Transparência

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
Softwares
Gestão de Contas Públicas
Gestão de Compras e Almoxarifados
Gestão de Contratos
Gestão Patrimonial
Gestão de Protocolo
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico
Portal de RH
Recadastramento de Servidores
Portal de Transparência
Ouvidoria
Backup em Nuvem

- **Da capacitação dos Profissionais**

A contratada deverá ministrar treinamento diretamente aos usuários finais de cada software, pré-indicados pelas Contratantes, garantindo assim que sejam utilizadas as melhores práticas e se obtenha um melhor resultado das ferramentas. Deverá ser ministrada até 12 (doze) horas técnicas por módulo, observando-se a quantidade de usuários indicados.

A lista abaixo representa o total de profissionais a serem capacitados a saber;

PREFEITURA MUNICIPAL		
Softwares		Quantidade deUsuários
Gestão Orçamentária e Financeira – **SIAFIC**	**PREFEITURA**	**486**
	SAAEB	**20**
	SASEMB	**10**
	IMESB	**22**

CÂMARA	26
Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU	60
Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI	20
Gestão de Imposto Sobre Serviços – ISS	20
Gestão de outras Receitas Municipais	10
Gestão de Dívida Ativa	20
Gestão de Contas Públicas	10
Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica	20
Gestão de Compras e Almoxarifados	70
Gestão de Contratos	20
Gestão Patrimonial	20
Gestão de Protocolo	120
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	20
Portal de RH	05
Recadastramento de Servidores	05
Portal de Transparência	10
Portal do Cidadão	15
Business Intelligence	20
Plataforma de Chatbot	05
Ouvidoria	10
Empresa Fácil	06

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO – SAAEB	
Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Compras e Almoxarifados	09
Gestão de Contratos	02
Gestão Patrimonial	03
Gestão de Protocolo	02
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	02
Portal de RH	01
Portal de Transparência	01
Business Intelligence	02

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB

Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	02
Portal de RH	02
Gestão de Contratos	02
Gestão Patrimonial	02
Portal de Transparência	02

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB	
Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Compras e Almoxarifados	07
Gestão de Contratos	02
Gestão Patrimonial	02
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	05
Portal de RH	03
Portal de Transparência	03

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO	
Softwares	Quantidade deUsuários
Gestão de Contas Públicas	04
Gestão de Compras e Almoxarifados	04
Gestão de Contratos	04
Gestão Patrimonial	04
Gestão de Protocolo	04
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	03
Portal de RH	03
Recadastramento de Servidores	03
Portal de Transparência	02
Ouvidoria	02
Backup em Nuvem	01

- **Dos Locais de Treinamento**

Abaixo a lista de endereços onde deverão ser executados os treinamentos e capacitação dos usuários;

ESTABELECIMENTO	**ENDEREÇO**

PREFEITURA MUNICIPAL	Praça: José Stamato Sobrinho, 45 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-900
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB	Rua: Joquim José de Lima, 1016 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-450
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB	Rua: Lucas Evangelista, 1055 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-420
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB	Rua: Lucas Evangelista, 652 – Centro – Bebedouro (SP) CEP: 14701-425
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO	Rua: Nelson Domingos Madeira, 300 – Parque Eudorado – Bebedouro (SP) CEP: 14-706-124

- **Da gestão e Fiscalização do Contrato**

As atividades de fiscalização e gestão do contrato se darão pelo acompanhamento por gestores elegíveis, designados pelos órgãos contratantes.

- **Das Customizações**

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação da qualidade e homologação de software, os quais serão prestados mediante solicitação das CONTRATANTES. Estes serviços compreendem entre outros:

Alteração em softwares para atender à solicitação das CONTRATANTES em função de mudanças legais e obrigatórias na esfera estadual e federal. Para essas adequações não haverá custo paras as CONTRATANTES.

- **Da Conversão de Dados**

A CONTRATADA deverá efetuar análise nos bancos de dados atuais dos sistemas contemplados neste termo, com o objetivo de entendimento de todo contexto e viabilização no processo de migração das informações históricas até o exercício atual, considerando-se históricas aquelas relacionadas aos exercícios de 2022, até a data de início de operação do sistema, 2021, 2020, 2019 e 2018.

Na legalidade de ampla concorrência, inclusive o que se descreve na Lei 8.666/93, se por ventura a CONTRATADA seja a atual fornecedora, os trabalhos de migração e conversão deverão ser ISENTOS de cobranças e custos, não isentando a obrigatoriedade da mesma de cumprir com todas as características e especificações deste item (Da Migração de Banco de Dados).

O processo de conversão e migração de Banco de Dados para respectivo módulo, só estará concluído, após o aceite do Fiscal responsável e Gestor de Contrato designados pelas CONTRATANTES;

- **Da Implantação dos Módulos**

A CONTRATADA deverá apresentar para aprovação do(s) Gestor(es) de Contrato, o cronograma de execução da etapa implantação dos sistemas, devendo serem descriminadas as Atividades da etapa e prazos envolvidos;

Caso seja necessária a execução de atividades fora do horário administrativo, incluindo sábados, domingos e feriados, a necessidade deverá constar no cronograma apresentado com antecedência;

A CONTRATADA após a implantação de cada módulo deverá enviar ao(s) Gestor(es) de Contrato os Termos de Implantação dos Sistemas. Caso ocorram atrasos, deverá informar os motivos e ações que garantam a execução das atividades sem impactos a execução do cronograma previamente aprovado pelas CONTRATANTES.

O processo de implantação, customização e parametrização para os respectivos módulos, só estarão concluídos, após o aceite do(s) Fiscal(is) responsável(is) eleito(s) pelas CONTRATANTES, com a assinatura do Termo de Implantação;

Todo o processo de migração e implantação deverá ser realizado no prazo máximo de 90 (noventa)dias, a contar das assinaturas dos contratos.

Os acompanhamentos deverão ser executados sob a supervisão de preposto de responsabilidade da CONTRATADA, que atuará por todo o relacionamento administrativo com as CONTRATANTES e a equipe técnica da CONTRATADA, durante toda execução do contrato;

As CONTRATANTES deverão disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando, quando necessário, a equipe técnica da CONTRATADA;

Entende-se como implantação, a criação de todos os tipos de serviços que compõem a Solução Integrada proposta, compreendendo instalação, configuração, customização e parametrização de interfaces, ferramentas, relatórios, consultas, etc., tudo conforme previsto neste Termo de Referência, com foco sempre nas informações existentes as quais são necessárias para a operação do respectivo módulo;

- **Da base de dados atual**

Para fins de realização dos serviços de conversão, migração e implantação dos softwares, serão fornecidos à CONTRATADA, pelas CONTRATANTES, os dados do exercício fiscal em andamento e dados históricos dos últimos exercícios, já relacionados neste Termo.

A CONTRATADA ficará responsável pela execução, por sua conta e risco, de todas as atividades necessárias à conversão, dos períodos acima, migração e implantação dos softwares dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de descumprimento contratual, devendo realizar, inclusive, engenharia reversa, quando necessário.

Abaixo, a lista contendo a estrutura da base de dados utilizada atualmente por cada órgão, a saber;

PREFEITURA MUNICIPAL	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX
Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU	DATAFLEX
Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI	POSTGRESQL
Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS	POSTGRESQL
Gestão de outras Receitas Municipais	POSTGRESQL
Gestão de Dívida Ativa	POSTGRESQL
Gestão de Contas Públicas	N/A
Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica	SQLSERVER
Gestão de Compras e Almoxarifados	DATAFLEX
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Gestão de Protocolo	POSTGRESQL
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL
Recadastramento de Servidores	POSTGRESQL
Portal de Transparência	SQLSERVER
Portal do Cidadão	POSTGRESQL
Business Intelligence	N/A
Plataforma de Chatbot	N/A
Ouvidoria	SQLSERVER
Empresa Fácil	N/A
Backup em Nuvem	N/A

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX

Gestão de Compras e Almoxarifados	DATAFLEX
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Gestão de Protocolo	POSTGRESQL
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL
Portal de Transparência	SQLSERVER
Business Intelligence	N/A

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Portal de Transparência	SQLSERVER

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB	
Softwares	Base de dados atual
Gestão Orçamentária e Financeira	DATAFLEX
Gestão de Compras e Almoxarifados	DATAFLEX
Gestão de Contratos	DATAFLEX
Gestão Patrimonial	DATAFLEX
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	DATAFLEX
Portal de RH	POSTGRESQL
Portal de Transparência	SQLSERVER

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO	
Softwares	Base de dados atual
Gestão de Contas Públicas	SQLSERVER
Gestão de Compras e Almoxarifados	SQLSERVER
Gestão de Contratos	SQLSERVER
Gestão Patrimonial	SQLSERVER

Prefeitura Municipal Bebedouro
Folha nº 00512
Proc. Dist.

Gestão de Protocolo	SQLSERVER
Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico	SQLSERVER
Portal de RH	SQLSERVER
Recadastramento de Servidores	SQLSERVER
Portal de Transparência	SQLSERVER
Ouvidoria	SQLSERVER

- **Das conformidades Legais LGPD (13.709/2018)**

O CONTROLADOR de dados, segundo art. 5º da Lei 13.709/2018 é pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

O OPERADOR de dados é pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do CONTROLADOR;

Para cumprimento fiel de suas atividades de CONTRATADO, é essencial que o OPERADOR de dados tenha acesso a dados pessoais a serem enviados pelo CONTROLADOR;

A CONTRATADA doravante caracterizada pela lei 13.709/2018 como OPERADORA obriga-se ao apoio e prestação de contas as CONTRATANTES reconhecidas como CONTROLADORAS representadas na figura de seus Encarregados de Dados, referente a necessidades, requisitos e demandas que se fizerem durante a execução do contrato, para adequação, garantias e documentações sobre procedimentos probatórios a legislação vigente, assim como adequações a solução integrada, responsabilizando diretamente nas alterações conforme este termo, e que sejam de sua competência e dever legal;

A CONTRATADA deve seguir todas as diretrizes determinadas nas Políticas de Segurança da Informação e Política de Privacidade e Proteção de Dados das CONTRATANTES;

Todas as ocorrências relacionadas a incidentes de Segurança da Informação ou Incidentes de Privacidade de Proteção de Dados em caso de vazamento de dados pessoais relacionados à execução deste contrato, devem ser imediatamente comunicadas as CONTRATANTES;

Nos casos de necessidade de transferência dos dados pessoais contemplados pela execução do contrato, tendo como destino diferentes setores da CONTRATADA, deve conter de forma transparente e prévia as CONTRATANTES contendo a finalidade desse tipo de tratamento dos dados;

O OPERADOR não deverá repassar ou disponibilizar os dados pessoais passados pelo controlador para qualquer terceiro sem a sua prévia e expressa anuência;

A CONTRATADA deve se assegurar quanto à implementação de práticas e mecanismos de autenticação, auditoria e controle tendo em vista a implementação em conformidade a LGPD - Lei

13.709/18. A CONTRATADA deverá disponibilizar sempre que solicitado pelas CONTRATANTES às medidas de conformidade com a LGPD que tem tomado, sendo que deve autorizar as CONTRATANTES a fazer auditorias sobre a proteção de dados, bem como deve o OPERADOR contribuir para quaisquer auditorias que as CONTRATANTES sejam submetidas em relação a proteção de dados;

O OPERADOR não deverá transferir dados para o exterior, para outros países sem a prévia e expressa autorização do CONTROLADOR, salvo casos expressamente autorizados por legislação brasileira;

O sistema deverá estar em conformidade com leis Municipais, Estaduais ou Federais no que regem a proteção de dados e a segurança da informação, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e a Política de Segurança da Informação do Município, ficando a CONTRATADA responsável por se enquadrar nas regras, enquanto estas estiverem em vigor.

- **Da Visita Técnica**

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, faculta-se às interessadas conhecer o ambiente computacional da Prefeitura, Autarquias e Câmara Municipal de Bebedouro.

Antes da apresentação da proposta, as licitantes poderão enviar representante, portando documento de identificação, devidamente credenciado pela empresa para visita as instalações dos órgãos contratantes, onde se encontram os ambientes descriminados neste termo, de modo a certificar-se de seu ambiente físico, dimensionar as relativas quantidades e serviços, verificar suas condições técnicas e operacionais, bem como de todos os demais fatores que possam afetar a execução dos serviços e a formulação de proposta comercial, devendo o representante apresentar instrumento especifico para fins da visita técnica. A visita é facultativa e poderá ser realizada até o último dia que antecede a abertura do certame com agendamento prévio junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, pelo e-mail: ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br

O funcionário do Departamento de Tecnologia da Informação fornecerá declaração de vistoria para a licitante, caso a mesma requeira, cabendo à empresa licitante todos os custos relacionados à visita e à inspeção.

A visita técnica aos locais é um direito subjetivo da empresa licitante, podendo ela fazer uso ou declinar, não sendo obrigatória a inspeção como imposição para participação do certame (*Acórdão 234/2015-Plenário, TC 014.382/2011-3*).

Para todos os efeitos, considerar-se-á que as licitantes, optantes ou não, pela realização de vistoria nas Unidades das Contratantes, têm pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, sistemas, equipamentos e processos, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas;

PREFEITURA DE BEBEDOURO
Folha nº 00514
VISADA

- **Da Prova de Conceito (POC)**

Caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que será aplicada à licitante vencedora provisória do certame licitatório, com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este Termo de Referência.

A exigência de Prova de Conceito (POC) visa assegurar que a Administração contrate softwares que atendam aos requisitos e recursos mínimos especificados neste Termo de Referência.

A Prova de Conceito (POC) consistirá na verificação, por uma comissão constituída, via Portaria, para este fim, do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, e se dará da seguinte forma:

Concluída a etapa de lances do pregão e após a fase de habilitação, será conhecida a licitante que será declarada vencedora provisória do certame, na mesma sessão pública, se dará o agendamento da data para início à fase de Prova de Conceito (POC).

A Prova de Conceito (POC) deverá ser agendada para ter início em (05) dias úteis a contar do término da sessão do pregão, e será realizada em local e ambiente adequado, disponibilizado pela Prefeitura, ficando resguardada a publicidade prévia e a participação de demais interessados, inclusive de eventuais outras licitantes no certame, todavia na qualidade exclusiva de ouvintes.

A realização da Prova de Conceito (POC) terá início às 9h00 e término as 18h00, com duração máxima de cinco (05) dias úteis, sendo que será lavrada competente Ata das ocorrências.

A participação de técnicos da licitante na Prova de Conceito (POC) dos sistemas será resguarda, admitindo-se um técnico por módulo de cada sistema, cabendo ao mesmo apresentar respectivo documento de credenciamento da empresa para tanto, bem como documento de identificação, com foto.

A Prefeitura disponibilizará espaço específico e adequado para realização desta etapa, e a infraestrutura necessária para a demonstração de atendimento aos requisitos da Prova de Conceito (POC) é de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora provisória do certame, assim como a massa de dados e informações necessárias para a realização da prova, os hardwares, softwares e internet adequados.

A Prova de Conceito (POC) consistirá da apresentação do modulo a ser avaliado, conforme itens dispostos no ANEXO "B", deste Termo de Referência.

A licitante avaliada na Prova de Conceito (POC) deverá comprovar que atende a qualquer dos requisitos requeridos, constantes do ANEXO "B", sob pena de desclassificação.

Para fins classificatórios os softwares analisados deverão preencher obrigatoriamente a 100% (cem por cento) dos itens de avaliação requeridos, com base nas funcionalidades descritas no ANEXO "B";

A Prova de Conceito (POC) permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software presentes no produto.

Folha nº 00515

A aceitação dos softwares propostos pela licitante vencedora provisória do certame ocorrerá mediante análise de admissibilidade e avaliação dos mesmos na forma prevista acima, sendo solicitado que, a demonstração prática e técnica das funcionalidades do software de Transparência Pública e os quesitos de viabilidade do módulo de Empresa Fácil deverão ocorrer em ambiente de produção, devendo a licitante indicar link(s) de acesso na web onde os mesmos estejam em operação, não sendo aceito demonstração em ambientes de teste e/ou homologação.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Conceito (POC) à licitante vencedora provisória do certame.

Caso a licitante não compareça e/ou não consiga iniciar a Prova de Conceito (POC), restará imediatamente desclassificada e será retomada a sessão do pregão presencial para negociação do preço com a segunda empresa melhor classificada na etapa de lances do pregão.

A comissão responsável pelo acompanhamento e avaliação da equipe está designada em Portaria, cuja íntegra se encontra à disposição dos interessados nos autos do Processo Administrativo.

Qualquer membro da comissão responsável pelo acompanhamento e avaliação poderá fazer indagações, questionamentos, requerer comprovações, lançamentos e movimentações de dados que entenderem pertinentes e necessários para a correta avaliação e ao seu convencimento de que a solução ofertada atende integralmente às necessidades externadas no presente Termo, requeridas com base no ANEXO "B".

Ao término da avaliação de cada sistema / módulo, o membro da comissão manifestar-se-á pela aprovação ou não do sistema, indicando, em caso negativo, a sua motivação pela decisão externada.

Serão aprovados os sistemas que atendam a todas as funcionalidades obrigatórias, previstas no ANEXO "B", que sejam requeridas pela equipe de avaliação.

Caso o sistema e/ou módulo não atenda a qualquer requisição da comissão, será o mesmo considerado inapto e a licitante vencedora provisória imediatamente desclassificada, retomando-se, assim, na data previamente definida na sessão, a sessão do pregão com a consequente negociação de preço com a licitante segunda colocada e assim sucessivamente.

Após a conclusão da Prova de Conceito (POC) será lavrada respectiva Ata, com o registro do resultado, que subsidiará a conclusão do processo.

- **Do Suporte Técnico**

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá ofertar suporte técnico aos usuários dos softwares, via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, in loco.

A CONTRATADA deverá, ainda, realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares em função da edição de novas regras, orientações e instruções do Tribunal de Contas, sempre que necessário.

As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente das CONTRATANTES, estão inclusas nos serviços de capacitação e treinamento pós-implantação.

Com exceção do Portal da Transparência Acesso à Informação, Business Intelligence, Portal do Servidor, Portal do Cidadão e Ouvidoria, todos os demais módulos que compõem os softwares para gestão integrada devem ser munidos de uma central de mensagens que sirva como um canal direto entre as CONTRATANTES e a CONTRATADA no que diz respeito às atualizações de sistema (corretivas, evolutivas e tecnológicas), cursos de capacitação, notícias de relevância na matéria atinente ao módulo específico, alertas de mudanças de legislações que afetem o cotidiano dos diversos departamentos, mudanças relativas ao projeto do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), dentre outros.

Para tanto, a CONTRATADA deverá dispor de um sistema que permita a inserção de todos os quesitos acima elencados, e que através da Internet, sejam capazes de ONLINE notificar os usuários de cada módulo de sistema com relação às mensagens de seu interesse.

As mensagens devem ser controladas e enviadas a todos os usuários dos sistemas compostos.

A central de mensagens deve funcionar nas páginas principais dos sistemas, emitindo alertas de que existem mensagens novas a serem lidas.

As mensagens direcionadas deverão ser enviadas segundo os critérios:

Mensagem direcionada a um sistema específico;

Mensagem direcionada a mais de um sistema;

Mensagem direcionada a todos os sistemas;

Mensagem pode conter LINKS para sites Externos;

Mensagem pode conter anexos que complementem as informações.

A Central de mensagens deve permitir LOG às informações contendo no mínimo as seguintes questões:

Quais mensagens foram direcionadas às CONTRATANTES;

Quantas leituras foram realizadas na mensagem direcionada às CONTRATANTES;

Quantas leituras foram realizadas dentro de cada módulo do sistema;

Para cada mensagem, informar qual ou quais SISTEMAS foram enviadas a mensagem, bem como quantos e quais usuários fizeram a leitura.

- **Da Proposta de Preços**

A Proposta de Preços deverá conter descrição, de forma clara e sucinta, do objeto licitado, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

Fls: 00517

A Proposta de Preços deverá ser formulada contendo o valor mensal dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, o valor total para o período de 12 (doze) meses, os valores correspondentes aos serviços de conversão, migração e implantação dos softwares e o preço global para todos os serviços, constante do LOTE ÚNICO, tudo conforme constante do Modelo de Proposta constante do Anexo I, do presente Edital Rerratificado.

Os preços ofertados deverão ser expressos em moeda nacional corrente, e neles deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços do objeto da presente licitação;

Juntamente com a Proposta de Preços as licitantes deverão obrigatoriamente apresentar a Planilha de Composição de Custos Unitários, conforme modelo constante do Anexo I, do presente Edital Rerratificado.

A empresa deverá **cotar todos os itens que compõe o lote único**, no caso da empresa deixar de cotar todos os itens do lote a mesma será declarada **desclassificada**.

- **Da Qualificação técnica**

1 – Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado. O ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA deverá conter minimente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados contendo o objeto executado e áreas por meio dele atendidas, demonstrando no mínimo o atendimento às seguintes áreas do objeto licitado: Orçamento e Contabilidade, Folha de Pagamento, Transparência, Ouvidoria e Business Intelligence;

2 – Indicação de, no mínimo, 01 (um) profissional com formação superior em áreas de tecnologia da Informação, comprovado com certificado, pertencente ao quadro funcional da empresa na data da abertura da licitação, responsável pela prestação de serviços nas áreas entendidas como parcelas de maior relevância do objeto licitado: Orçamento e Contabilidade, Folha de Pagamento, Transparência, Ouvidoria e Business Intelligence, o que se dará por meio de ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA, ou equivalente, expedido em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3 – Declaração de que a empresa dispõe de equipe técnica adequada composta por no mínimo 04 (quatro) profissionais de nível superior / técnico da área de informática, para a execução dos serviços objeto deste certame.

- **Da Vigência Contratual e Cronograma de Execução dos Serviços**

O contrato, em seu primeiro período, terá duração de quinze (15) meses, caso a CONTRATADA não seja a atual prestadora de serviços, respeitando-se o cronograma a seguir:

1 – A primeira fase iniciará imediatamente após a emissão das ordens de serviços e da disponibilização das bases de dados, nas formas previstas neste Termo, das CONTRATATANTES a serem convertidas/migradas e deverá ser concluída em até 03 (três) meses, incluídos nesta fase os serviços de: conversão, migração, instalação e treinamento de usuários.

2 – A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e consistirá no fornecimento para uso, pelo período de doze (12) meses, dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, incluídos os serviços de suporte técnico e também manutenção técnica dos sistemas.

Em sendo a CONTRATADA a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, constantes do item 1 acima.

~~O módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC) estará à disposição da Câmara e Autarquias Municipais para implantação a partir da data de assinatura do instrumento de contrato da Prefeitura Municipal, todavia, para início de tais atividades haverá comunicação formal entre os Entes, no intuito de emissão da respectiva Ordem de Serviços pela Prefeitura à empresa Contratada.~~

~~Caso o Poder Legislativo e as Autarquias não sinalizem à Prefeitura acerca da implantação imediata do Módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC), garantir-se-á a CONTRATADA que tais atividades terão início até de 30 de setembro de 2022, devendo ser observado, para conclusão, o prazo descrito de 90 dias~~.

O módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC) estará à disposição da Câmara e Autarquias Municipais para implantação a partir da data de assinatura do instrumento de contrato da Prefeitura Municipal.

Por se tratarem de serviços de caráter continuado, o prazo descrito no item 2, para fornecimento para licença de uso dos softwares, poderá vir a ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93, quando então, será aplicado o devido reajustamento de preços contratual.

Será concedido, a cada nova prorrogação contratual, caso ocorra, o reajustamento de preço dos serviços objeto deste Termo, mediante a aplicação do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado no período (calculado com base no mês de apresentação das

Fls: 00519

propostas) e publicado pelo **IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, ou outro índice que porventura venha a substituí-lo, em caso de extinção, ou ainda, por outro índice específico estabelecido por órgão competente.

- **Da forma de pagamento**

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão realizados conforme cronograma de execução dos serviços especificados acima, sendo que:

1 – O pagamento referente aos serviços de conversão, migração, instalação e treinamento de usuários será realizado em uma parcela única, ao final da conclusão total dos serviços e após a emissão da correspondente Nota Fiscal por parte da CONTRATADA.

2 – Os pagamentos referentes ao fornecimento para licença de uso dos softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada serão realizados de forma mensal, onde a CONTRATADA deverá fornecer as notas fiscais mensais correspondentes aos valores dos serviços prestados dentro do mês em questão, no **primeiro dia útil** subsequente ao mês vencido, notas fiscais estas que deverão ser quitadas no **5º (quinto) dia útil**, fora à semana, contado da data da entrega das mesmas.

3 **– Os custos do módulo de Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFIC) serão objetos de rateio entre os envolvidos e pagos pela Prefeitura Municipal, na forma do item 2.**

Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária de acordo com os termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "c" e "d" c.c. artigo 55, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a CONTRATADA solicitar aos Departamentos de Finanças/Contabilidade e Orçamento das CONTRATANTES a devida correção.

Não serão admitidas propostas com condição de pagamento diferente daquela definida no subitem anterior.

As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de norma federal sobre a matéria.

A CONTRATADA deverá **INFORMAR** nas notas fiscais seus dados bancários (nome e número da agência e número da conta corrente), para fins de recebimento dos pagamentos.

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

- **Do valor estimado das contratações**

O valor estimado para a contratação, obtido através de ampla pesquisa de mercado, encontra-se no quadro a seguir:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	***SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO***				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 20.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 40.000,00	R$ 480.000,00
2	**PREFEITURA MUNICIPAL**				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 20.000,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 144.373,33	R$ 1.732.480,00
3	**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO – SAAEB**				
3.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 5.000,00
3.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 23.916,67	R$ 287.000,00
4	**SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB**				
4.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 3.000,00
4.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 15.166,67	R$ 182.000,00
5	**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB**				
5.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 2.000,00
5.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 8.516,67	R$ 102.200,00
6	**CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**				
6.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;	R$ -	R$ 15.000
6.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	R$ 16.883,33	R$ 202.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				**R$ 3.051.280,00**	

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00521
Visto

ANEXO "A"

- **FUNCIONALIDADES TÉCNICAS**

Todos os softwares que compõem a ferramenta informatizada para gestão integrada, deverão "rodar" em Sistema Operacional Linux, estando prevista utilização ilimitada de usuários, exceto as ferramentas de transparência, business intelligence e ouvidoria que deverão ser disponibilizadas em Datacenter próprio ou contratado às expensas e responsabilidade da CONTRATADA, de forma a possibilitar sua acessibilidade pelas CONTRATANTES, via rede da Internet.

DO FORNECIMENTO DATACENTER

Centro de hospedagem de dados é caracterizado pela disponibilização de Data Center detentora de infraestrutura profissional com serviços especializados para prover a hospedagem da aplicação e banco de dados do sistema de gestão informatizado 24 horas por dia x 07 dias por semana devendo atender máxima garantia de segurança das transações executadas e todos padrões de boas práticas para esse ambiente, deverá estar em local protegido, com restrição e controle de acesso; dispor de gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; de redundância de links com a internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado e cofres para guarda de backups em locais distintos.

Essa necessidade se faz fundamental devendo a CONTRATADA administrar o (s) servidor (es) em que será(ão) instalado(s) o sistema, podendo estar alocada fisicamente em infraestrutura própria ou estar alocada fisicamente em infraestrutura subcontratada (sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93), Lei 13.709/2018.

As licenças de software necessárias para o banco de dados e aplicação no datacenter serão de responsabilidade da CONTRATADA.

- **Funcionalidades mínimas dos Softwares de Gestão Integrada**

A lista abaixo representa as Funcionalidades mínimas exigidas para módulos informatizados que compõem os softwares para gestão integrada a ser contratados pela Prefeitura, Câmara e Autarquias Municipais;

ITEM	DESCRIÇÃO
	MÓDULO 01 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - SIAFIC
1	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente àquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp
2	Cadastramento das Receitas que financiarão os programas governamentais Cadastramento de indicadores, produtos e unidades, programas e ações
3	Cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, função, sub-função, programa, ação, meta física – quantidade e unidade de medida, custo financeiro e indicadores

4	Relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do Plano Plurianual - PPA e Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio
5	Relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio
6	Relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio
7	Relatórios de Resumo por Funções e Sub-funções para o Quadriênio
8	Relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio
9	Relatórios de metas e prioridades para o 1º ano do Plano Plurianual - PPA
10	Histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações
11	Interatividade na alteração de informações de elaboração do Plano Plurianual - PPA
12	Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade)
13	Priorização das metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA
14	Cadastramento de metas e riscos fiscais
15	Cadastramento de parâmetros
16	Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN
17	Anexo à Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo as Prioridades dos Programas
18	Integração com Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA
19	Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, adequado ao novo ementário estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda/Secretaria do Orçamento Federal
20	Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação
21	Geração e emissão do Anexo 2 - Despesa por órgão e por unidade, sintético e analítico
22	Geração e emissão do Anexo 2 – Receita
23	Geração e emissão do Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades
24	Geração e emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vinculo de recursos
25	Geração e emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções
26	Geração e emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
27	Geração e emissão do Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções
28	Geração e emissão de estrutura orçamentária e de programas
29	Geração e emissão dos demonstrativos de evoluções da receita e da despesa
30	Geração e emissão dos quadros de subvenções
31	Gerar e emitir quadros da legislação da receita e da despesa
32	Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade da Lei Orçamentária Anual x Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determinação da Lei 101/2000
33	Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade
34	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática, contendo as seguintes informações: função, subfunção, programa, e, ação (projeto, atividade ou

	operação especial), nome
35	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa, contendo as seguintes informações: categoria econômica da despesa, grupo de natureza, modalidade de aplicação, elemento, item
36	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audesp) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da aplicação, nome e código aplicação
37	Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias
38	Registro de histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo
39	Conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pdf, txt.)
40	Geração e emissão de validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso e código de aplicação
41	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp
42	Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal, em especial a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP
43	Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado
44	Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros
45	Realização da contabilidade orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
46	Realização da contabilidade financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
47	Realização da contabilidade patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal
48	Realização da contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal
49	Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa
50	Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária
51	Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação
52	Consolidação das contas da administração indireta
53	Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de código da conta, nome da conta, tipo de lançamento, valor do saldo anterior, valor do crédito no mês, valor do débito no mês, valor do saldo atual
54	Inclusão de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento
55	Manutenção de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento
56	Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas do sistema Audesp
57	Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo número da conta, histórico do lançamento, data do lançamento, valor do débito, valor do crédito, valor do saldo
58	Relatório de Conta Corrente em ordem de conta, contendo código e nome da conta, tipo de lançamento da conta, valor do saldo da conta
59	Relatório Diário de Conta Corrente, contendo mês de referência, número da conta, histórico do lançamento, valor do movimento, tipo de lançamento, valor total dos movimentos do mês, nome da conta

60	Geração e envio das Matrizes de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), conforme Seção III – Da Matriz de Saldos Contábeis da Portaria STN nº 549, de 2018
61	Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP
62	Geração, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).
63	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp
64	Integração com o módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas
65	Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento
66	Integração com o módulo de Compras, de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras
67	Integração com o módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado
68	Consulta e relatório de repasses ao terceiro setor destacando a entidade beneficiária do repasse
69	Demonstrativo dos convênios recebidos (SICONV), com seleção de órgão concedente
70	Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo nome, nome reduzido, endereço, número, complemento, cidade, bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (banco, agência, conta)
71	Consulta de dotações orçamentárias por número de dotação, contendo número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, fonte de recurso e código de aplicação
72	Cadastramento, manutenção e consulta dos valores das dotações orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, e valor da dotação
73	Suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, valor da suplementação
74	Redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa aplicação, valor da redução
75	Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa
76	Anexo de créditos adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa
77	Inclusão de Crédito Extraordinário, com impressão do documento da operação e anexo, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor
78	Consulta a dotação incluída por crédito extraordinário contendo as seguintes informações as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor
79	Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub-função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação
80	Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária
81	Consulta aos valores das dotações orçamentárias, contendo código e nome da unidade orçamentária, código, código e nome da classificação econômica da despesa e valor da dotação atual
82	Consulta aos valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo unidade orçamentária classificação funcional programática, classificação econômica da despesa e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00525
Fiscal

	e valor atual
83	Consulta a suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da suplementação, data de operação
84	Consulta a redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, classificação econômica da despesa, valor da redução
85	Consulta a movimentação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação, valor da movimentação, unidade orçamentária origem, classificação origem, classifica origem, unidade orçamentária destino, classificação funcional programática de destino, classificação econômica de destino, data da operação
86	Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, processo, especificação da reserva, data da operação, número do documento da operação, fonte de recurso e código de aplicação
87	Anulação da reserva orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, processo, especificação da anulação, data da operação, número da dotação, valor liquido reservado
88	Consulta a reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, data da operação
89	Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
90	Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação
91	Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação
92	Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, número do documento da operação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
93	Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
94	Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual
95	Reforço do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação
96	Reforço do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação
97	Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do servidor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais
98	Relação de movimentação referente ao COVID19 contendo data da emissão, número do empenho, código e nome do credor, fonte e código de aplicação, valor do empenho, número do processo, valor processado, valor não processado,

Folha nº 00526

	valor pago, saldo a pagar totalizando por credor
99	Deverá aceitar a possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados ao Corona vírus (COVID19) aos empenhos e liquidações, conforme exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Legislativo nº 2.495/2020 e o Comunicado SDG nº 18/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
100	Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recursos e código de aplicação
101	Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
102	Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
103	Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
104	Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
105	Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
106	Consulta do Reforço do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
107	Consulta do Reforço do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação
108	Consulta do Empenho Estimativo efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
109	Consulta do Empenho Global efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
110	Possibilidade de anexação de comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010
111	Consulta a Posição Orçamentária por Estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação, código e nome da unidade orçamentária, valor da dotação inicial, valor da suplementação, valor da redução, valor da movimentação, valor da dotação atual, valor da reserva não empenhada, valor disponível a empenhar
112	Consulta a posição do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, valor empenhado, valor pago, valor do saldo, valor total empenhado, valor total pago, valor total do saldo
113	Consulta de credor/fornecedor por nome, com as informações de código do credor/fornecedor, nome
114	Consulta de credor/fornecedor por código de credor/fornecedor, com as informações código do credor/fornecedor, nome
115	Consulta a receita por exercício e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão
116	Consulta a receita por exercício tipo de receita e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão atual, fonte de recursos e código de aplicação
117	Consulta a receita, rubrica e código da aplicação, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, código e nome do código da aplicação, valor arrecadado, fonte de recursos e código de aplicação
118	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: total valor arrecadado no dia

119	Consulta dos empenhos liquidados, contendo as seguintes informações: data da liquidação, número do empenho, tipo do empenho, processo, valor da liquidação, fonte de recursos e código de aplicação, data de vencimento, número de documento fiscal, número da despesa e histórico da incorporação
120	Consulta a pagamentos efetuados por credor, contendo as seguintes informações: exercício, código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data de devolução, valor da devolução, número do empenho, fonte de recursos e código de aplicação
121	Consulta de pagamentos emitidos, contendo as seguintes informações: número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, data do pagamento, valor pago, data de anulação, fonte de recursos e código de aplicação
122	Consulta de pagamentos por data de pagamento, contendo as seguintes informações: data do pagamento, número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, valor pago, data de anulação, valor total pago no dia
123	Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
124	Consulta de restos a pagar por credor/fornecedor contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor requisitado, valor pago, valor anulado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
125	Consulta do número da dotação por Unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, Número da Dotação.
126	Cancelamento parcial do pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do pagamento, valor cancelado, número do processo, especificação, data da operação, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação
127	Consulta de processo pago de restos a pagar por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação
128	Liquidação de valores de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
129	Cancelamento de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa
130	Controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
131	Inclusão, pesquisas e relatórios de pagamento por meio eletrônico (borderô) de despesas orçamentárias, extra-orçamentárias, de restos a pagar e de transferências financeiras
132	Rotinas para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque; edição de matrizes de cheques e emissão dos mesmos em formulário contínuo; anulação parcial ou total dos mesmos; realização da contabilização do cheque para cheques emitidos, com lançamento automático da saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino
133	Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos e código de aplicação
134	Consulta a empenho ordinário, por fonte de recursos e código de aplicação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, valor pago, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, data do pagamento, fonte de recursos e código de aplicação
135	Consulta de Pagamento por fonte de recursos e código de aplicação e credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação
136	Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar
137	Solicitação de impressão dos relatórios da receita: resumo das receitas por código de receita, análise diária da arrecadação, balancete da receita do mês, e resumo das receitas orçadas por código de receita

138	Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, valor pago no mês, valor pago no ano, valor do saldo a pagar
139	Relação dos pagamentos efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo data do pagamento, código e nome do credor, valor pago, número do processo, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês
140	Relação das despesas empenhadas do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, número da dotação, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, totalização no final, fonte de recursos e código de aplicação
141	Balancete por função do mês, em ordem de função, contendo mês de referência, código da função, nome da função, valor da dotação atual, valor movimentado, valor empenhado no mês, no ano e valor do saldo da dotação
142	Balancete por subfunção do mês, em ordem de subfunção, contendo mês de referência, código da subfunção, nome da subfunção, valor do saldo anterior, valor empenhado no mês e ano, valor do saldo atual, totalização no final
143	Balancete por programa do mês, contendo mês de referência, código do programa, nome do programa, valor empenhado, valor no mês e ano, totalização ao final
144	Relação dos Pagamentos de restos a pagar efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo ano base, data do pagamento, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês, fonte de recursos e código de aplicação
145	Relação de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor do empenho, número do processo, número da dotação, valor total empenhado, fonte de recursos e código de aplicação
146	Relação de empenhos anulados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, número do processo, número da dotação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação
147	Relação de liquidações efetuadas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor de liquidação, fonte de recursos e código de aplicação
148	Relação de liquidações anuladas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação
149	Relação de restos a pagar em ordem de credor e exercício base, contendo código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor cancelado, valor requisitado, valor pago, valor do saldo a requisitar, valor total do credor, valor total inscrito, valor total cancelado, valor total requisitado, valor total pago, valor total a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
150	Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo número do empenho, código e nome do credor, valor cancelado, valor total cancelado no dia, fonte de recursos e código de aplicação
151	Relatório da natureza da despesa em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa
152	Relatório da natureza da despesa por órgão, em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa
153	Demonstrativo de funções, subfunções, programas de acordo com o vínculo, em ordem de função, contendo código e nome da função, valor ordinário, valor vinculado, valor total
154	Balancete por natureza da despesa do mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total da natureza, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral
155	Balancete por natureza da despesa acumulada até o mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral
156	Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final
157	Balancete por elemento da despesa acumulado até o mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor

	do saldo atual, totalização no final
158	Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8.666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação
159	Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais
160	Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
161	Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo código e nome do órgão, código e nome da unidade orçamentária, código e nome do programa, código e nome do projeto e atividade, código e nome da categoria econômica da despesa, valor da dotação, valor da liquidação, valor do empenhamento, saldo de dotação e saldo a liquidar
162	Movimentação de limitação de empenho
163	Controle de adiantamentos com a admissão da concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não permitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados; bem como possibilitando a inserção de detalhamentos e anexação de comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI
164	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de código de receita, contendo as seguintes informações: código da receita, código da rubrica, código da aplicação, nome da rubrica, nome da aplicação
165	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: código e nome
166	Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação
167	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: data da análise, código e nome da rubrica, valor total da receita orçada, total valor arrecadado no dia, valor total arrecadado no mês, valor total arrecadado até a data
168	Inclusão do movimento bancário, contendo as seguintes informações: data do movimento, número da conta, valor do movimento, tipo da operação, valor do saldo anterior, valor da entrada, valor da saída, valor do saldo atual, apenas para transferências entre contas bancárias
169	Inclusão, manutenção e consulta de movimento de receita/despesa extra- orçamentária, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor da receita do dia, valor da despesa do dia, valor da receita do mês, valor da despesa do mês, valor da receita do ano, valor da despesa do ano
170	Inclusão, manutenção e consulta de saldos do movimento do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor do saldo bancário anterior, valor de entrada (bancos), valor de saída (bancos), valor do saldo atual (bancos), valor do saldo em caixa anterior, valor da entrada (caixa), valor da saída (caixa), valor do saldo atual (caixa), valor do saldo em espécie anterior
171	Consulta do movimento bancário, contendo data do boletim, código da conta, valor do saldo anterior, retiradas, depósitos, valor do saldo atual
172	Inclusão, manutenção e consulta do movimento da receita do dia, contendo data do movimento, valor do saldo anterior, valor recolhido na data
173	Registro de pagamento, por número de ordem de pagamento, contendo número do documento, valor pago, data do pagamento
174	Registro de pagamento, de despesa extra-orçamentária, por ordem de pagamento, contendo data do pagamento, valor pago, número do documento, nome do credor
175	Manutenção e consulta do número da despesa, contendo data do pagamento, número do documento, nome do credor, valor pago, número da despesa
176	Cancelamento do registro de pagamento, contendo data do pagamento, nome do interessado, valor estornado, número do documento, nome do credor
177	Estorno/devolução da arrecadação, contendo, data da operação, origem da devolução, código e nome do tipo da receita, código da receita, código e nome da rubrica, valor da devolução
178	Análise diária da arrecadação em ordem de rubrica, contendo data do movimento, código e nome da rubrica, valor da receita orçada, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até a data, valor total arrecadado

179	Balancete da receita do mês ordenado por rubrica contendo mês de referência, data emissão, código rubrica, discriminação da rubrica, valores da receita anterior, do mês, da receita total, da receita orçada, da diferença
180	Resumo da previsão de receitas contendo data emissão, mês de referência, código da rubrica, código da receita, descrição da receita
181	Resumo diário da arrecadação por código da receita, contendo data do movimento, descrição da receita, valor, totais receitas orçamentárias
182	Boletim de caixa e bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia
183	Boletim de bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino
184	Importação automática dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria
185	Conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando lotes de conciliação
186	Conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas e filtros para auxiliar a conciliação desses lançamentos formando lotes de conciliação
187	Conciliação de débito com débito e crédito com crédito, de lotes com divergência para apuração futura
188	Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
189	Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
190	Relatório sintético dos investimentos
191	Relatório analítico dos investimentos por conta bancária
192	Demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas do FUNDEB
193	Geração automática e consolidada dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e dos Relatórios da Gestão Fiscal – RGF de acordo com os leiautes constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN
194	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS – Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub função, saldo financeiro, despesas por fonte, restos a pagar pagos e cancelados.
195	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub-função, saldo financeiro, despesas por fonte, remuneração dos profissionais do magistério e outras despesas do FUNDEB, restos a pagar pagos e cancelados
196	Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a Constituição Federal, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nos contas correntes de precatórios judiciais
197	Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos
198	Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
199	Emitir Anexo 2 - Por Órgão
200	Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub-unidades
201	Emitir Anexo 2 – Consolidado
202	Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho

203	Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub-funções e programas por projetos, atividades e operações especiais
204	Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos
205	Emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções
206	Emitir Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada
207	Emitir Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada
208	Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada
209	Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante
210	Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias
211	Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar)
212	Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra-orçamentária)
213	Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar)
214	Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos
215	Emitir Livro Caixa Anual
216	Atendimento a toda legislação aplicável à área de direito público, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de são Paulo
217	Movimentação de receita orçamentária, possibilitando a importação de dados; receita extra-orçamentária, pagamentos; contas bancárias
218	Emissão de ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos
219	Geração de arquivo para alimentar automaticamente borderôs eletrônicos
220	Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extra-orçamentária do dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia
221	Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino; saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde

MÓDULO 02 - GESTÃO DE IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO - IPTU	
222	Controle, e, cadastramento de todos os imóveis existentes no Município sendo eles residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes as características do imóvel e históricos de alterações
223	Consulta de todas as alterações cadastrais permitindo saber qual era a informação anterior e a nova
224	Criação ou alteração de novos campos no cadastro de imóveis, bem como as características dos mesmos (campos complementares)
225	Desmembramento de um imóvel, criando automaticamente novos imóveis com as mesmas características do original.
226	Alteração das áreas e validação se o total é igual ao valor original
227	Unificação de imóveis selecionados, com validação do total das áreas dos imóveis originais confrontando com a do novo
228	Emissão de ficha cadastral contendo os dados do imóvel e seu histórico de alterações
229	Inclusão de histórico cadastral, para acompanhamento de alterações

230	Consulta de todas as informações referentes a um determinado cadastro, tais como: dados cadastrais, lançamentos, dívida ativa, histórico de observações, histórico de valores venais, recebimentos e ações
231	Emissão de certidões genéricas e de cancelamento
232	Gerador de relatórios do cadastro imobiliário que permita ao usuário escolher qualquer campo para sair nos relatórios, além de poder filtrar e selecionar sua ordenação
233	Configuração da Planta de Valores conforme boletim cadastral e localização do imóvel
234	Cálculo do IPTU baseado da legislação municipal, bem como definição das datas de vencimento, percentual de desconto para parcela única e valor mínimo de parcela
235	Cálculo e emissão de carnê independentes (Bombeiro, Iluminação Pública – CIP e Coleta de lixo)
236	Cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes
237	Emissão de 2º via
238	Demonstração de quais imóveis não puderam ser calculados por inconsistência cadastral
239	Cálculo dos imóveis com isenção para efeito de contabilização
240	Revisão de cálculo de um determinado imóvel, gerando os novos valores com abatimento de possíveis pagamentos
241	Cálculo complementar de IPTU com a diferença de valores e a manutenção do lançamento original
242	Exportação de arquivo de cálculo para impressão em gráficas, com modelo pré-definido;
243	Cancelamento do lançamento do imposto e ou das taxas
244	Cancelamento do lançamento por parcela ou integral
245	Histórico dos valores calculados de cada exercício
246	Simulação de cálculos para efeito de estudo de mudança de legislação
247	Integração com sistema de controle de arrecadação, para efetivação de pagamentos e classificação de receita
248	Duplicação de um cenário para efeito de simulação
249	Geração de relatórios de lançamento, permitir que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja o relatório
250	Geração de arquivo em formato .txt do lançamento, permitindo que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja no arquivo
251	Emissão de carnê do IPTU, com informações da capa, e das parcelas de acordo com o formato FEBRABAN
252	Configuração da cobrança de multa e juros de acordo com as faixas utilizadas pela Prefeitura
253	Configuração para mensagens de carnê
254	Emissão de guia com recolhimento da forma unificada do saldo devedor de lançamento
255	Geração de arquivos para impressão dos carnês por terceiros
256	Emissão de extrato de débitos com o mínimo das informações de data de vencimento, valor da parcela e o valor dos acréscimos legais em casos de atraso
257	Emissão de certidão negativa através da inscrição municipal
258	Emissão de certidão de valor venal
259	Possibilidade de que o usuário desenhe o layout das certidões nas extensões .rtf e .docx
260	Emissão de relatório comparativo de valores lançados e arrecadados do ano vigente e anteriores

261	Emissão de relatório de cancelamento de lançamento
262	Emissão de relatório totalizador de cadastro por característica do imóvel
263	Controle de entrega e devolução de carnês
264	Estorno do cancelamento por parcela ou total
265	Registro de entrega que permite o cadastramento da situação de envio do carnê para o contribuinte.

MÓDULO 03 - GESTÃO DE IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI	
266	Cadastramento todos os campos necessários para emissão de cálculo
267	Lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos de cálculo e alíquota
268	Cancelamento de lançamento com controle de data, usuário e motivo de cancelamento
269	Emissão de guia para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)
270	Cadastramento de controle de índices financeiros para cálculo de alíquota dos lançamentos
271	Parametrizar mais de um índice para emissão de lançamentos para atendimento de leis diversas
272	Integração com sistema de cadastro imobiliário para atualização cadastral automática
273	Consulta de lançamentos com filtros por número, data, contribuinte
274	Emissão de guia complementar de ITBI com diferenciação de tipo de lançamento
275	Isenção de lançamento
276	Parametrização de mais de uma alíquota para cálculo de lançamentos
277	Parametrização com prazo para vencimento da guia por tipo de transação do imóvel
278	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado
279	Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários
280	Formulação de documento para emissão de guia com texto definido pelo usuário, permitindo alteração de forma prática
281	Acesso disponível para emissão de lançamentos por unidades externas (cartório de imóveis) com acesso diferenciado da Administração
282	Utilização de cálculo de valor venal diferenciado para a cobrança do ITBI
283	Emissão de certidão de cálculo

MÓDULO 04 - GESTÃO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS	
284	Cadastramento de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços
285	Cadastramento, edição, e, exclusão de índices financeiros
286	Cadastramento de contador responsável pela empresa
287	Cadastramento de sócios das empresas bem como controle do período de responsabilidade pela empresa
288	Cadastramento de motorista, tendo dados como: identificação de CNH, PF, validade da CNH, categoria e credencial

289	Cadastramento de taxistas bem como os respectivos veículos
290	Cadastramento de feirantes bem como as suas respectivas barracas
291	Cadastramento de toda e qualquer publicidade realizada no Município, bem como a metragem e local onde é realizada a divulgação
292	Cadastramento de tabela CNAE com possibilidade de atribuição de valor
293	Cadastramento de Pessoa Física/Jurídica
294	Cadastramento do Simples Nacional contendo entrada e saída da opção de regime de tributação
295	Autonomia ao usuário para a criação de campos novos de diversos tipos (número, texto, data, entre outros) no cadastro, com a possibilidade de serem usados no cálculo dos tributos municipais
296	Consulta de todas as alterações realizadas no cadastro municipal
297	Tributação das publicidades realizadas no município de acordo com a lei em vigor
298	Recursos para execução do cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN estimativa fiscal (contendo recursos para processar estimativas); e ISSQN sujeito à homologação
299	Geração dos dados dos lançamentos gerados em formato .csv para envio à gráfica
300	Recálculo de lançamentos
301	Montagem de documentos por natureza de crédito
302	Emissão de boleto personalizado
303	Cálculo individual ou em lote
304	Cancelamento por lançamento, parcela ou por cálculo
305	Geração de Boleto de Quitação
306	Geração de Boleto Atualizado
307	Impressão de carnês em lotes
308	Suspensão de um lançamento
309	Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição
310	Simulação de cálculos para fins de estudo de alterações na legislação
311	Controle de Suspensão de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de suspensão
312	Controle de encerramento de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de encerramento
313	Gerador de relatórios possibilitando a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos campos criados pelo usuário; bem como a seleção de filtros, quebra e totalização de valores
314	Gravação e a nomeação da configuração do relatório gerado
315	Exportação de dados em formato .cvs ou similar, nos mesmos moldes do gerador de relatórios
316	Extração de dados em forma de listagem (publicidade, alvará, cadastro mobiliário, tributação, lançamentos) montando sua própria listagem
317	Emissão de Certidão Negativa/Positiva
318	Emissão de Extrato de débitos, com lançamentos em abertos do ano, débitos inscritos em Dívida Ativa, contribuições voluntárias e lançamentos de diferenças de recebimento
319	Cadastramento das tabelas de cálculo, bem como a sua atualização automática através de índices de correção

320	Autonomia ao usuário para criação de novas tabelas usadas no cálculo dos tributos
321	Taxas de Licença: anual (nova ou renovação), temporada, eventual, ambulante, utilização de logradouro público, publicidade, entre outras
322	Controle de empresas isentas ou com reduções de cálculo; emissão, controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor
323	Controle de isenção total ou parcial de lançamento, separado por taxa e contribuinte
324	Emissão de demais taxas, ligadas ao cadastro mobiliário do município (Taxas pelo exercício de poder de polícia)
325	Autonomia ao usuário para parametrizar o cálculo de acordo com sua necessidade
326	Integração com o controle de arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança e classificação de receita
327	Envio automático dos débitos para inscrição em dívida ativa
328	Possibilidade de o usuário escolher quais tributos sairão juntos no mesmo carnê
329	Emissão de guias com código de barras em formato Arrecadação ou Ficha de compensação estabelecidos em layout FEBRABAN
330	Emissão ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral
331	Emissão de alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte
332	Relatório pré-definido de alvarás emitidos, contendo filtros de data, número e cadastro mobiliário
333	Relatório de relacionamento de taxas do contribuinte, contendo, dados de vinculação do contribuinte com sua carteira de taxas vinculadas no Município
334	Controle no cadastro de alvará provisório, validade da vistoria do bombeiro e da vigilância sanitária
335	Consulta de dados cadastrais, tributação, lançamentos, dívida ativa, histórico, alvará, documentos e impressão de documentos em uma única tela
336	Controle de acesso de usuários, contendo, cadastro de perfis, com separação de permissão de acessos, para um ou mais usuários
337	Exportação de dados de permissionários do Município para informação ao TRE

	MÓDULO 05 - GESTÃO DE OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS
338	Gestão dos cadastros de imobiliários, mobiliários, ligação de água, pessoa física, jurídica e servidores, com todas as informações necessárias para os devidos lançamentos de receitas municipais
339	Associação de casos de homônimos existentes
340	Cadastramento de campos adicionais para alimentação de dados, de forma prática, utilizando de forma descritiva ou para cálculo de receitas
341	Cadastramento das contas orçamentárias e extraorçamentárias, possibilitando amarração das mesmas aos lançamentos de receitas e integrando sua arrecadação ao sistema contábil
342	Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício
343	Inclusão de novas receitas, e também suas edições, exclusões e consulta
344	Parametrização de todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção, índices e moedas
345	Cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita
346	Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)

347	Controle de caixa, com abertura, fechamento, sangria e reforço de valores, além de possibilidade de criação de caixa para recebimento retroativo
348	Efetivação de transferência de saldo entre caixas durante expediente
349	Estorno de recebimento por débito automático
350	Recebimento por cheque com controle de compensação
351	Devolução de cheques e consulta
352	Consulta de credores municipais por período ou nome
353	Abertura do ano financeiro
354	Disponibilização de descontos para multa, juros e correção em uma parcela específica, com possibilidade de amarração da movimentação de desconto a número de processo
355	Fechamento do mês impedindo movimentação do passado para fechamento contábil
356	Geração de arquivo remessa bancário para efetivação de cobrança registrada
357	Recebimento do arquivo de retorno dos bancos conveniados
358	Cancelamento da cobrança registrada gerada
359	Cadastramento de lotes de emissão, estipulando tributo, exercício, convênio, emissão entre outros
360	Edição, remoção e consulta dos lotes de emissão criados
361	Lançamento de débitos tributários e/ou não tributários de acordo com os valores, parcelas e datas de vencimento parametrizados
362	Emissão de boletos em formato FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação
363	Emissão de boleto vencido de forma atualizada
364	Emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto;
365	Geração de boletos de diferença automático para pagamentos a menor contra os bancos arrecadadores ou contra o contribuinte
366	Cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado
367	Transferência do responsável de um lançamento
368	Inclusão, edição e consulta dos cálculos relativos a um tributo, podendo montar cálculos prévios a serem utilizados no lançamento
369	Alteração do convênio cadastrado em um lançamento
370	Suspensão de lançamentos, bem como cancelamento de suspensão
371	Inclusão de débitos retroativos a um contribuinte
372	Recebimento dos lançamentos no caixa
373	Geração de relatório prévio a cobrança eletrônica para verificação de inconsistências na baixa
374	Recebimento dos lançamentos através de cobrança eletrônica
375	Gestão de agendamentos de pagamento eletrônico através do arquivo de retorno do banco podendo ser agendados mais de um arquivo
376	Emissão de relatório de recebimentos do Simples Nacional por período ou a partir do arquivo de retorno do banco
377	Recebimento manual

378	Recebimento através de depósito judicial
379	Recebimento através de dação em pagamento
380	Recebimento dos lançamentos através de débito automático, com a opção de gerar o relatório de crítica que exibe o status da parcela importada no arquivo
381	Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido
382	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado
383	Gerador de listagens que possibilita a escolha dos campos que serão apresentados no relatório, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo
384	Relatório analítico da receita, filtrando por ano, natureza ou lote
385	Relatório sintético da receita, filtrando por período, lote, agente arrecadador e caixa
386	Relatório de demonstrativo de uma ou mais receitas, e exibe sua arrecadação por mês
387	Relação de autenticação de caixa, apresentando os valores, horário de abertura e situação de um caixa
388	Relatório de créditos bancários por período, lote ou agente arrecadador
389	Relatório de lançamentos, apresentados através dos filtros de responsável, composição do exercício, período do lançamento e situação
390	Relatório de lançamentos por itens ou usuário
391	Rol de lançamentos efetuados
392	Rol de credores
393	Extratos de débitos por contribuinte
394	Relatório estatístico de lançamentos por exercício, mês e intervalo de parcelas recebidas
395	Sangria de cheques recebidos
396	Relatório de créditos indevidos
397	Relatório de débitos em aberto por contribuinte
398	Relatório de DARMs lançadas, exibindo informações relativas as parcelas e contribuinte
399	Relatório de relação entre as receitas
400	Relatório de arrecadação por periodo de recebimento
401	Relatório de naturezas por plano de receita
402	Totalizador por Banco conveniado arrecadador
403	Gestão da parametrização de configuração do sistema
404	Gestão de cadastro de arquivos auxiliares
405	Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários
406	Edição dos arquivos em formato .rtf
407	Parametrização possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança
408	Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa
409	Parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos

410	Parametrização de documento para emissão de guia, sendo um por tributo
411	Tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juros/multa
412	Geração de arquivo com relação débitos
413	Parametrização das permissões de cada grupo de usuários
414	Importação de débitos, atualizando os cadastros do sistema
415	Gestão da configuração dos parâmetros das importações
416	Compensação de baixas, permitindo utilizar valor pago a maior ou em duplicidade para pagamento de débito em nome do contribuinte
417	Controle de antecipação de receita, visando a classificação antecipada de pagamentos referente IPTU e demais lançamentos do próximo ano

MÓDULO 06 - GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA	
418	Cadastramento de imóveis, empresas do município e instalações de hidrômetros bem como pessoas físicas e jurídicas para cobrança de devedores
419	Tratamento de cadastro de sócios associados aos cadastros mobiliários, tal qual cadastro de proprietários e compromissários do cadastro imobiliário
420	Consulta no cadastro de dívida ativa, por tipo de cadastro (pessoa física, jurídica, mobiliário, imobiliário, hidrômetro, sócios e proprietários)
421	Tratamento do cadastro de homônimos de pessoas físicas e jurídicas, associando todos seus débitos a um único responsável
422	Criação de novas taxas e tributos para cobrança, também sua edição, exclusão e consulta, amarrando cada item de uma taxa a sua devida classificação contábil para controle da arrecadação e cobrança a partir de boletos e parcelamentos
423	Relatório que demonstre por taxa as divergências de amarração de receitas orçamentárias/extraorçamentárias em desacordo com o correto ementário da receita, estabelecido pelo STN para fins de correto cadastro do plano de receita amarrado às taxas a serem cobradas
424	Inclusão, edição e exclusão de corte da moeda para atualização monetária dos débitos anteriores a moeda vigente, por taxa/tributo
425	Parametrização por parte do usuário de formas de cobrança referentes a multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação do município, o sistema deve permitir a parametrização por tributo para que se possa efetuar a cobrança de encargos de forma diferenciada para cada taxa/tributo
426	Parametrização de regras de parcelamento que permita a configuração de toda forma de cobrança da dívida ativa conforme estabelecido em Código Tributário Municipal ou Lei de Refis especifica passando por descontos a serem concedidos nos encargos da dívida, sendo permitido diferentes percentuais de desconto para a quantidade de parcelas pretendida pelo contribuinte; Valor mínimo de parcela que o contribuinte deve obter acesso na divisão do parcelamento, não permitindo automaticamente que o mesmo obtenha uma parcela menor que a estabelecida em Lei, com diferenciação do valor mínimo para pessoas físicas e jurídicas; restrição da quantidade de parcelamentos oferecidos por dívida, de forma a permitir à Administração a escolha da quantidade de parcelamentos a qual a dívida pode sofrer, tal qual o percentual de entrada (primeira parcela) que o contribuinte deverá pagar em caso de reparcelamento; inclusão, edição e exclusão de índices financeiros para correta atualização monetária de acordo com o vencimento e/ou fato gerador do débito
427	Cadastramento, exclusão e edição de livros da dívida ativa
428	Cadastramento prévio do débito em dívida ativa, permitindo o usuário consultar os dados de cadastro, valores, vencimento e tributo antes da inserção efetiva do mesmo em dívida ativa, afim de evitar erros de inscrições manuais ou em lote
429	Consulta, geração de relatório e exclusão individual ou por lote dos débitos pré-cadastrados antes da inscrição em dívida ativa
430	Cadastramento individual de débito, permitindo ao usuário selecionar, tributo, devedor, ano, vencimentos, valor de cada parcela e histórico da inscrição

431	Cadastramento de débito em lote, através de importação de texto em layout definido pela contratada para obtenção de débitos provindos de sistemas de terceiros
432	Caso existam outros sistemas de cobrança da mesma empresa contratada, os quais efetuem lançamentos de taxas, guias e tributos, a inscrição em dívida ativa se dá de forma automatizada e em lote, de forma que o usuário possa escolher o tributo, ano, contribuinte e vencimento dos débitos e os remeta ao módulo de dívida ativa
433	Inscrição em dívida ativa de uma ou mais parcelas de um mesmo fato gerador, não exigindo o vencimento da última parcela (inscrição parcial)
434	Consulta de dívida através de diferentes filtros, como: contribuinte responsável, endereço, intervalo de data de inscrição, tributo/taxa, processo administrativo, intervalo de numeração de dívidas, situação, processo de execução
435	Geração de Extrato de Débitos com listagem de dívidas em aberto do contribuinte, dívidas parceladas, suspensas, protestadas ou outra situação cujo o valor seja devido estando eles inscritos ou não em dívida ativa; além de opção de exibição de débitos de caráter voluntário como contribuição de bombeiros entre outros, diferenças de recebimento em caso de pagamentos a menor por parte do contribuinte e suas observações
436	Geração de notificação de dívida em aberto para contribuintes com a possibilidade de emitir o boleto para pagamento à vista, além de registrar a data e processo da notificação, o sistema deve controlar a geração das notificações em um mesmo processo para que o mesmo contribuinte não seja notificado duas vezes, além de permitir notificar separadamente dívidas executadas e não executadas, o boleto à vista a ser gerado junto à notificação deve permitir atender a lei vigente sendo ou não Refiz e a escolha de seu vencimento
437	Cancelamento de dívida ativa de forma a permitir formas de cancelamento todos contendo processo e motivo de cancelamento
438	Cancelamento total por Certidão de Dívida Ativa ou em lote
439	Cancelamento parcial de dívida por Certidão de Dívida Ativa, através de valor cancelado ou percentual
440	Cancelamento parcial de dívida, excluindo-se uma ou mais parcelas do débito para caso de lançamentos parcelados como por exemplo o Imposto Predial
441	Possibilidade, no cancelamento em lote, de filtragem das dívidas por intervalo de número de dívidas, intervalo de cadastro de contribuintes, mobiliários ou imobiliários, intervalo de ano dos débitos, tributo, além de dívidas executadas e não executadas, ou mais de um filtro combinado
442	Cancelamento em lote de dívidas, a partir de arquivo texto, em layout pré-definido
443	Estorno do cancelamento de dívida, de forma individual ou em lote
444	Troca de responsável pela dívida, para caso de transferência do imóvel ou atendimento de processos judiciais/administrativos, com registro do processo, motivo, data e permitir consulta posterior, além apresentação de extrato de débitos de ambos os contribuintes, e registro de informação da existência de dívidas que foram transferidas
445	Suspensão de dívida ativa de forma individual ou em lote, contendo data, processo e motivo da suspensão, além de consulta posterior da suspensão
446	Encerramento da suspensão da dívida
447	Indicação do motivo e do processo administrativo que originou a suspensão
448	Inclusão de dívida em provisão de perdas por tributo, devedor; intervalo de dívidas ou exercício; registrando de forma individual ou em lote, bem como realizar seu estorno.
449	Fornecimento, enquanto provisionada a dívida, de relatórios com quantidade de dívidas provisionadas, e, também, de relatório que demonstre as rubricas contábeis para lançamento de provisão na contabilidade
450	Possibilidade de parametrização, pelo usuário, além de vincular cálculo diferenciado para uma dívida individualmente, ou dívidas de um mesmo devedor, diferente do cálculo padrão adotado em seu tributo, para atendimento de processos judiciais com solicitação de desconto ou acréscimo de encargos para dívida especifica.
451	Estorno deste cálculo diferenciado
452	Cadastramento de cálculo antigo para atendimento de auto lavrados, com data e valores de encargos levantados em época que deverão ser atualizados a partir da data e valores informados com os demais encargos da lei vigente, tornando possível o atendimento à processos judiciais ou administrativos
453	Parcelamento de uma ou mais dívidas de cadastros distintos em mesmo parcelamento, executadas e não executadas, permitindo a seleção por documento do devedor afim de unir débitos de seus vários cadastros em único parcelamento

454	Parametrização se os dados do requerente e do processo do parcelamento serão ou não obrigatórios
455	Emissão de parcelas em atraso já com o cálculo dos encargos atualizados previstos em Lei, com opção de seleção de data futura para novo vencimento atualizado.
456	Parâmetros de bloqueio para emissão de parcelas atualizadas para o próximo exercício, evitando erros de emissão sem correção
457	Parametrização do percentual dos honorários a serem cobrados sob a forma amigável ou judicial, sendo realizado parcelado ou seu valor integral na primeira parcela, permitindo, ainda, que o valor seja cobrado sobre o total da dívida sem desconto ou com desconto em caso de parcelamento em REFIS
458	Possibilidade de que o contribuinte possa escolher o valor da primeira parcela (entrada) desde que não seja inferior ao mínimo estabelecido na lei vigente de parcelamento
459	Rotinas que permitem ao contribuinte a escolha da data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na Lei de Parcelamento, contendo, ainda, ainda no parcelamento: identificação do requerente do parcelamento; impressão das parcelas geradas; emissão de boleto único para quitação das parcelas pendentes, em qualquer momento do parcelamento, com demonstrativo de quais parcelas estão sendo pagas; parâmetro para bloqueio da emissão de parcelas de anos posteriores ao do parcelamento; anexação de termo de parcelamento escaneado ao sistema, permitindo consulta e download posterior
460	Parametrização de mais de um tipo de termo de parcelamento e que a escolha do tipo para impressão seja no momento da conclusão do parcelamento
461	Alteração do parcelamento ativo de convênio, para casos de encerramentos de contratos com instituições financeiras, tal qual emissão de segunda via em novo convênio vinculado ao parcelamento
462	Cancelamento de parcelamento parcial e total
463	Cancelamento em lote dos parcelamentos que não estejam sendo cumpridos com as opções de quantidade de parcelas em atraso ou quantidade de dias em atraso, além de filtro por intervalo de emissão
464	Estorno do cancelamento do parcelamento
465	Controle de abatimento do parcelamento em ordem da dívida mais antiga para mais nova, de forma que ao realizar o cancelamento, as dívidas cujo pagamento já cumpriram seu total sejam automaticamente quitadas, restando o saldo das demais em aberto
466	Unificação e cancelamento dos saldos das dívidas de um contribuinte
467	Geração de notificação de inadimplência de parcelamento, por dias em atraso ou quantidade de parcelas em atraso, para cobrança prévia ao cancelamento do mesmo
468	Emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão Arrecadação FEBRABAN ou ficha de compensação
469	Emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento à vista, com ou sem descontos concedidos na forma da lei vigente
470	Notificação amigável de dívida, individual ou em lote, a notificação do débito deve ser efetuada em modelo de documento específico a ser parametrizado pelo usuário
471	Filtros para geração de notificação amigável contendo tipo de contribuinte, intervalo de inscrição, intervalo de dívidas, intervalo de exercício, executadas e não executadas
472	Possibilidade, na notificação, de impressão junto a boleto à vista, de forma a ser anexado e encaminhado para pagamento, seguindo lei vigente, com escolha de vencimento pelo usuário
473	Impressão das notificações amigáveis em formato .pdf, documento manipulável em editor de texto, ou formato .xml definido pela Prefeitura para envio e impressão em empresa gráfica habilitada pela Administração
474	Registro dos contatos realizados com devedores contendo hora, descritivo, usuário e forma de contato (telefone, e-mail, carta, ligação)
475	Abatimento da dívida parcial ou total através de depósito judicial, administrativo, permitindo o cálculo de abatimento na data de levantamento da guia, tal qual campo para informar processo das guias
476	Estorno de pagamentos
477	Seleção de dívidas por contribuinte para serem protestadas
478	Seleção de dívidas em lote para protesto através de filtros de valor, ano e tributo

479	Geração de arquivos para envio ao cartório
480	Leitura do arquivo de retorno do cartório
481	Recebimento das dívidas pagas no cartório através do arquivo retorno do cartório
482	Cancelamento do protesto de uma ou mais dívidas, sendo possível parametrizar se será cobrado do contribuinte ou da Prefeitura
483	Recebimento através da seleção das dívidas protestadas
484	Emissão de relatórios de fechamento de mês, como: resumo de inscrições por data; cancelamento; movimentações; arrecadação por receita, bem como análise sintética por receita
485	Fechamento de período não permitindo movimentação do passado
486	Integração com sistemas terceiros de protesto de dívidas
487	Execução de dívidas individualmente ou em lote através de filtros, associando processo e advogado responsável
488	Alteração de informações relativas a uma execução e também sua exclusão ou cancelamento
489	Relatório de execução a partir de diversos filtros, como: contribuinte, exercício, dívida e parcelamento
490	Integração com sistemas terceiros de execução fiscal
491	Geração de petições iniciais, de sobrestamento, extinção, prosseguimento e cancelamento dos processos que sofreram alguma alteração em seus débitos, possibilitando o registro, automaticamente, de movimentação de acompanhamento processual a cada documento gerado no sistema. Possibilidade de geração por lote ou individualmente
492	Geração da Certidão de Dívida Ativa envolvidas no processo
493	Inclusão, edição, exclusão e consulta do acompanhamento judicial de determinado processo com ou sem valor de custas
494	Exportação e importação do arquivo com as dívidas executadas para o Tribunal de Justiça
495	Assinatura eletrônica das petições e das certidões a serem enviadas ao Tribunal de Justiça através de assinatura eletrônica em lote
496	Envio das petições ao Tribunal de Justiça
497	Geração dos dados em arquivo texto referente a dívidas a serem executadas para integração com terceiros
498	Importação dos dados de processo para dívidas executadas através de terceiros
499	Alteração dos honorários relacionados a um determinado processo conforme determinação judicial
500	Configuração dos modelos das petições e da certidão de dívida ativa
501	Processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita
502	Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências do sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
503	Integração com o controle de arrecadação para recebimento dos boletos à vista e de parcelamentos
504	Demonstração das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil
505	Geração de relatório detalhado das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil
506	Totalização dos valores do saldo da Divida Ativa de acordo com as exigências sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como controle do saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro
507	Geração de lista com contribuintes adimplentes de seus tributos para sorteio de premiação social;
508	Geração de relatórios que demonstrem os valores de multa, juros e correção monetária existentes em cada conta

509	Geração de relatórios que possibilitem a escolha dos campos que serão apresentados, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo
510	Gravação e nomeação da configuração dos relatórios gerados
511	Exportação de dados em formato .csv ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios
512	Emissão de Termo de Inscrição, Termo de Abertura e Encerramento para livro de dívida ativa
513	Geração de relatórios relacionados aos saldos da dívida ativa, como: balanço, valores atualizados e por contribuinte
514	Relatório referente as movimentações contábeis, inscrições e cancelamentos realizados em um período;
515	Detalhamento da arrecadação recolhida através de uma receita, exercício, lote ou período específico
516	Geração de certidões negativa, positiva e positiva com efeito de negativa, de acordo com o modelo estabelecido pela Administração
517	Relatórios de anexos para atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal
518	Relatório de maiores e menores devedores, agrupados por contribuinte ou inscrição cadastral
519	Relatório que permite acompanhar todas as movimentações realizadas em uma determinada dívida
520	Relatório por período da evolução do índice financeiro x correção aplicada
521	Estoque da dívida
522	Relatório que permita acompanhar o valor baixado de cada parcela paga por dívida
523	Relação dos pagamentos realizados através de dação em pagamento
524	Relação das notificações realizadas
525	Geração de relatórios de contribuintes inadimplentes com o parcelamento
526	Extrato das provisões realizadas por contribuinte e por receita
527	Geração de relatórios de dívidas protestadas
528	Geração de relatórios de execuções fiscais
529	Cálculo dos valores de dívida ativa com os acréscimos de multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação vigente sem a necessidade de alterações no sistema
530	Cobrança dos acréscimos legais de forma diferenciada por dívida de acordo com determinação judicial
531	Cadastramento de diversos índices financeiros utilizados na correção monetária das dívidas
532	Cálculo de multa e juros de acordo com a legislação vigente se a necessidade de alterações no sistema
533	Parametrização dos cortes de moeda ocorridos na moeda nacional
534	Configuração de cálculos por tipo de débito
535	Configuração do modelo de boleto a ser usado pela administração nos padrões arrecadação ou ficha de compensação com registro
536	Parametrização do cálculo de honorários seja feita pelo total da dívida com ou sem desconto
537	Configuração das dízimas, escolhendo se serão colocadas na primeira ou na última parcela
538	Opção de mensagens para que, de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica informes referentes a atualizações no sistema, manutenções entre outras;
539	Cadastramento de leis municipais para descritivo ou amarração e impressão em certidão, petição e notificações
540	Cadastramento de datas e ausência de expediente bancário evitando cobrança de multa e juros em vencimentos

	MÓDULO 07 - GESTÃO DE CONTAS PÚBLICAS
541	Disponibilização de informações, em ambiente de portal na página oficial do cliente, das seguintes informações:
542	Lei Federal 9755/98
543	Montante de cada um dos tributos e contribuições arrecadados
544	Lei Orçamentária anual competente
545	Relatório Resumido Execução Orçamentária
546	Balanço Anual
547	Demonstrativo Anual de Receitas e Despesas
548	Relação Mensal de Compras (art. 16 da Lei n. 8.666/93)
549	Resumo dos Instrumentos de Contratos e Aditivos
550	Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000
551	LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária
552	PPA – Plano Plurianual
553	PPA – LDO – LOA – Leis

	MÓDULO 08 - GESTÃO E CONTROLE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA
554	Mecanismos de autocadastramento de usuários por meio da inserção do CPF ou CNPJ
555	Criação de própria senha pelo usuário
556	Parametrização da aprovação ou não do cadastro de usuários pela Prefeitura e envio da resposta de aprovação por e-mail
557	Mecanismo de escolha pelo tomador acerca do recebimento de e-mail da nota gerada em seu nome, com frase de segurança, para evitar spammer
558	Autocadastro da empresa que fará a emissão da Nota fiscal eletrônica por meio de formulário disponibilizado na área interna do site oficial da Prefeitura
559	Realização pela Prefeitura, do cadastro de uma empresa e sua vinculação aos usuários responsáveis
560	Impressão do formulário de solicitação para emissão de nota fiscal com o texto desejado pela Prefeitura ao final do cadastramento da empresa
561	Inserção do logotipo da empresa
562	Inserção do site da empresa
563	Inserção de mais de um responsável pela empresa, tais como sócios e diretores
564	Cadastro, pela empresa, de autorizações personalizadas de acesso para cada usuário vinculado
565	Mecanismos de informação acerca de quais usuários poderão emitir a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa
566	Mecanismos que permitam ao prestador informar quais usuários poderão cancelar a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa
567	Inserção dos dados do contador da empresa
568	Inserção de dados para contato

569	Possibilidade de Contribuintes enquadrados no Simples Nacional informarem a sua alíquota independente da estipulada na lei municipal
570	Uso dos enquadrados no MEI
571	Uso dos enquadrados no ISS Fixo
572	Aprovação ou recusa, pela Prefeitura, do pedido de emissão de nota fiscal eletrônica, com base nos dados enviados pelo contribuinte
573	Resposta sobre o pedido de autorização para nota fiscal eletrônica enviada por e-mail e que o conteúdo seja definido pela Administração
574	Controle de acesso ao software através da identificação pessoal, essa identificação deverá ser o CPF;
575	Acesso de um mesmo usuário a várias empresas
576	Possibilidade de atualização, pelo usuário, de seus dados cadastrais por meio de acesso ao seu perfil;
577	Possibilidade de alteração, pelo usuário, de sua senha de acesso quando desejar
578	Possibilidade de o prestado r/ tomador consultar todos os documentos fiscais por meio de diversos filtros como data de emissão, status de pagamento, tipo de imposto, tomador/prestador
579	Possibilidade de o tomador / prestador consultar um resumo das emissões de notas do período pesquisado, contendo valores totais de serviços e dos impostos devidos e retidos, bem como os valores que encontram-se pagos e em aberto
580	Mecanismos de consulta dos dados de cancelamento de uma nota fiscal, com informações de data, hora, motivo e quem realizou o cancelamento
581	Consultas, por qualquer contribuinte, cadastrado ou não no sistema NFE, de Recibo Provisório de Serviços, se foi efetivamente transmitido ao sistema para geração de nota fiscal eletrônica
582	Disponibilização aos contribuintes do Município de consulta dos prestadores de serviços cadastrados no sistema NFE, por item de serviço, categoria, endereço ou CNPJ
583	Demonstração da localização do prestador e dados de contato, e sua geolocalização
584	Mecanismos de acesso rápido para pesquisa e localização de funcionalidades do sistema, interna e externamente
585	Mecanismos de limitação, pela Prefeitura, do prazo de envio do RPS's e emissão de notas fiscais retroativas
586	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, do prazo limite para cancelamento de uma nota fiscal
587	Mecanismo de liberação ou não, pela Prefeitura, de campo de dedução da base de cálculo do ISS
588	Mecanismos de decisão, pela Prefeitura, por meio de parâmetros onde o imposto será devido, se deve ou não ser retido na fonte e qual o valor de ISS devido de maneira autônoma
589	Apresentação de alíquota do ISS quando o imposto for devido para o Município, alíquota essa que será a prevista em lei
590	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, da quantidade de tentativas de acesso que podem ser realizadas antes do bloqueio da senha do contribuinte
591	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, as das obrigatoriedades legais para um item de serviço: alíquota, retenção, local do pagamento do imposto e aceite de dedução para cada código de serviço
592	Mecanismos de identificação, pela Prefeitura, dos prestadores de serviços por suas categorias: pessoa física, pessoa jurídica, instituição financeira e órgão público
593	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, se deseja utilizar alíquotas diferentes para pessoas físicas e jurídicas
594	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, dos níveis de acesso aos menus de sistema para cada grupo de usuário: administradores, fiscais, estagiários, etc
595	Mecanismos de parametrização de mensagens a serem enviadas nos e-mails encaminhados pelo sistema ao contribuinte quando de aprovação ou rejeição da solicitação de emissão de notas fiscais e suas senhas
596	Mecanismos de parametrização quanto a geração automática de guias para empresas que estejam com seus

	pagamentos em atraso
597	Mecanismos de parametrização de envio de e-mails avisando o contribuinte sobre a necessidade de emissão de guias de pagamento de ISSQN
598	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, da utilização ou não de emissão de guias eventuais, e, a quantidade de vezes que um contribuinte poderá utilizar a função em um determinado período
599	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, da utilização ou não a função de reimpressão de guias pagas e canceladas
600	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se o contribuinte poderá ou não realizar edição de seus dados cadastrais; bem como se a própria Prefeitura realizará atualizações nos dados cadastrais das empresas ainda não aprovadas para emissão de notas
601	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se deseja que o cadastro de empesas seja realizado somente pelos seus funcionários, somente pelas empresas (autocadastro) ou de ambas as formas
602	Digitação dos dados que compõem a nota fiscal
603	Digitação da alíquota do ISS quando o imposto for devido para outro Municipio
604	Informação do endereço de onde o serviço foi prestado
605	Emissão de notas para tomadores não identificados (consumidor final)
606	Mecanismos de bloqueio no preenchimento das notas, para que seja atendida a legislação local com relação ao imposto devido, com relação a retenção na fonte, dedução da base de cálculo e local de pagamento do imposto
607	Mecanismos de importação de recibo provisório de serviços, para geração automática de nota fiscal eletrônica e envio automático de e-mail ao tomador com a nota gerada
608	Mecanismos de recepção de arquivos de RPS, com controle de protocolo, data de recepção e de processamento dos mesmos
609	Mecanismos de avaliação do conteúdo do RPS, não permitindo o processamento parcial do arquivo;
610	Informações claras ao operador quando a problemas no arquivo de RPS
611	Mecanismos de importação de notas fiscais tomadas via webservice
612	Mecanismos de exportação de notas geradas, inclusive relacionando as mesmas ao recibo provisório de serviços para os contribuintes importarem em sistema próprio
613	Cancelamento da nota não paga pelo próprio contribuinte
614	Cancelamento de nota já paga pela prefeitura com processo administrativo
615	Emissão de carta de correção, não sendo permitidas mudanças de valor
616	Substituição de nota fiscal emitida para correção de digitação incorreta dos itens de serviço / discriminação de serviço e CNPJ do tomador (apenas para casos de mesma raiz de CNPJ)
617	Emissão do talão fiscal, ou seja, a impressão de todas as notas geradas em um determinado período para administradores autorizados e contribuintes
618	Mecanismos para que a Prefeitura emita notas fiscais e guias avulsas para prestadores que realizem serviços eventuais no Município
619	Digitação, pelas empresas identificadas como declarantes, dos dados dos documentos fiscais prestados e/ou tomados em uma competência
620	Possibilidade de o tomador de serviços rejeitar as notas fiscais eletrônicas recebidas que tenham erros de dados ou cujo serviço não tenha sido efetivamente prestado ou não seja reconhecido
621	Possibilidade de o tomador de serviços aceitar as notas fiscais eletrônicas recebidas dos prestadores do município par que componham automaticamente sua declaração
622	Recepção das declarações de serviços tomados efetuadas no sistema de ISS eletrônico através de transmissão de dados das declarações no ato do envio das mesmas (utilizando-se de tecnologia webservice) e juntada destas informações no sistema para posterior consulta da Prefeitura

623	Consultas, pelos declarantes de serviços, de todas as notas fiscais recebidas eletronicamente, bem como digitadas no sistema filtrando-as por prestador, período e tipo de pagamento (retido ou devido)
624	Bloquear o fechamento da declaração de serviços na competência quando há pendências na geração de guias para os documentos fiscais declaradas
625	Retificação dos dados declarados incorretamente pelo contribuinte, bem como a edição dos documentos fiscais tomados / prestadas digitadas no sistema
626	Bloqueio de edição de um documento fiscal declarado quando este estiver vinculado a uma guia emitida ou paga
627	Atendimento das regras de diversos bancos quando a geração dos boletos, permitindo que a Prefeitura mude o convênio com o banco quando desejar
628	Parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura e convênio bancário
629	Emissão de boleto para todas as notas do mês ou apenas para uma nota, nesse caso o sistema deverá demonstrar o tomador de serviço da nota
630	Emissão dos boletos atrasados com a cobrança de multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação do Município
631	Integração com a tesouraria da Prefeitura, através de webservice, com relação as guias lançadas e guias pagas
632	Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão emitir a guia para pagamento do ISS
633	Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão cancelar a guia gerada para pagamento do ISS
634	Exibição de guia quais os serviços e tomadores que originaram o imposto
635	Disponibilização de um webservice para que a Prefeitura envie informações dos pagamentos das guias, informações contidas no sistema de controle de tesouraria já existente no Município, para atualizar os dados no sistema de Nota Fiscal Eletrônica para informação ao contribuinte quanto ao seu pagamento, cujo conteúdo deverá ser obtido junto à Prefeitura
636	Disponibilização ao prestador de serviços esporádicos, de funcionalidade para emissão de guias eventuais
637	Disponibilização, ao administrador da Prefeitura, de funcionalidade para consulta e reimpressão de guias eventuais
638	Mecanismos de acompanhamento de histórico de guias canceladas, verificando as notas que compuseram a guia
639	Reimpressão de guias canceladas e pagas, com marca d'água que identifique sua condição
640	Cadastro de fiscalizações realizadas
641	LOG de transações em todas as telas da ferramenta
642	Tela de filtragem de eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários
643	Visualização de LOG contendo o usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação; possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o regime da empresa
644	Dispositivo de cruzamento de informações, malha fina, notas com diferença de valor entre tomador e prestador
645	Consulta, aos servidores públicos autorizados, das notas e guias geradas pelos contribuintes, essa consulta deverá ser por período, por local de prestação, por número de nota e por RPS
646	Relatórios do ISS devido e pago por empresa
647	Consulta das guias geradas pelas empresas
648	Cruzamento das informações prestadas pelos tomadores de serviço no sistema de Notas com as notas fiscais eletrônicas, bem como as notas fiscais geradas em papel declaradas
649	Apontamento de onde haja divergência de informações

650	Inserção no sistema de fiscalizações realizadas nas empresas
651	Disponibilização de acesso aos servidores para a parametrização conforme lei vigente do Município;
652	Consultas, pelo administrador de sistema, dos documentos digitados por contribuintes declarantes de serviços no Município
653	Emissão, pelo administrador de sistema, de relatório onde constem todas as declarações de serviços dos contribuintes com status (aberta ou fechada), protocolo e identificação do responsável pela declaração
654	Identificação, pelos administradores do sistema, de uma guia enviada para a dívida ativa, bloqueando sua reimpressão e apontando seu status para o contribuinte devedor
655	Acesso, pelos administradores do sistema, a um resumo dos dados do Município onde seja possível identificar os valores totais de notas fiscais emitidas, valores de notas fiscais emitidas por prestadores do simples nacional, valores relativos as declarações de serviços prestados e tomados, às notas fiscais aceitas e cujo aceite está pendente por exercício
656	Emissão de relatórios sintéticos e analíticos nos quais se consulte os valores totais de notas emitidas e tomadas pelos contribuintes ou para um único prestador em cada competência do período pesquisado, bem como identificar cada uma das guias emitidas relacionadas a estes valores
657	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se deseja utilizar o cadastro de empresas de outros Municípios
658	Disponibilização, sem necessidade de acesso via senha, de formulário de requerimento para cadastro de empresas de outros Municípios
659	Função para alteração do requerimento de cadastro já encaminhado à Prefeitura, por meio da identificação da empresa e seus responsáveis
660	Consultas de andamento do protocolo de requerimento de cadastro de empresas de outros municípios
661	Disponibilização aos tomadores do Município, de opção para a consulta de situação cadastral de empresas de outro Município
662	Mecanismos de aprovação ou rejeição, pelos administradores do sistema, de requerimento de cadastro das empresas de outros Municípios, por meio da análise dos dados enviados no requerimento cadastral
663	Mecanismos de consultas, pelos administradores, de listagem de empresas cadastradas no CEPOM, conforme sua situação cadastral
664	Identificação de empresa cadastradas no CEPOM no momento da escrituração da nota fiscal tomada, emitindo alerta ao tomador de serviços
665	Obrigação do tomador de serviços a reter o imposto da nota fiscal tomada quando o prestador indicado na escrituração não estiver cadastrado no CEPOM
666	Disponibilização, ao tomador de serviços, de funcionalidades para realização de reclamações e denúncias sobre o descumprimento da emissão de nota fiscal eletrônica por parte de prestadores de serviços do Município
667	Respostas, pelo prestador de serviços, a denúncias recebidas diretamente ao tomador reclamante
668	Encaminhamento, pelo tomador do serviço, de denúncia realizada diretamente ao Fisco
669	Consultas, pelos prestadores / tomadores de serviços às reclamações e denúncias abertas por ele e contra ele
670	Encaminhamento de e-mail ao prestador de serviço alvo de uma reclamação, bem como encaminhamento ao endereço de e-mail cadastrado pelo tomador, a resposta do prestador
671	Arquivamento de uma reclamação já respondida / solucionada
672	Mecanismos de definição, ao administrador do sistema, de quais fiscais receberão as denúncias / reclamações encaminhadas pelos tomadores de serviços
673	Mecanismos, para que o administrador da Prefeitura realize, sem necessidade de desenvolvimento, as parametrizações que definem os tipos de reclamações / denúncias permitidas via sistema, as informações que serão obrigatórias e qual o fluxo de atendimento de cada um dos motivos criados;
674	Mecanismos, para que o administrador da Prefeitura defina qual o prazo para registro de uma reclamação / denúncia
675	Sinalização, aos usuários do sistema, sobre o recebimento de uma denúncia / reclamação em sua caixa-postal

676	Mecanismos de comunicação da Prefeitura com os contribuintes, possibilitando o envio de mensagens para um ou mais contribuintes conforme necessidade do fisco
677	Definição, pela Prefeitura, do grupo de usuários que deverão receber as mensagens encaminhadas por filtros específicos, tais como: tipo de tributação, tipo de declaração, tipo de pessoa, código de serviço, CNPJ, contador responsável, etc.
678	Consulta, pela Prefeitura, da listagem de contribuintes que compõe o grupo definido para envio das mensagens e o status do comunicado encaminhado com data e hora do envio e da leitura
679	Definição, pela Prefeitura, se as mensagens serão encaminhadas diretamente à empresa ou ao contador responsável; bem como os usuários internos que receberão as respostas encaminhadas pelos contribuintes
680	Anexação de documentos e imagens nas mensagens encaminhadas, bem como a edição do texto pode meio de ferramentas do próprio sistema
681	Sinalização aos usuários do sistema sobre o recebimento de uma mensagem
682	Possibilidade de contribuinte responder à mensagem enviada diretamente ao remetente
683	Mecanismo para cadastro das obras pelos prestadores de serviço de construção civil, onde sejam indicados: dados do prestador de serviço, endereço da obra, matrícula CEI, data de início e status da obra registrada (ativa ou encerrada)
684	Mecanismo interno de identificação da obra cadastrada
685	Mecanismo de consulta, pelo administrador da Prefeitura, de todas as obras cadastradas no Município ou uma obra específica por meio de identificador interno ou pela identificação do prestador do serviço
686	Mecanismos de impressão, pelo administrador da Prefeitura, de resumo da obra cadastrada em que constem os valores de cada tipo de movimentação realizada: entrada, saída e transferências de materiais
687	Cadastro de materiais, sendo possível a inclusão dos dados e valores das notas fiscais de compra tomadas por prestadores de serviços, vinculando-as imediatamente a uma obra registrada
688	Mecanismo para importação das notas fiscais tomadas a serem registradas em uma obra
689	Mecanismo de identificação de nota fiscal de compra ou transferência cadastrada no sistema, bloqueando seu uso em mais de uma operação
690	Mecanismo de vinculação da nota fiscal de serviços a ser emitida pelo sistema a uma obra registrada para aquele prestador de serviço
691	Identificação, no momento da emissão de uma nota fiscal de serviços, dos itens da lista de serviços que permitirão ou não o uso de deduções de materiais
692	Mecanismo de identificação do saldo de materiais de uma obra, controlando os valores disponíveis para dedução nas notas fiscais de serviços emitidas
693	Extrato de obra / contribuinte que permita ao fisco analisar todas as operações realizadas para uma ou mais obras ou por prestador
694	Aplicação mobile para emissão de notas fiscais de serviços e consulta de dados por prestadores / tomadores do Município
695	Realização de login com os mesmos dados utilizados na aplicação online, tanto para o prestador, quanto para tomadores e administradores de sistema
696	Permitir ao Seleção, pelo responsável ou contador da empresa para a qual deseja realizadas as emissões e consultas por meio do aplicativo
697	Mecanismo de inclusões na carteira clientes do prestador, bem como de consultas à mesma
698	Emissão de notas fiscais eletrônicas e realização de declarações de serviços, conforme autorizações do cadastro do contribuinte
699	Inclusão dos dados do RPS, caso seja necessário, tanto para notas prestadas quanto para declarações de serviços tomados
700	Digitação dos dados do tomador de serviços ou a informação de consumidor final
701	Inclusão da discriminação dos serviços prestados e a escolha do código de serviço a ser usado na emissão

702	Inclusão dos valores de serviços, alíquota e valor do ISSQN a ser recolhido, indicando se o imposto será retido ou não
703	Cancelamento, substituição e consulta das notas fiscais emitidas pelo aplicativo
704	Apresentação, em tempo real, da nota fiscal emitida pela aplicação, no mesmo formato da emissão realizada pelo sistema web
705	Exportação de dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
706	Compatibilidadecom ambientes virtualizados
707	Estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas
708	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
709	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas
710	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards
711	Criação de relatórios em formato de book, multipáginas, possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional
712	Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado)
713	Inclusão, de forma nativa, de várias maneiras de visualização (dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela, criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens
714	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo)
715	Visão única de todo o ambiente do portal de business intelligence, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares
716	Visão, de forma nativa e sem programação ou customização, de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão
717	Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato;
718	Interatividade entre as análises de um mesmo dashboard, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução
719	Mecanismos de drill-down, com gráficos servindo de filtro para detalhamento das informações
720	Aplicação nos filtros dos gráficos que automaticamente reflita nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações reflitam até o ultimo nível de detalhamento
721	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
722	Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes
723	Recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards especifico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente
724	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)
725	Utilização das últimas releases do banco de dados
726	Dashboards com todas as informações em página única divididos em: filtros, gráficos e grids
727	Mecanismos para que a Prefeitura forma independente tenha autonomia para criar usuários; suspender usuários (bloqueio); parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário; conceda acesso aos usuários a determinados dashboards; restrinja dentro do dashboard que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria, caso seja de interesse da Prefeitura a descentralização das informações
728	Filtros possíveis: análise por período; análise pelo tipo de serviço (prestado ou tomado); análise pelo tipo de tributação; análise por tipo de imposto (devido ou retido); análise pela situação do pagamento (adimplente ou inadimplente);

	análise pelo local da prestação do serviço (dentro ou fora do município); análise por situação da nota (ativa ou cancelada); análise por empresa; análise por serviço
729	Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas
730	Dashboards gráficos/grids de resultado dos filtros acima: totais de imposto do município, do simples nacional e da inadimplência de forma gráfica; totais de imposto e inadimplência dos maiores serviços prestados de forma gráfica; totais de imposto e inadimplência dos tipos de tributação forma gráfica; totais de impostos e inadimplência mês a mês graficamente; grid do ranking dos serviços prestados; grid do ranking dos serviços tomados; grid do ranking das empresas
731	Possibilidade, em rodos os gráficos acima, de filtragem no próprio gráfico, com reflexão obrigatória nos outros totais do filtro aplicado
732	Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por bairro; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas; ordenação por valor de nota; ordenação por inadimplência; ordenação por valor de imposto
733	Apresentação de grid de resultado dos filtros acima mencionados, contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas emitidas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa
734	Visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa
735	Visualização das informações de cada nota emitida
736	Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida
737	Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos os filtros ao mesmo tempo, permitindo, que análise seja realizada de várias formas
738	Ordenação por valor de nota; por inadimplência; e, por valor de imposto
739	Apresentação, de resultado dos filtros acima mencionados, de grid contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas tomadas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa
740	Visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa
741	Visualização das informações de cada nota tomada
742	Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida

	MÓDULO 09 - GESTÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADOS
743	Atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº 123/06, referente às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), alterada pela Lei Complementar 147/2014 e o Sistema Audesp – Fase IV para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos arquivos .xml ao referido sistema
744	Integração aos sistemas: financeiro, almoxarifado, patrimônio e contratos
745	Emissão de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais: número da requisição, órgão, material, origem, destino, que contenha o controle de aprovação pelo responsável, inclusive permitindo o relacionamento das requisições de compras com o cadastro de compradores
746	Emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude
747	Pré-Cotação de preços pelo requisitante ou departamento competente para agilizar o andamento das requisições emitidas contendo: objeto, fornecedor, valor unitário do orçamento, data do orçamento
748	Pré-Aprovação eletrônica pelo setor competente podendo neste momento autorizar ou desaprovar a compra. Para realizar este processo com segurança o operador poderá visualizar informações gerenciais como: itens das requisições, saldo de dotações e pré-cotações de preços
749	Reserva de dotação de forma integrada com o setor contábil, inclusive para processos plurianuais, de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta os valores da última aquisição e as cotações de preços captadas pelo setor requisitante ou setor responsável

750	Inserção de informações relacionadas às fontes de recursos orçamentários, bem como o preenchimento detalhado das informações
751	Indicação da espécie da despesa de acordo com os artigos nº. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal
752	Impressão da reserva de dotação para que a mesma seja inserida dentro do processo licitatório ou procedimento autorizado
753	Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala
754	Registro de audiência pública relacionada ao processo, indicando a data da audiência
755	Registro de garantia para participação da licitação, identificando o item do Edital Rerratificado que contém a exigência, valor do Edital Rerratificado e percentual do valor exigido
756	Registro de exigência dos atestados de desempenho, identificando o item do Edital Rerratificado, o objeto
757	Realização de processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014
758	Reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e relatórios que demonstrem o percentual e quantidades aplicadas para o objeto e possibilitar o remanejamento manual dos quantitativos
759	Identificação na modalidade Convite da condição de participação dos licitantes.
760	Controle das modalidades de licitação ou procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência, tomada de preços, convite, pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa, inexigibilidade; compra de pequeno porte, registros de preços, chamamento ou credenciamento
761	Verificação automática de envio por data/valor conforme critérios do sistema Audesp – FASE IV do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
762	Inserção das informações das publicações dos Editais, identificando o número do Edital Rerratificado, veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado
763	Agendamento de licitação ou procedimentos informando os prazos que o departamento de licitação ou compras poderá receber requisições bem como alertas aos usuários em tela das licitações agendadas
764	Alertas de atualizações e mensagens referentes aos prazos de processos de atas de registro de preços que irão expirar
765	Registro da Adesão de Registro de Preços indicando: o número da licitação, objeto, vigência da ata, data da autorização e o órgão detentor da Ata de Registro de Preços
766	Classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras
767	Registro da exigência de índices econômicos na licitação, detalhando o item do Edital Rerratificado e o índice exigido
768	Relacionamento das modalidades ou procedimentos ao número de protocolo ou processo administrativo interno
769	Relacionamento as modalidades ou procedimentos classificados com artigos da lei de licitações, possibilitando listagem de licitações ou procedimentos com os artigos relacionados
770	Cadastramento de informações de pré-qualificação dos licitantes em processos licitatórios, detalhando o Edital Rerratificado de pré-qualificação, o veículo de comunicação utilizado para a divulgação, data da publicação e descrição do veículo utilizado, garantias de participação, atestados de desempenho, índices econômicos, identificando os licitantes qualificados e não qualificados, critérios de julgamento, interposição de recursos e resultado da pré-qualificação
771	Relacionamento das modalidades ou procedimentos classificados com documentos pré-definidos em Edital Rerratificado, possibilitando a checagem dos mesmos no momento da abertura do envelope de habilitação
772	Indicação da exigência de amostra e o item do Edital Rerratificado que contém a exigência
773	Registro dos dados da visita técnica, identificar o item do Edital Rerratificado que contém a exigência, informar a quantidade de empresas que realizaram a visita, qual o prazo estabelecido para a visita e as exigências das documentações
774	Inserção das exigências de quitações dos tributos Municipais, Federais e Estaduais;

775	Formação, na modalidade pregão presencial, de lotes, lances parametrizados por valor ou percentual
776	Relacionamento das modalidades ou procedimentos com fornecedores de forma automática ou de forma individual
777	Geração de Anexo I a fornecedores de acordo com o formulário utilizado pela Administração
778	Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastros
779	Coleta de propostas de forma eletrônica (importação e exportação) através de trocas de arquivos magnéticos com o licitante
780	Disponibilização do módulo de Resposta eletrônica a todos os licitantes, para que seja instalado de forma rápida e segura; contendo manual on-line para a resposta eletrônica, para facilitar o suporte; e que permita o cadastramento da empresa licitante de modo a garantir os dados atualizados dentro do certame licitatório; a garantir, ainda integração com o sistema de proposta de licitante da Administração afim de evitar a redigitação das informações fornecidas pelo licitante e cadastrar automaticamente as empresas que por ventura não sejam cadastradas pela Administração, afim de agilizar os procedimentos internos de cadastro; Importação dos processos disponibilizados aos licitantes; cadastramento das propostas com a indicação de marca e valor a fim de compor a proposta; ao final, emitir a proposta em meio magnético e impressa que serão encaminhadas à Administração quando do início do certame; criptografar os dados cadastrais que serão enviados à Administração para que haja segurança no envio dos mesmos
781	Inserção manual de propostas de preços quando não for possível a utilização automática de preços
782	Controle de licitantes tipo ME´s e EPP´s nas mais diversas fases do procedimento licitatório
783	Registro de interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso
784	Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME´s e EPP´s
785	Geração de planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor
786	Julgamento de forma Individual ou automática de acordo com a grade comparativa de preços e integrada ao setor contábil
787	Geração do quadro resumo
788	Homologação e adjudicação dos processos
789	Geração de arquivos para a publicação de atas de registro de preços (extratos)
790	Geração da ata da sessão dos pregões presenciais
791	Geração e controle de atas de registros de preços
792	Controle específico para atas de registros de preços como: aditamentos, rescisões, remanescentes, adesões, inclusão ou exclusões de itens da ata formulada
793	Pré-Empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil
794	Estatísticas de compras demonstrando a modalidade ou procedimento valor comprado e percentual representativo dentro do total comprado
795	Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração
796	Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento
797	Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo
798	Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do sistema Audesp
799	Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações
800	Consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase

	processual
801	Aditamentos e contratação de remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação
802	Manutenção e controle de cadastros auxiliares como: fornecedores, almoxarifados, setores, destinos, materiais, serviços, unidades comerciais, locais de entrega, indicadores financeiros, limites de licitação, condições de pagamentos, finalidades de licitações, feriados, leis, compradores, ramos de atividades, documentos, comissão de licitação, pregoeiros, equipes de apoio, representantes, sindicatos, tipos de baixas, justificativas, compradores
803	Informações, no cadastro de fornecedores contendo o controle de razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Prefeitura; exigência de sócio/administrador contendo: tipo de participação, tipo de documento, nome do sócio, número do documento e campo informando se o sócio é administrador ou não
804	Controle dos cadastros oficiais de fornecedores de acordo contendo: denominação social, prédio próprio, área, sindicato, junta comercial, data de constituição, bens e instalações, capital registrado, capital integralizado, faturamento médio, vendas exercício anterior, quantidade total de funcionários, quantidade de funcionários da área Administrativa, quantidade de funcionários da área Industrial, representante e ramo de atividade
805	Controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas modalidades de licitação e suas movimentações, as suas respectivas secretarias, almoxarifados e as famílias de materiais específicos
806	Envio e recebimento de mensagens entre usuários, facilitando assim a comunicação interna
807	Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com a secretaria de atuação e nível de dotação
808	Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços
809	Inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011)
810	Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: secretaria; objeto; palavra chave de objeto; destino
811	Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo as seguintes informações: fornecedor; valor; telefone; contato
812	Relatórios de custos de serviços
813	Relatórios de reservas efetuadas
814	Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para "x" meses
815	Relatórios de fracionamento de compras
816	Declaração negativa de modalidade
817	Relatório demonstrando a fase processual
818	Arquivo para publicação trimestral de atas de registros de preços
819	Relatório demonstrando a movimentação por ata registrada
820	Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Unidade Regional
821	Relatórios de baixas de AF´s efetuadas e a efetuar por Órgão
822	Relatório de remessa para conserto contendo as seguintes informações: objeto; unidade; fornecedor, número da ordem de serviço
823	Relatório do quadro resumo dos registros de preços
824	Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados
825	Demonstração e diferenciação de valores estimados para o exercício em curso e para o futuro (previsto)
826	Demonstração da numeração do empenho anterior e do empenho atual
827	Geração parametrizada de etiquetas

828	Geração de arquivo .xml, contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema Audesp – Fase IV
829	Pré validador Audesp - Fase IV, evitando armazenamento indevido dos arquivos XML junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de forma a validar, no mínimo as seguintes informações: adesão de Ata; código da licitação; tipo de modalidade; Lei 13/21 de regência; divisão do objeto; objeto da licitação; finalidade do objeto; valor da licitação; tipo de objeto; processo administrativo; ano do processo administrativo; Comissão de Licitação; vencedor - sócio/administrador; Edital Rerratificado; pré - cotação - orçamento
830	Integração aos sistemas financeiro, de compras e licitações, patrimônio
831	Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracteriza
832	Valor unitário apurado das movimentações de acordo a média ponderada
833	Movimentações com observância do regramento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado
834	Cadastramento de materiais que controle estoque máximo e mínimo, quantidade comprada no exercício, controle de validade, última compra efetuada e fonte da mesma, se é incorporável, a conta Audesp, saldos quantitativos, valores totais, unitários (preço médio ponderado), status (ativo, inativo ou bloqueado)
835	Consulta através do código de material cadastrado: os respectivos movimentos, saldos quantitativos e financeiros, fornecedores relacionados, lotes de validades, almoxarifados/locais de armazenamentos com as informações de corredor, prateleira e box, órgãos relacionados, movimentações de exercícios anteriores, consumos (diários e mensais), destinos, etc.
836	Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores
837	Consultas de requisições de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos
838	Controle de data de validade de produtos levando em conta o consumo médio mensal possibilitando a saída de lotes com data de validade superior
839	Controle da troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária
840	Controle da distribuição de datas de validade e troca de lotes
841	Controle de devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa
842	Transferência entre contas do sistema AUDESP dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados;
843	Vedação de movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos;
844	Seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almoxarifado; setor
845	Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento, impedindo movimentações após e envio de dados ao sistema Audesp
846	Alimentação de forma automática, após o fechamento mensal, das contas contábeis para envio dos dados ao sistema Audesp
847	Entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo a autorização de fornecimento e atendendo as especificações do sistema Audesp - Fase IV
848	Alteração de número de nota fiscal
849	Saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida
850	Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária
851	Cadastramento de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; descrição do material; unidade; quantidade mínima; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício
852	Consulta de material contendo as seguintes informações: almoxarifado, código do material, data de entrada, fornecedor, nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade, valor da entrada e unidade

853	Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade
854	Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade
855	Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor
856	Consulta de materiais por palavra chave em três níveis que demonstrando: código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor total em estoque
857	Consultas nas contas movimentadas na transferência de contas do sistema Audesp de materiais do movimento gerado
858	Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor total de entrada e valor total de saída
859	Relatório de movimentação de materiais em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data, código do material, nome do material, número requisição, unidade, número da nota, quantidade entrada e quantidade saída
860	Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência por ordem alfabética, contendo as seguintes informações: código do material, descrição do material, data de emissão; quantidade; unidade; estoque anterior, entradas, saídas, estoque atual e valor total
861	Relatório demonstrando as movimentações de entrada estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento fiscal e fornecedor.
862	Relatório demonstrando as movimentações de saída estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento da saída, órgão e centro de custo
863	Relatórios que demonstrem aos setores o posicionamento em estoque de seus materiais estocados
864	Emissão de Relatórios: ficha de prateleira com ou sem movimento
865	Balancete sintético de acordo com o sistema Audesp
866	Inventário analítico por grupo de material
867	Relatório da Ficha Kardex, informando o saldo no período em que for selecionado
868	Relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material, código do material, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
869	Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo, quantidade, valor
870	Relatório de estoque mínimo global ou por órgão
871	Relatório de rastreabilidade e materiais com data de validade vencida ou a vencer
872	Cadastramento de unidades básicas de saúde
873	Cadastramento de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone
874	Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde
875	Movimentação por pacientes, controlando todos os aspectos de retirada destes materiais por paciente, impedindo retiradas indiscriminadas pelo mesmo
876	Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente
877	Controle de data de validade de produtos de acordo com o consumo
878	Controle de troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde
879	Controle de lotes de validades no momento do recebimento do material
880	Cadastramento de saída de materiais do estoque contendo as seguintes informações: unidade básica, data; número

	de requisição; nome do paciente; expedidor; documento origem; quantidade requisitada; próximo período de retirada
881	Consulta por número do cartão SUS; por código/descrição de paciente e por requisição
882	Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega
883	Cadastramento de unidades básicas de saúde
884	Cadastramento de pacientes SUS contento Nome, CPF, RG e o número do cartão SUS, e em caso de paciente menor de 18 anos, cadastrar responsável contendo as seguintes informações: Nome, CPF, RG
885	Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde
886	Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente
887	Controle de troca de medicamentos entre as unidades básicas
888	Controle de lote de validade no momento do recebimento de materiais
889	Cadastro de unidades básicas de saúde
890	Cadastro de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone
891	Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde
892	Movimentação por pacientes, controlando todos os aspectos de retirada destes materiais por paciente, impedindo retiradas indiscriminadas pelo mesmo
893	Adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente
894	Controle de data de validade de produtos de acordo com o consumo
895	Controle de troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde
896	Controle de lotes de validades no momento do recebimento do material
897	Cadastro de saída de materiais do estoque contendo as seguintes informações: unidade básica, data; número de requisição; nome do paciente; expedidor; documento origem; quantidade requisitada; próximo período de retirada
898	Consulta por número do cartão SUS; por código/descrição de paciente e por requisição
899	Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega
900	Permitir o Atendimento da Portaria nº 957/2016/GM/MS e completada posteriormente pela portaria nº 938/2017/GM/MS, sendo hoje regulamentada pela portaria de Consolidação nº 1/MS de 28/09/2017, a BNDASAF é consolidação dos dados nacionais de posição de estoque, entradas, saídas, avaliações e dispensações realizadas pelos estabelecimentos de saúde dos Municípios, Estados e Distrito Federal para os medicamentos padronizados na Relação Nacional de Medicamentos (RENAME)
901	Transmissão de eventos – XML por meio do Web Service atendendo assim BNDASAF (Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica). Deverá serem gerados os seguintes XML's: Entradas Medicamentos, Saída Medicamentos, Posição de Estoque e Dispensação entre Unidades e Pacientes
902	Consulta de status de envio, exclusão do envio e retificações dos envios
903	Relacionamento com os códigos de produtos RENAME e a sua identificação do tipo de produto: Básicos, Especializados e Estratégicos
904	Cadastramento do Código CNES e o tipo de estabelecimento e seus respectivos relacionamentos com os Almoxarifados e Destinos (Centro de Custos)
905	Distribuição em lotes de validades dos itens recebidos através de notas fiscais
906	Cadastramento de fabricantes e o relacionamento com as respectivas marcas

MÓDULO 10 - GESTÃO DE CONTRATOS

907	Integração aos sistemas de compras/licitações e contabilidade
908	Informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para prestação de dados ao sistema Audesp - FASE IV, bem como geração do arquivo .xml de ajuste para envio através do Coletor Audesp
909	Notificação de Término de vigência do Contrato através de e-mail ao gestor do contrato, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; natureza do objeto de contratação; data de assinatura do contrato; data de início e término de vigência; valor inicial do contrato; saldo atualizado do contrato
910	Determinação prévia do prazo de Notificação, no momento do cadastro do instrumento de contrato
911	Cadastramento dos contratos da Administração, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; data de assinatura; data de início e término de vigência; número do processo administrativo; natureza da licitação; fornecedor; tipo de instrumento; plano de contas; valor total do contrato; empenho contábil; descrição; tipo, valor, vencimento, clausula e percentual da garantia; gestor do contrato e auxiliares de gestão; cláusula financeira e penal; determinação do prazo de notificação de término de vigência do contrato; responsáveis da parte contratante e contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); itens do contrato; data e veiculo de publicação, anexo do documento de publicação
912	Cadastro dos Termos de Aditamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo aditivo; tipo do aditamento; data de assinatura; data de término de vigência; data de autorização; descrição/motivo do aditamento; valor do termo aditivo (se houver acréscimo de valor); valor acumulado – aditamentos anteriores; empenho contábil (se houver acréscimo de valor); reforço da garantia (Descrição, tipo, valor, vencimento, clausula e percentual da garantia); justificativa da Administração para aditamento; responsáveis da parte Contratante e Contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); data e veiculo de publicação, anexo do documento de publicação
913	Cadastro de Termos de Apostilamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo de apostilamento; tipo do apostilamento; índice financeiro; motivo do apostilamento; valor do apostilamento (se houver reajuste de valor); empenho contábil (se houver reajuste de valor)
914	Cadastro de baixas contratuais, no qual são realizadas automaticamente ao contrato através da integração ao sistema contábil mediante emissão da liquidação contábil do documento fiscal, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; saldo atualizado do contrato; número e descrição do empenho e despesa orçamentária relacionada; valor do empenho; tipo, número e ano do documento fiscal; valor do documento fiscal/baixa; data da baixa
915	Cadastro de Ordem de Serviço, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; número da Ordem de Serviço; início e término de vigência; data de assinatura; responsável; descrição; valor
916	Cadastro de rescisão contratual, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; data da rescisão; motivo da rescisão; valor a rescindir - campo de observações gerais
917	Anexação de documentos para o atendimento a Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011, contendo: registro de Inidoneidade de Fornecedor para contratos em execução, com indicação de fornecedor; número e ano do contrato; sansão aplicada; data de Início e término da sanção; histórico/descrição do Parecer Jurídico; anexação de arquivo
918	Opção de salvar modelos de documentos em formato. RTF para edição Consulta Geral do Contrato contendo todos os dados cadastrais, status do contrato (vigente ou não vigente), movimentações do contrato (aditamentos, Apostilamento, baixas contratuais, empenhos de aditamento/Apostilamento e plurianuais, ordem de serviço, anexos do contrato, comprovante de publicação) e demonstração detalhada como valor inicial do contrato, valor acumulado dos aditamentos, valor acumulado dos Apostilamento, cancelamento de saldo (rescisão), valor acumulado das baixas contratuais, saldo atualizado do contrato e percentual executado
919	Consulta de Aditamentos e Apostilamentos, contendo todos os dados cadastrais do termo e podendo ser localizado através do número e ano do contrato e/ou número e ano do termo e/ou tipo do aditamento/Apostilamento e/ou por modalidade e/ou por fornecedor e/ou por data
920	Consulta de Baixas, contendo todos dos dados cadastrais da baixa e saldo atualizado do contrato, podendo ser localizada através do número e ano do contrato e/ou por modalidade e/ou por empenho e/ou por tipo/número/ano do documento fiscal e/ou data da baixa
921	Relatórios/Listagem, de forma a possibilitar a composição e edição dos campos e filtros a qualquer momento, com emissão nos formatos .PDF, .TXT, com formatação e planilha em excel
922	Disponibilização de Modelos de relatório geral de contratos e aditamentos; relatório de contrato com saldo atualizado; relatório de baixas de contrato; relatório de rescisão de contrato; relatório de contratos por conta contábil

	MÓDULO 11 - GESTÃO PATRIMONIAL
923	Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema Audesp e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos
924	Integração aos sistemas financeiro, compras e licitações e almoxarifado
925	Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados
926	Inclusão, na forma individual, de alteração por lote de acordo com o sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
927	Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassis, RENAVAM, IPVA, com o controle de anos e licenciamento
928	Cadastros auxiliares como cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações
929	Cadastramento de fornecedores, materiais, órgãos internos integrados e disponíveis para o complemento dos cadastros de bens móveis e imóveis
930	Inclusões e alterações de bens móveis e imóveis levando em conta dados de aquisição da época, e, o plano de contas estabelecido pelo sistema Audesp
931	Controle de atualização de bens imóveis, sem que se dê alteração no histórico de movimentações, permitindo a emissão de relatórios com os dados em época
932	Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos
933	Registro de todas as movimentações, permitindo consulta de número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação
934	Impedimento de que no fechamento se realizem movimentações de qualquer natureza com data retroativa, alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema Audesp
935	Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Ente
936	Consulta de históricos das movimentações por bem; setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo, RENAVAM, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor, por inscrição, por bairro, loteamento, por matricula e por endereço
937	Relatórios com filtros para facilitar a informação impressa
938	Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem
939	Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos
940	Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens
941	Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica
942	Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens
943	Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário
944	Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa)
945	Fornecimento de dados para contabilização no sistema do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente
946	Consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável

947	Relatórios com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos
948	Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável
949	Relatório de Bens em inventário, informando aqueles localizados e pertencentes ao setor, relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual, depreciação acumulada anterior, no período (ex: mês) e acumulada atual
950	Relatórios da Frota por veículo, prefixo ou unidade
951	Relação de bens incorporados
952	Relação de bens desincorporados
953	Inventário de bens por centro de custo
954	Inventário de bens por responsável
955	Relatório de bens localizados pertencentes ao setor
956	Relatório de movimentação patrimonial
957	Relação de bens reavaliados
958	Demonstrativo de incorporação e baixa
959	Termo de Responsabilidade
960	Relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho
961	Relatório de critérios de mensuração usados para determinar o valor contábil bruto, os métodos de depreciação usados para cada tipo de bem; as vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas; e reconciliação do valor contábil bruto no início e no fim do período
962	Livro de registro do patrimônio
963	Listagem de relatórios para bens imóveis, por número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético
964	Contagem de bens móveis através de planilhas em PDF, agilizando todo o procedimento de inventário.
965	Importação de arquivos .txt para início dos trabalhos e exportação de arquivos após a finalização da reavaliação
966	Descentralização do trabalho de reavaliação patrimonial, com uma interface web que permite a criação de diversos usuários relacionados diversos setores, gerenciados e administrados pelo administrador do sistema
967	Avaliação e reavaliação de bens patrimoniais de forma unitária e em grupos de materiais iguais, com seleção de múltiplos bens e visualização em tempo real das avaliações realizadas, bem como a possibilidade de refazê-las, se necessário
968	Relatórios em formato PDF e em EXCEL (.csv) dos bens, em forma de inventário dos locais para avaliação in loco e relatórios para conferência final do trabalho de reavaliação
969	Controle do trabalho descentralizado de avaliação por parte do administrador através de gráfico de acompanhamento real-time

	MÓDULO 12 - GESTÃO DE PROTOCOLO
970	Controle geral de todos os processos arquivados, ou, que estão tramitando, com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros
971	Cadastramento e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras
972	Lançamento automático de guia individualizada por processo, para assuntos que exijam pagamento, impedindo a movimentação do mesmo em caso de inadimplência

973	Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos
974	Parametrização de etiquetas pelo usuário, com margem de página, tamanho de página, tamanho de etiqueta, texto e campos pré-definidos do sistema que devem trazer a informação no formato mala-direta
975	Controle de movimentações de processo com envio e recepção pelos departamentos envolvidos, tal qual emissão de comprovante de movimentações
976	Apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração de apensamento nas movimentações; arquivamento e desarquivamento dos processos
977	Anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo
978	Consultas de movimentações do processo, com possibilidade de download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações, agilizando o trabalho
979	Possibilidade de visualização e impressão, referente a anexação, de todos os anexos do processo, de forma única e sequencial, além de página de rosto ou similar que identifique o processo impresso, seu requerente, data de abertura e departamento de origem do processo
980	Solução de certificado, assinatura ou chave digital para fins de assinatura de documentos a serem anexos ao processo, de forma que não seja necessária a impressão do documento, tornando o procedimento de protocolo e movimentação totalmente digital, essa chave deve ser gerada por usuário e deve ainda validar se o usuário está ou não ativo, para sua validade
981	Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática
982	Geração de relatórios de processos por departamento, e, data, para fins de verificação de período de movimentação, contendo dados de número, abertura, requerente, assunto
983	Consultas de outras áreas, devidamente cadastradas, para fins de obtenção de informações de protocolo, tais como número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo
984	Informações ao munícipe, permitindo que o sistema envie de forma prática mensagem eletrônica ao contribuinte para informações quanto ao processo ou solicitação de documentos via e-mail
985	Possibilidade de parametrizáveis dos e-mails remetidos ao usuário, por tipo de movimentação (cadastro, arquivamento, envio a outro departamento, recebimento)
986	Gerador de relatórios, com opção de gravação do relatório pré-formulado
987	Cancelamento ou reprovação de processo, por administrador, em caso de cadastramento indevido
988	Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega
989	Possibilidade de cobrança automática, com emissão de guias de taxa processual para cada assunto de processo, admitindo taxas diferenciadas, conforme o caso
990	Controle de pagamento das guias, vedada a sua movimentação em caso de inadimplência
991	Isenção de guias de recolhimento em caso de processos com ação de promoção social ou outros assuntos, permitindo, ainda, a busca de guias por processo, e isenção do processo de cobrança, além de motivo da isenção no momento a movimentação
992	Página, painel e dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos, por usuário, permitindo que o mesmo tenha em tela única todos os processos que estão pendentes de seu recebimento ou seu prosseguimento
993	Página, painel ou dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos por parte dos gestores de departamento, permitindo que o gestor tenha em tela única todos os processos que estão pendentes em seu departamento e por usuário.
994	Possibilidade, a partir da tela citada acima, de o usuário efetuar as movimentações solicitadas anteriormente como envio, recebimento, anexação, apensamento, não necessitando sair da tela de consulta geral para movimentar o processo
995	Página geral que possibilita ao usuário a identificação do tempo em que o processo está parado sem movimentação
996	Cadastramento de prazos processuais, para fins de controle de atendimento tempestivo, cadastro de prazo em quantidade de dias, separado por assunto de processo

997	Cadastramento de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica
998	Emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação
999	Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, localização
1000	Controle de usuários e senhas, com grupos de menus e limitações de acesso
1001	Rotinas de confidencialidade de processos, com controle de acessos por usuário, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo
1002	Opção de despacho processual, informação que deve constar das movimentações do processo com possibilidade de anexar ou não documento ao despacho
1003	Despachos a qualquer momento, independente de outra movimentação, como envio a departamento posterior
1004	Controle de tipos de processo, com numeração específica para cada tipo, permitindo a separação de processos, como exemplo, os processos administrativos daqueles processos de pagamento
1005	Consultas de processos por parte do histórico de cadastro dos mesmos
1006	Notificação do responsável ou Funcionário de departamento em todas as movimentações, via e-mails
1007	Escolha dos tipos de movimentos para fins de notificação de usuário (remessa, recepção, arquivamento)
1008	Possibilidade de registro de número de processo manual, restringindo duplicação, mesmo que a geração do número de processo esteja como automática
1009	Emissão de mensagens para que de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica, mensagens referentes a atualizações no sistema, manutenções, entre outras
1010	Controle, pelo gerente de departamento, de acesso ao sistema por usuário e por data, afim de verificar data e hora de utilização do sistema
1011	Controle de andamento e prazos de tramitação, por usuário, e, por departamento
1012	Amarração de processos, porém diferente do apensamento, possibilitando que os processos sejam movimentados em separado, e, a visualização de processos que tenham relação entre si
1013	Possibilidade de consulta, a qualquer processo que esteja amarrado a outro processo, trazendo em tela a cadeia de processos relacionados, e, seu grau de relação
1014	Solicitação on-line de abertura de protocolos para os contribuintes, em assuntos pré-determinados
1015	Visualização de processos solicitados em pagina especifica ou painel especifico para aprovação ou reprovação
1016	Formulário de solicitação contendo dados mínimos de preenchimento como Assunto da solicitação, Nome do solicitante, Cpf do solicitante, e-mail do solicitante, confirmação de e-mail do solicitante e descrição da solicitação
1017	Função para envio de um ou mais documentos digitalizados
1018	Envio de e-mail ao solicitante para confirmação do pedido de protocolo contendo
1019	link de confirmação da solicitação
1020	Cpf do solicitante
1021	Descrição da solicitação
1022	Envio de e-mail ao solicitante após ação de aprovação ou rejeição do protocolo contendo
1023	Em caso de aprovação: número, ano e link para consulta do protocolo
1024	Em caso de rejeição: Descritivo de motivo da rejeição do protocolo
1025	Envio automático de email ao solicitante após aprovação ou rejeição por parte da administração para acompanhamento do protocolo

1026	Em caso de protocolo aprovado o solicitante deve receber e-mail de confirmação contendo número e ano do protocolo
1027	Em caso de protocolo rejeitado o solicitante deve receber e-mail contendo motivo da rejeição do mesmo
1028	Solução deve permitir verificação dos protocolos solicitados por painel (dashboard) ou tela especifica de análise das solicitações
1029	Possibilidade de efetuar tramitação do processo automaticamente ao departamento responsável no momento da aprovação do mesmo
1030	Possibilita que as solicitações efetuadas via solução online tenham identificação especifica no sistema interno da administração ou por usuário especifico ou identificação semelhante
1031	Possibilidade de consulta online do protocolo e seu atual status
1032	Possibilidade de envio de notificações referente ao protocolo, para comparecimento, solicitação de documentos, entre outros
1033	Na fase de confirmação do pedido por parte do solicitante deve possuir prazo de expiração
1034	Opção de reenvio de e-mail de solicitação do protocolo por parte do solicitante
1035	Possibilidade de validação dos dados do solicitante como nome e documento com a base interna da administração de forma integrada
1036	Os dados transmitidos entre a solução online e a solução interna devem ser de forma criptografada.
1037	Portal de acesso público a prestação de contas à população com resultados da implementação do protocolo digital
1038	Disponibilização através de página na internet no sitio oficial da entidade, um resumo que seja automaticamente alimentado através dos processos gerados através do sistema digital
1039	Apresentação, com base nas normas que regem o controle ambiental, dos resultados obtidos com a implementação do projeto digital, demonstrando a economia em litros de água pela não produção do papel, a quantidade de páginas economizadas com o processo digital, a economia financeira do resultado, a quantidade de árvores preservadas com a retirada do papel do processo, o impacto obtido no lançamento de gás carbônico no ar
1040	Disponibilização, à medida em que os processos são iniciados ou documentos digitais anexados aos processos existentes, para a página oficial, para que a população possa ter acompanhamento diário dos resultados acima expostos.
1041	O projeto título da página, bem como os esclarecimentos à população deverão ser parametrizados permitindo ao gestor alterar o texto na medida que entenda satisfazer os anseios da sociedade na prestação de contas do esclarecimento da página.

MÓDULO 13 - GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTOS E PONTO ELETRÔNICO	
1042	Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, e aos demais normativos atinentes à matéria, possuindo processos específicos com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.
1043	Cadastramento único obrigatório por pessoa, identificado pelo CPF, com os dados pessoais de nome, nome social, PASEP, Carteira Identidade, Órgão expedidor, UF órgão expedidor, título eleitor, CPF, carteira profissional, alistamento militar, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, grau de instrução, especialidade da instrução, endereço (completo), nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, data de nascimento, cartão de identificação do SUS, tipo de deficiência
1044	Cadastramento de vínculos empregatícios, contendo prontuário, nome, data de admissão, portaria de nomeação, informações do concurso público, data de posse, cargo/função, especialidade da função, regime de trabalho, cbo, categoria, órgão orçamentário, setor, cargo beneficiário pensão, data de nascimento do beneficiário, código do banco, tipo de conta, número da conta, dependente de Imposto de Renda, salário base, identificação de ocorrência do FGTS, identificação de conta pagadora contábil
1045	Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI)
1046	Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco/Agência e conta corrente/poupança)
1047	Cadastramento de estagiários conforme com registro de nome, CPF, natureza do estágio, área de atuação, número da apólice de seguro, valor da bolsa, CNPJ da Instituição de Ensino e do sgente de integração e supervisor responsável

1048	Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP
1049	Alteração de cadastro por lote, com a possibilidade de realização, pelo usuário, de filtros necessários identificados pelos campos do cadastro
1050	Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo
1051	Relação dos servidores com dependentes em ordem alfabética de nome do servidor, contendo número do prontuário, setor, data nascimento, número de dependente para Imposto de Renda, nome do cônjuge, nome dos filhos, data de nascimento dos dependentes, sexo dos dependentes, idade dos dependentes
1052	Cadastramento de vantagens pessoais como valor de acréscimos, tipo de função gratificada, percentual universitário, tipo adicional médico, adicional terça parte, adicional sexta parte, adicional noturno, adicional esposa, horas mensais, valor vantagem, tipo adicional professor, adicional periculosidade, tipo insalubridade, adicional quebra da caixa, adicional gratificações diversas
1053	Consultas, para verificação pelo usuário, de todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas
1054	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo CPF
1055	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP
1056	Mecanismo de identificação, no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, nome, conta corrente, documento de identidade ou PIS/PASEP
1057	Manutenção e visualização da Tabela de Locais de Trabalho, contendo número do local, nome, endereço.
1058	Controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema
1059	Registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário
1060	Histórico Funcional e Financeiro
1061	Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (prontuário, dependentes, vantagens ou descontos, férias, ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual
1062	Liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos
1063	Controle e registro de pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo
1064	Controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores
1065	Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário
1066	Inclusão ou exclusão de vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo
1067	Reajuste de valores das vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo
1068	Geração e emissão da folha de pagamento de contribuintes individuais
1069	Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF)
1070	Disponibilização do processamento de progressão salarial de forma automatizada, possibilitando a alteração de períodos de forma individualizada, sempre respeitando a legislação vigente
1071	Cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor
1072	Cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função
1073	Cálculos de média de eventos paras fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência

1074	Visualização do Resumo da Folha de Pagamento por ano e mês, contendo nome do servidor, prontuário, código do vencimento, código do desconto, valores por código, função, valor contratado, valor FGTS, total bruto, total desconto, total líquido
1075	Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente
1076	Apuração e cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos)
1077	Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias
1078	Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio
1079	Importação das planilhas eletrônicas de apontamentos sem a necessidade de redigitação
1080	Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário
1081	Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, nome, órgão/secretaria, local de trabalho, data de admissão, regime de trabalho, data de nascimento e valor consignado
1082	Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, código do evento, valor consignado, competência inicial e final
1083	Consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor
1084	Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré-definido: matrícula, nome, código do evento, referência e valor
1085	Vedação, após cálculo mensal fechado, de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, permitindo que somente um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação
1086	Relatório das Despesas Orçamentárias por dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o orçamento da Entidade
1087	Relatório de empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP
1088	Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados
1089	Estorno dos lançamentos efetivados no sistema financeiro
1090	Emissão de demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação
1091	Bloqueio da emissão do resumo contábil, caso o saldo de dotação seja insuficiente para os gastos de pessoal
1092	Emissão de relatório de demonstração de lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário
1093	Relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – Despesas Orçamentárias, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – Despesas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor; RO – Receitas Orçamentárias, descrição do item e valor; REO – Receitas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor
1094	Limitação de despesas em um valor definido, transferindo o excedente para outra despesa
1095	Direcionamento de despesa com o objetivo de remanejamento orçamentário conforme necessidade dos setores de planejamento e/ou contábil
1096	Utilização de liquidação de 13º para provisionar os valores ao longo do exercício
1097	Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise
1098	Atendimento, pelo módulo de controle de ponto eletrônico aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009, mantendo controle de banco de horas
1099	Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário)
1100	Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver
1101	Tratamento do apontamento antes do fechamento final

1102	Transferência automática do apontamento para processamento da folha
1103	Geração e emissão de relatórios de marcações
1104	Geração e emissão de relatórios de ocorrências
1105	Geração e emissão de relatórios do espelho do cartão de ponto
1106	Cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado
1107	Relatórios com detalhamento das diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, a atualização monetária e o valor total apurado mês a mês.
1108	Totalização dos valores apurados ao final do relatório, com separação de valores em que são pagos por cada verba remuneratória de pagamento de valores retroativos, a ser definido pelo usuário
1109	Disponibilização de lançamento automático dos valores apurados e definidos como pagamento de valores retroativos no processamento de cálculo, possibilitando ao usuário agendá-lo em uma competência corrente ou futura, para concessão de pagamentos
1110	Cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte
1111	Especificação de itinerários de meios de transporte
1112	Controle total dos servidores que optarem pela entrega do vale transporte, inclusive com a identificação de numeração de cartão magnético, quando o meio de transporte ser realizado com carga magnética
1113	Controle de Recarga de cartão de vale transporte contendo nome, prontuário, quantidade e local para assinatura e data
1114	Controle de saldo de recarga mediante arquivo ".txt" das empresas fornecedoras de Vale-transporte.
1115	Relação de servidores com Vale Transporte contendo prontuário, nome, RG, Setor e data de Nascimento
1116	Relatório para compra e aquisição de vale transporte, contendo a totalização de servidores, separados por órgão/secretaria
1117	Relatório do Demonstrativo de Vale-Transporte por número de prontuário, nome, secretaria ou categoria do servidor, demonstrando o valor entregue ao servidor, o valor descontado e o valor do encargo da entidade
1118	Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica
1119	Relatórios de distribuição de cesta básicas por locais exclusivos
1120	Controle e gerenciamento de concessão de plano de saúde, inclusive com controle automático da idade de titulares e dependentes
1121	Geração, cálculo e controle de licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal
1122	Geração e emissão de notificações de opção de pagamento licença-prêmio
1123	Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias
1124	Manutenção de férias contendo período, número do prontuário, nome, período aquisitivo, data de saída, opção para 1/3 em pecúnia
1125	Consulta de férias contendo prontuário, nome, período, saída, dias, pecuniário, situação, indicação de recebimento
1126	Geração automática e emissão de programação de férias
1127	Comunicado de férias, contendo nome do servidor, prontuário, cargo, setor, período aquisitivo, data início, data término, faltas no período, data admissão, nota de direito a férias e pecúnia, local para data e assinatura da ciência
1128	Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de férias
1129	Relatório para escala de férias para o exercício por setor em ordem alfabética de nome do servidor, contendo setor, número do funcionário, nome do funcionário, função, data admissão, data direito férias, local para início das férias,

	local para opção 1/3 pecúnia, local para rubrica, local para rubrica chefe do setor
1130	Relação dos servidores com férias gozadas em ordem de nome do servidor, contendo número do prontuário, nome, período, data saída, quantidade dias, quantidade abono, setor
1131	Parametrização, lançamento e controle de afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins
1132	Lançamento de Tempo Averbado para finalidade de bonificação de tempo de serviço, como também gerenciar afastamentos que causam prejuízo de tempo ao servidor
1133	Controle de saldo de abonadas parametrizável conforme necessidade do cliente
1134	Importação de afastamentos
1135	Relatório de afastamentos permitindo filtros de regime, causa de afastamento, função, órgão, CID, data de afastamento e matricula do servidor
1136	Lançamento e contagem de afastamento de meio período
1137	Cadastramento de CID
1138	Cadastramento de nome, número de CRM ou CRO de profissionais da saúde que emitem Atestados de Licença Saúde
1139	Relatório destes profissionais contendo: número do CRM ou CRO, nome, especialidade
1140	Relatório de Atestados Médicos por médico ou dentista emissor
1141	Cadastramento e controle de Processos Administrativos, Sindicâncias e Ocorrências, vinculados aos servidores envolvidos.
1142	Cadastramento e controle de Cursos e treinamentos e a vinculação aos servidores
1143	Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do servidor, RG, CPF, cargo
1144	Relação dos servidores que recebem função gratificada em ordem alfabética de nome do servidor contendo número do prontuário, nome do servidor, endereço, cargo, código da função gratificada, setor
1145	Listagem dos servidores por cargo e data de nascimento contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, setor, data nascimento, data admissão
1146	Relação dos servidores por cargo ordenado por nome do cargo e nome do servidor, contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, lotação, código do cargo, salário, quantidade de servidores por cargo
1147	Relação dos servidores em ordem alfabética de nome, contendo número do prontuário, nome, lotação setor, cargo, data admissão, regime
1148	Relação dos trabalhadores em ordem de número do prontuário contendo número do prontuário, nome, setor, sexo, idade, tempo de serviço, regime
1149	Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo
1150	Gerador de Relatório possibilitando ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira
1151	Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira
1152	Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo
1153	Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor do FGTS, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido
1154	Relatório de Totais da Folha de Pagamento para empenho em ordem de lotação, contendo data emissão, tipo de contratação, código da lotação, valor da despesa fixa, valor salário família, valor total

1155	Quadro Relação dos Totais gerais dos descontos contendo mês de referência, descontos realizados relativos a convênios, imposto de renda, indenizações e restituições, pensão vitalícia, pensão alimentícia
1156	Relatório de Totais de Fundo de Garantia por dotação em ordem de código da dotação orçamentária, contendo código da dotação, quantidade e valor do FGTS
1157	Relação de Departamento com Horas Extras no Mês contendo mês de referência, data emissão, nome da secretaria, quantidade e valor da hora extra 50%, quantidade e valor da hora extra 100%, quantidade e valor total, total geral
1158	Resumo da Folha de Contratados do Mês em ordem de nome do contratado, contendo mês de referência, nome do contratado, prontuário, setor, cargo, categoria, conta bancária, códigos e valores de vencimento, códigos e valores descontos, total bruto, total desconto, valor líquido, valor FGTS
1159	Relação de Movimentos mensais da folha de contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação
1160	Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo total servidores, código vencimento, valor total do código vencimento, descritivo do vencimento, porcentagem relativa ao vencimento
1161	Totalizações diversas para fins de empenho e de controles internos
1162	Realização de manutenção, consulta, impressão de Relatório de Gestão, de cargo, de banco, de setor, de vencimento e descontos, de lotação
1163	Relatório de Prestação de Contas com valores brutos, valores empenhados, valores de patronais e total, contendo resumo por órgão, separado por fonte e código de aplicação
1164	Desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais
1165	Inclusão de Rescisão por lote, estabelecendo filtros como regime, função, matrícula e data de desligamento
1166	Parametrização de desligamentos conforme o eSocial
1167	Geração e emissão de Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT
1168	Realização de cálculos rescisórios, de forma automática
1169	Processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos
1170	Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos
1171	Verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária
1172	Parametrização e verificação de CNAE preponderante
1173	Cálculo e abatimento INSS para a proporcionalidade de Salário Maternidade no 13º salário
1174	Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão Caixa Econômica Federal
1175	Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP)
1176	Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil)
1177	Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento
1178	Geração de arquivos digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de maio de 2003
1179	Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65
1180	Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada
1181	Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias
1182	Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19)

1183	Geração dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº 02/2008
1184	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audesp - Fase III - Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato .xml
1185	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audesp - Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato .xml
1186	Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal
1187	Visualização de dados de Informe de Rendimentos contendo CPF, prontuário, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, IR 13º salário, benefício pensão.
1188	Gerar arquivo para a remuneração dos profissionais da educação, conforme layout do SIOPE
1189	Relatório de Conferência do SIOPE
1190	Relatório de Prestação de Contas ao FUNDEB contendo nome do servidor, função, Órgão, condição funcional, constando valores pagos ao servidor oriundos do FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e advindos de Recursos Próprios; valores dispendidos ao pagamento de encargos patronais, também separados em FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e recursos próprios, inclusive com coluna totalizadora dos valores empenhados por servidor
1191	Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais, grupo S-1000 a S-1080
1192	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos, grupo S-2190 a S-2399
1193	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos Periódicos, grupo S-1200 a 1210
1194	Software intermediador entre o sistema de folha de pagamento e o eSocial de forma a permitir o cadastro de usuários e realizar controle de permissões em diversos níveis, o cadastro de entidade, registro e anexo do certificado digital
1195	Realização do controle de lotes de envio para eSocial, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo
1196	Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências
1197	Emissão de Relatórios de inconsistências com o detalhamento da ocorrência apurada e a matrícula do servidor e as ações estabelecidas para a correção do erro
1198	Reenvio dos lotes e distinção das informações a serem prestadas em caso reenvio
1199	Controle e histórico dos lotes enviados classificados pela situação de processamento
1200	Integração com o módulo financeiro e de Business Intelligence - BI
1201	Mecanismo de exportação automática, conforme layout específico, para o módulo Business Intelligence - BI
1202	Cadastramento de bloqueio de benefício quando não cumpridas às exigências de concessão parametrizável pelos usuários.
1203	Cadastramento de exigências para concessão de benefícios parametrizável pelos usuários.
1204	Cadastramento de todos os contribuintes do Regime Próprio de Previdência.
1205	Cadastramento de tipos de benefícios previstos na legislação vigente parametrizável pelos usuários.
1206	Calculo de forma automática concessão de benefícios
1207	Geração e emissão de demonstrativo analítico individualizado das contribuições dos servidores ativos e/ou inativos
1208	Geração e emissão de Extratos Previdenciários de Individualização de Contribuições – conforme art.2º, VII, c/c art.12. Portaria 4992, de 08/02/1999
1209	Importar arquivos texto dos Entes Municipais, contendo as contribuições individualizadas dos servidores inscritos no Regime Próprio de Previdência
1210	Cadastramento prazo para cumprimento das exigências, parametrizável pelos usuários

1211	Cadastramento e controle de procuradores para representação dos beneficiários do RPPS, inativos e pensionistas
1212	Cálculo atuarial automático, gerando dados para projeções de contribuições
1213	Geração de arquivo texto para avaliação atuarial anual
1214	Geração e emissão de simulações de cálculo para concessão de benefícios
1215	Importação das tabelas de atualização monetária dos salários de contribuição para apuração do salário de benefício (art. 33 - Decreto 3.048/99) fornecidos pelo MPAS (Ministério da Previdência e Assistência Social)
1216	Geração de Carta de Concessão de Benefícios
1217	Conversão, de forma automática, dos Benefícios de Aposentadoria em Pensão por Morte
1218	Geração e emissão de relatório mensal dos falecidos constantes no cadastro de contribuintes, reportando-se ao arquivo SISOBI, fornecido pela DATAPREV
1219	Geração e emissão de ficha de recadastramento dos contribuintes constantes no banco de dados da Entidade
1220	Emissão simulação de cálculo e concessão de benefícios
1221	Cadastramento de tabela de funções e carreira para apuração de tempo efetivo para concessão de benefício.
1222	Liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos
1223	Vedação, após cálculo mensal fechado, de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, permitindo que somente um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação

	MÓDULO 14 - PORTAL DE RH
1224	Disponibilização de portal pela internet, por meio de senha exclusiva aos Servidores
1225	Cadastramento atual
1226	HoleriteS emitidos
1227	Informe de Rendimentos
1228	Período de férias
1229	Evolução salarial
1230	Acesso aos recibos de pagamentos
1231	Comunicados em formatos PDF, JPG, PNG na tela de login, em períodos pré estabelecidos pela Entidade
1232	Sincronização de dados em Servidor web separado do Servidor principal, uma única vez ao dia, para e sempre após o backup diário do servidor principal
1233	Atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, com custos de armazenamento sob responsabilidade da empresa

	MÓDULO 15 - RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES
1234	Disponibilização de recadastramento de informações pessoais do servidor, pertinentes a administração de pessoal para a finalidade de atualização de dados, no qual o sistema deverá possibilitar que um perfil de usuário ou gerente, mediante autenticação prévia de acesso ao sistema, possa acessar e realizar as alterações necessárias
1235	Atualização cadastral de dependentes, além das informações pessoais dos servidores, com a inserção de vínculos empregatícios anteriores
1236	Validação das informações prestadas ou alteradas pelo usuário, visando a facilitação do preenchimento correto das informações, a observância dos campos obrigatórios e a prestação correta de dados, tanto no preenchimento das informações pessoais do servidor, de dependentes e de vínculo empregatícios anteriores

1237	Inclusão de arquivos em PDF ou de imagem, para comprovação das informações prestadas nos itens supracitados e realizar validações para auxiliar o usuário na prestação correta das informações
1238	Disponibilidade de itens que auxiliam ao usuário na prestação das informações orientando para a correção em casos de erros de preenchimento, campos obrigatórios não preenchidos e informações sem o seu respectivo documento comprobatório
1239	Disponibilidade de links de ajuda ao usuário, no que se refere a busca por CPF, CNPJ e manual de preenchimento, cada qual em seu respectivo módulo
1240	Emissão, na finalização do processo, de ficha de recadastramento contendo todos os dados do servidor para fins de comprovante de inscrição e arquivo.
1241	Vedação, após a finalização do processo, de mais alterações e inserções de dados pelo servidor, até que o gerente faça a aprovação ou reprovação do recadastramento
1242	Perfil de usuário padrão, para que o servidor possa fazer apenas o seu preenchimento do recadastramento e perfil de gerente/administrador para possa fazer as validações, preenchimento de mais de um servidor e gerenciar o andamento do processo
1243	Aprovação e reprovação do processo finalizado, no perfil de gerente/administrador, dispondo de campo para que o gerente demonstre os motivos para a reprovação e envio de e-mail para o servidor, comunicando-o do resultado da validação
1244	Possibilidade, em caso de reprovação, do usuário padrão realizar as correções necessárias no recadastramento, e finalizar novamente o processo para aprovação do perfil gerente/administrador
1245	Emissão de relatório de servidores, classificando pela situação de preenchimento no recadastramento, medida que facilita o controle do processo e localiza aqueles que não terminaram o recadastramento
1246	Disponibilização da exportação dos dados obtidos no recadastramento para o sistema de folha de pagamentos de forma automática, afim de evitar a digitação das informações e garantia da correção das informações

MÓDULO 16 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	
1247	Realização de buscas, dispondo de filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas
1248	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência
1249	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário
1250	Exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico
1251	Possibilita de, em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal Nº 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (.csv), o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por maquinas (formato .json)
1252	Compatibilidade com ambientes virtualizados
1253	Apresentação, na página principal, da data de última atualização do portal, permitindo o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro
1254	Apresentação, como página principal do portal, resumos em página única de informações como resumo de receitas x despesa; quantidade de funcionários; data de atualização do portal; investimento em educação; valores contratados; diárias com viagens e adiantamentos; Restos a Pagar; Total Pago no ano referente a Restos a Pagar; valores depositados referente aos precatórios; gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao portal; acesso aos serviços de integração ao whatsapp e/ou telegram
1255	Conter conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal, configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a transparência ativa do portal
1256	Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drilldown), dentro dos cenários tornando-o dinâmico
1257	Apresentação, na página inicial, em conformidade com as questões de acessibilidade, de questões relacionadas aos deficientes visuais, com aumento de fonte e contraste
1258	Aplicação nos filtros nos gráficos com reflexão automaticamente nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações até o ultimo nível de detalhamento

1259	Centralização, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid), com conceito de drill-down, com cada área de atuação contemplada no Edital Rerratificado, vedando que as informações estejam espalhadas no site, fazendo com que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações
1260	Possibilidade de filtro, dentro dos cenários, com multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos (ex: unidade orçamentária a e b; modalidades: convite e pregão; cargos x e y)
1261	Cenários buscando informações de banco de dados e, portanto, dinâmicos, com a possibilidade de contemplação, quando necessário, de filtros, gráficos, grids e mapas Atalho na página principal do portal para acesso da população aos serviços de transparência ativa, disponibilizados através de serviços integrados ao whatsapp e /ou telegram
1262	Qr-code, ao acessar o atalho, possibilitando o redirecionamento do cidadão aos serviços do whatspp e/ou telegram
1263	Funcionalidade para que o Ente, de forma independente, possa inserir, alterar, excluir informações do portal de transparência, possibilitando ao mesmo ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de seu interesse; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome ao mesmo; desativar os cenários; alterar os ícones e nomenclaturas dos cenários; definir da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do portal
1264	Denominação de cenários para todas as informações relativas a transparência ativa, apresentadas na página principal do portal de transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações
1265	Cenário de despesas do exercício contendo opções de filtro de período de data, modalidade de licitação, credor, secretaria/diretoria, credor, programa e ação de governo e por código e aplicação
1266	Apresentação, com base nas pesquisas selecionadas o portal, na mesma tela, de gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação empenhado e pago; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo e por ação de governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizas, sendo que para cada empenho seja apresentadas as liquidações e os pagamentos efetuados, além de permitir que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, sendo que todas as informações contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário com função obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1267	Cenário de despesas relativas a restos a pagar contendo opções de despesas por exercício, modalidade de licitação, credor, secretária/diretoria, e, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela: gráfico do valor total pago e cancelado, saldo do exercício anterior (geral); gráfico do valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico dos totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada empenho, apresentação das liquidações e pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1268	Cenário de despesas relativas ao terceiro setor, com opções de filtro por data inicial e final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretaria/diretoria e possibilidade de verificação das informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente, na mesma tela o gráfico do valor total empenhado e pago, (geral); gráfico de valor total empenhado e pago (por secretaria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, e, ainda, para cada empenho, apresentação das liquidações e os pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1269	Cenário de despesas relativas a despesas de diárias, viagens e adiantamentos, conforme recomendação do Ministério Público Federal, com as opções de filtro de data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feito as despesas, senso que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente ainda na mesma tela gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria; grid com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; grid através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo, permitindo, ainda, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc, e, os gráficos contidos no cenário, apresentando obrigatoriamente filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

1270	Cenário de receitas orçamentárias, com opções de filtros: exercício, e receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita prevista do exercício x receita realizada do exercício; gráfico de linha, contendo mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, de forma a possibilitar ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário, servindo, todos gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1271	Cenário de multas de trânsito com opções de filtros por exercício e mês, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente na mesma tela gráfico com os valores totais previsto do exercício x realizado do exercício de cada receita referente ao transito; gráficos de quais códigos de aplicação bem como programa de governo e ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao trânsito; grid com o detalhamento diário das receitas do transito com informação dos valores nominais; grid com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao trânsito, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1272	Cenário de receitas/despesas relativas à pandemia do covid-19, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as opções de filtros por credor/fornecedor, modalidade de licitação e material adquirido na pandemia, apresentando um resumo com os valores totais arrecadados frente a pandemia; resumo com as despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; resumo com o total de despesas pagas durante a pandemia; sendo que, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela todas as receitas recebidas tendo como informações a receita, a fonte de recurso, o código de aplicação e os valores arrecadados diariamente; e, ainda, gráficos apresentando os valores gastos pela focados na pandemia por fonte de recurso, por ação e por modalidade de licitação; gráfico com os materiais adquiridos na pandemia, com detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o credor/fornecedor vencedor do certame; grid com as despesas realizadas no período da pandemia com informações mínimas de credor/fornecedor; modalidade de licitação com o fundamento legal; prazo do contrato; data da despesa; valores empenhados/liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado; grid com os fornecedores que prestaram serviços ou forneceram materiais durante a pandemia, com possibilidade de detalhamento do processo de compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item; grid que apresente os gastos referentes a restos a pagar; grid dos materiais adquiridos na pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o material/serviço foi disponibilizado, apresentando o destino dos materiais/serviços adquiridos mostrando o local do destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação
1273	Cenário de transferências efetuadas e recebidas com opções de filtros exercício, por espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente a mesma tela gráfico dos valores totais despesa e receitas extra do exercício; gráfico de linha mês a mês do comportamento dos valores de receita e despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal dos valores referentes a receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1274	Cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros por exercício e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita extra e despesa extra realizado no exercício; gráfico de linha mês a mês com o comportamento da receita extra x despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com os valores de receita extra ou despesa extra diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos as receitas extra e despesas extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1275	Cenário de convênios formalizados com opções de filtro ano e número do convênio, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que está sendo a concedente do convenio e adquirente, (geral no exercício); grid com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e código de aplicação, podendo o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, Todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1276	Cenário de compras públicas com opções de filtros por exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente

	na mesma tela gráfico em pizza dos valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; e, ainda, apresentando dentro do mesmo cenário, o Edital Rerratificado de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
1277	Cenário de contratos com opções de filtros por exercício e número do contrato, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza com os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; grid com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos; e todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1278	Cenário de obras públicas com opções de filtros por ano do processo e situação da obra, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela o gráfico do percentual por situação de obras totais do município; grid com o detalhamento dos processos contendo a situação e a obra; e, ainda, para cada obra, possibilidade de se verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: processo licitatório, fornecedor da obras com CNPJ; total contratado, empenhado, processado e pago podendo detalhar todos os empenhos, liquidações e pagamentos, sendo possível identificar através de geolocalização a obra em mapa
1279	Cenário de folha de pagamento com as opções de filtros por exercício, mês de pagamento, secretaria, cargo, local de trabalho, regime e nome, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela, gráfico da quantidade de servidores lotados em cada secretaria; grid com todos os cargos da entidade, quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; grid essa contendo detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento de nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão; se a folha é mensal, adiantamento, férias; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso à informação, e todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1280	Cenário de despesas com serviços de publicidade com opções de filtros de seleção de data inicial e final; programa de governo, ação de governo, credor, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico do total processado e total pago do período, detalhamento da previsão e quanto foi realizado por programa de governo/ação; grid com o detalhamento dos empenhos contendo o empenho, fornecedor, data do empenho, valor do empenho, valor processado e pago com possibilidade de verificar todas as liquidações de cada empenho e todos os pagamentos de cada liquidação
1281	Disponibilização via portal de transparência, de área destinada ao serviço de informação ao cidadão (sic), em conformidade com o artigo 9º da lei federal nº 12.527/2011
1282	Acesso ao cidadão em "portal de acesso a informação pública" mediante login e senha Envio de e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação
1283	Tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail
1284	Não obrigação de documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso à informação
1285	Registro e acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão
1286	Exigência, para o acompanhamento pelo cidadão, apenas da inserção de seu e-mail e senha; trazendo uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status
1287	Possibilidade de anexação, pelo cidadão, de algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso à informação
1288	Notificação ao cidadão, via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa
1289	Disponibilização ao Ente, de painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados
1290	Controle dos prazos previstos na lei de acesso à informação, pelo sistema de serviços de informação ao cidadão (sic)
1291	Apresentação, n sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), de alertas ao Ente, acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em lei, e, as solicitações em atraso

1292	Possibilidade de que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte do Ente
1293	Disponibilização, no portal de transparência online, de relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações de quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento
1294	Demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública
1295	Área específica destinada ao espelho de avaliação do ministério público federal
1296	Acompanhamento, pelo cidadão, acerca de cada questão da ficha espelho do Ministério Público Federal, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela contratante
1297	Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida
1298	Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada
1299	Área específica destinada ao espelho de avaliação da Controladoria Geral da União - CGU
1300	Acompanhamento, pelo cidadão, acerca de cada questão da ficha espelho da CGU na avaliação 360, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Prefeitura
1301	Função de que a partir de cada questão recomendada pelo CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida
1302	Função de que a partir de cada questão recomendada pela CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada
1303	Portal integrado aos serviços de mensageria whatsapp e/ou telegram para que os cidadãos possam se utilizar desse recurso a fim de fiscalização da contratante no tocante a transparência ativa
1304	Possibilidade de disponibilização pelo Ente, de um número oficial de telefone para que seja configurado pelos serviços e associados aos serviços
1305	Possibilidade de realização de consultas relacionadas a despesas realizadas pela Prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de: secretaria (trazer a lista e secretarias a fim de facilitar a busca pelo cidadão); credores programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; total de investimentos realizado pelo Município nas áreas de educação e saúde; previsão e arrecadação do município no exercício com detalhamento ou filtros de mês; apresentação das maiores arrecadações do Município
1306	Serviço de mensageria whatsapp e/ou telegram (CHAT BOT), ou seja, o sistema deverá se comunicar internamente ao Banco de Dados e trazer as resposta em consonância às apresentadas no Portal de Transparência, possibilitando consultas às informações de despesas realizadas pela prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de departamento – trazendo a lista de departamento a fim de facilitar a busca pelo cidadão; credores; programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; previsão e arrecadação da Prefeitura no exercício, com detalhamento e filtro de mês e apresentação das maiores arrecadações, e permitindo ao final da análise a exportação em formato aberto para o usuário.

	MÓDULO 17 - PORTAL DO CIDADÃO
1307	Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário
1308	Emissão de certidão negativa de débitos mobiliários, contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário
1309	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário
1310	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.

1311	Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas inclusive atualizando as parcelas
1312	Emissão de segunda via de carnê de taxas mobiliárias, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas
1313	Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total
1314	Emissão de extrato de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dividas em aberto e parceladas
1315	Emissão de extrato de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dividas em aberto e parceladas
1316	Emissão de boleto de débitos Imobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do imóvel e dividas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa
1317	Emissão de boleto de débitos Mobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do contribuinte e dividas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa
1318	Emissão de boleto de 2 via do parcelamento efetivado no sistema de Dívida Ativa com seleção do número do parcelamento e ano, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definida no sistema de Dívida Ativa
1319	Consultar veracidade das certidões emitidas

	MÓDULO 18 - BUSINESS INTELLIGENCE
1320	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões
1321	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
1322	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
1323	Criação via web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários
1324	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas
1325	Capacidade de gravação e disponibilização de relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos
1326	Ambiente de portal, com utilização da mesma interface para o acesso de qualquer usuário, possibilitando a customização desta interface única (portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas
1327	Função de drill through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais
1328	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards
1329	Criação de relatórios em formato de dashboard permitindo a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas, templates sema a necessidade de customização específica ou desenvolvimento adicional de programas, ou seja a própria ferramenta deve permnitir a alteração, criação e deleção dos componentes que farão parte do dashboard
1330	Funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (.xml, .pdf e excel formatado)
1331	Inclusão, de forma nativa, de várias formas de visualização (mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela criando um painel de controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens
1332	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou pareto), deixando livre para o utilizador da ferramenta escolher o critério que desejar (70/30, por exemplo), através de parametrização dos filtros dos dashboards, ou até mesmo nos componentes que o compõem
1333	Visão única e integrada de todo o ambiente do portal de Business Intelligence, permitindo ao usuário da ferramenta visualizar os dashboards, componentes, segurança (grupos e usuários) e seus acessos, logs, tudo isso dentro da própria ferramenta

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

1334	Rotinas ao usuário para a visualização de todas as informações e configurações, logs e acessos no formato de dashboard, onde o usuário possa realizar filtros de período, setor, grupos e que o resultado possa ser visualizado no browser, ou exportado em diversos formatos como excel, .csv, .txt
1335	Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de tablets e smartphones dos sistemas operacionais android e ios, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato, ou seja, permita uma interface "responsiva"
1336	Fornecimento relatórios de log, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está
1337	Propiciar a construção de indicadores hierarquizados exemplo: índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro
1338	Variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato pdf, links web, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas
1339	Funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios templates de análises
1340	Interatividade entre as análises de um mesmo dashboards, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução
1341	Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drill-down)
1342	Aplicação nos filtros dos gráficos com reflexo automatico nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento
1343	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise, como exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
1344	Exibição das tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards)
1345	Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes
1346	Recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards especifico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente
1347	Inclusão de help em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação
1348	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)
1349	Garantia de escalabilidade e performance da aplicação em nuvem, tanto a nível de front-end como de banco de dados
1350	Dashboards contemplando todas as informações em página única, divididos em filtros, gráficos, grids e mapas
1351	Página com resumo das diversas informações financeiras e administrativas de no mínimo dois anos, para visualização rápida e tomada de decisão: valor orçado e realizado relativo as receitas municipais; valor orçado e realizado relativo as despesas municipais; quantidade de programas referentes ao planejamento estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício montante de dívidas relativas a despesas em atraso; montante de dívidas relativas a despesas futuras; quantidade de servidores públicos; gastos com educação, saúde e pessoal) em percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela legislação pertinente; dashboards que conterão o detalhamento das informações, representados estes por ícones que identifiquem o assunto; sistema administrativo, possibilitando ao Ente, de forma independente autonomia para a criação de usuários; suspensão de usuários (bloqueio); parametrização de um número de tentativas erradas de senha, com bloqueie do usuário; e, ainda, acesso aos usuários a determinados dashboards; bem como restrição, dentro do dashboard, que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria
1352	Dashboard de aplicação no ensino, com filtros por ano e mês; com apresentação de resumo para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em educação no ano acumulado e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação, no exercício selecionado, do comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação no ensino, mês a mês
1353	Dashboard de aplicação na saúde, com filtros por ano e mês; com apresentação de um resumo para o exercício do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill

	down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; apresentação no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação na saúde, mês a mês
1354	Dashboard de gastos com pessoal, com filtros por ano e mês; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação no exercício selecionado do comportamento, graficamente, da despesa com pessoal e receita corrente líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mês
1355	Dashboard de acompanhamento do planejamento estratégico com filtros por período do PPA a ser avaliado (4 anos); programa de governo, órgão; com apresentação de uma lista com todos os programas de governo definidos pela Prefeitura, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; com apresentação graficamente dos valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da execução orçamentária; sinalizador para cada programa de governo, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura; para cada programa de governo, apresentação da proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao programa para seu êxito para cada ação de governo, apresentando resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, e, comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; contendo sinalizador, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura
1356	Dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias com filtros de exercício; filtro de uma data final para análise de um periodo ate a data limite; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); fonte de recurso (possibilidade de multiescolha); apresentando gráfico com os valores orçados, suplementados, anulados, empenhados, reservados, processados, pagos e saldo de dotação. Nas grids a seguir, rotinas de reflexo, automaticamente no gráfico, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid, com apresentação de uma lista com todos os órgãos, com detalhamento de valor orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação drill-down por secretaria para apresentação de todas as fichas de dotação do órgão com o seguinte detalhamento: orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação e, ainda, detalhamento, no valor empenhado, de todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações de data do empenho, número do empenho, credor, valor empenhado, processado e pago permitir, que seja detalhado, nos valores suplementado e anulado, os atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto; detalhamento, nos valores reservados nas fichas de dotações, identificação dos itens que constam da reserva, e quando decorrentes de solicitações de materiais / serviços, apresentação do número da solicitação que instaurou a reserva, bem como dos itens constantes da solicitação, detalhando um a um os valores reservados para cada item
1357	Dashboard de acompanhamento posição orçamentária de déficit/superavit com filtros por ano, mês, código de aplicação e fonte de recurso, e ainda possibilidade de filtro para análise pela despesa empenhada liquidada ou paga. Apresentação gráfica do resultado total, identificando a Arrecadação, o resultado (deficit ou superavit), as transferencias; apresentação gráfica por fonte de recurso; apresentação gráfica por código de aplicação; grid com o detalhamento das receitas e despesas e o resultado com seus percentuais; grid com o detalhamento por fonte de recurso com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa; grid com detalhamento por código de aplicação com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa;
1358	Dashboard de acompanhamento das receitas orçamentárias com filtros por exercício (multiescolha); receita (multiescolha) fonte de recurso (multiescolha) código de aplicação (multiescolha), tipo de receita (multiescolha – corrente, capital, patrimonial) e mês (multiescolha); possibilidade de acompanhamento das receitas arrecadas no (s) exercício(s) selecionado(s) graficamente, apresentando gráfico de total do exercício, e gráfico com o comportamento mensal do(s) exercício(s) selecionado; lista de todas as receitas, com a arrecadação mês a mês dos exercícios selecionados e o total no exercício, possibilitando, quando de seleção de um mês específico no gráfico mensal, a apresentação de um novo gráfico com o comportamento diário referente àquele mês selecionado; bem como, quando de seleção no gráfico de comportamento diário, apresentação da lista de receitas arrecadadas naquele dia, com informações relativas à receita, dia e valor; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia especifico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
1359	Dashboard de acompanhamento das despesas da contratante com filtros de exercício (multiescolha); item de despesa (multiescolha) órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão) e possibilidade de acompanhamento das despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas, apresentando, graficamente, um

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00578

	ranking das maiores despesas, por item de despesas de no mínimo dos últimos dois anos, com gráficos com função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação do comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde os gráfico também exerçam a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, de quais os órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico também exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; listas por categoria econômica das despesas mês a mês com totalização no ano; possibilidade de detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down, através dos gráficos ou da grid, detalhamento do empenho com apresentação do número do empenho, processo, credor e valor empenhado; no detalhamento das liquidações, apresentação do tipo de documento fiscal, no documento fiscal e data de vencimento, bem como o valor liquidado
1360	Dashboard de acompanhamento dos precatórios, com filtros possíveis de exercício, situação do precatório (estoque atual, inicial, cancelamentos, amortizações) contendo a possibilidade de acompanhamento e a situação acumulada dos precatórios nas seguintes hipóteses: total do estoque de precatórios atual, total do estoque inicial de precatórios, total de inscrições de precatórios no exercício, total de cancelamento de precatórios no exercício, total de amortização de precatórios no exercício; identificação do tipo de precatório do Município em cada exercício: ordinário ou especial; listagem detalhada de todos os beneficiários de precatórios nas seguintes situações: lista dos beneficiários do estoque atual de precatórios, lista dos beneficiários do estoque inicial do exercício de precatórios, lista dos beneficiários de inscrições de precatórios no exercício, lista dos cancelamentos de precatórios no exercício com seus beneficiários, lista dos beneficiários de amortização de precatórios no exercício; apresentando graficamente, de acordo com a situação de precatórios filtrada, o total de precatórios para cada tipo (alimentício, desapropriações, ordinários, etc) podendo o gráfico servir de filtro para as próximas visões ou grids; apresentação, mês a mês, dos valores previstos para pagamento de precatórios bem como os valores depositados junto ao DEPRE, de forma gráfica, caso o precatório seja do tipo especial; detalhamento mês a mês dos depósitos de precatórios mostrando para cada mês a referência de RCL levada em consideração para a previsão de pagamentos, bem como a alíquota estipulada pelo DEPRE para os depósitos; lista de beneficiários de precatórios, com seu beneficiário e os valores
1361	Dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento com filtros por exercício; evento da folha (multiescolha), escolha de qual folha analisar (mensal, adiantamento); regime de trabalho (multiescolha); busca por matrícula e por nome de servidor; ranking, graficamente, dos maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento, podendo o gráfico servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, mensalmente, dos totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico, exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, graficamente, por órgão, dos valores despedidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico, exerça a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, por local de trabalho, dos valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do servidor
1362	Dashboard de acompanhamento do teto municipal em atenção à legislação, com filtros possíveis de exercício, identificando automaticamente o prefeito municipal, e com base nesse parâmetro, apresentação, quando ocorrer, mensalmente, através de gráfico por mês, os valores que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; exclusão automaticamente dos eventos que, conforme a legislação, não possam ser considerados para fim de linha de corte; rotinas de inclusão, pelo usuário, de eventos que porventura a contratante tenha entendimento que não deva entrar na linha de corte; apresentação, graficamente, de quais órgãos, quando ocorrer, os valores tenham ultrapassado o teto municipal; grid que contenha todos os beneficiários de eventos que tenham ultrapassado o teto municipal, acima do prefeito, que deve se apresentar com destaque; grid com apresentação dos valores individualizados, que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; rotinas de abertura do holerite do servidor que por ventura tenha ultrapassado o teto municipal, e no holerite, identificação dos eventos que o sistema automaticamente em cima da legislação, tenha reconhecido que não devam entrar na linha de corte
1363	Dashboard de comportamento dos eventos da folha de pagamento, com filtros por exercício; evento da folha que se quer fazer o comparativo; mês da referência e mês para comparativo; apresentação de resumo demonstrando acréscimo ou diminuição no evento solicitado, quantidade de funcionários afetados, impacto financeiro da queda/aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram diminuição; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve aumento no evento selecionado; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve diminuição no evento selecionado; detalhamento, através de grid, dos funcionários que houve aumento, ou ainda, dos que houveram diminuição, apresentando o comparativo dos valores nos meses comparados, apresentação de alerta na grid daqueles funcionários que deixaram de receber o evento ou que vieram a receber o evento no mês comparado
1364	Dashboard de servidores admitidos e demitidos do serviço público, com filtros por exercício; evento da folha (multiescolha); órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); regime de trabalho (multiescolha); local de trabalho (multiescolha); apresentação graficamente, mensalmente, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício; apresentação, graficamente, da quantidade de

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00579

	servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por órgão; apresentação, por cargo, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um cargo específico que para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por local de trabalho, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista a escolha de um local de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por regime de trabalho, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um regime de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid com detalhamento dos servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão
1365	Dashboard de visualização do lançamento e arrecadação do imposto predial e territorial urbano (IPTU), com filtros por exercício, parcela específica (multiescolha), contribuintes em dia, contribuintes em dívidas, contribuintes que pularam o pagamento de alguma parcela, filtro de todas os itens constantes da ficha BIC do Município, bairro, por metragem de área de terreno e área construída, e intervalo de loteamento (inscrição cadastral); apresentação de resumo de todas as informações relativas ao IPTU do Município com totais (lançado, arrecadado, inadimplente, valores em desconto), inadimplência (valor e quantidade de imóveis), valores a receber (total a receber e previsão de recebimento apenas dos adimplentes), isenções (totais em isenção e quantidade de imóveis); apresentação, graficamente, mês a mês, por parcela do IPTU, dos valores lançados, arrecadados, devedores, e, a receber por parcela; apresentação, graficamente, do total lançado, arrecadado, devedor, a receber, a receber (apenas dos adimplentes), isentos, desconto; rotinas de apresentação de listas por maiores inadimplentes, maiores lançamentos, maiores pagadores, e, maiores isentos; demonstração, através de uma lista, por bairro do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do bairro, podendo tais parâmetros servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por endereço; demonstração, através de uma lista, por endereço do município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do endereço, podendo servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por imóvel; demonstração, através de uma lista, por imóvel do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do imóvel, bem como da área do terreno e área construída; análise específica de um imóvel apresentado contendo as informações de inscrição, endereço completo, área do terreno, área construída, valor venal do terreno, valor venal de construção, valor venal do imóvel e dados da BIC; apresentação, graficamente, para o imóvel específico, mês a mês, do valor lançado e arrecadado; apresentação de todas as parcelas do imóvel, com o vencimento, valor da parcela, valor pago, multa, juros, correção, desconto, inadimplência e indicador gráfico para visualização se a parcela esta paga ou em aberto; visualização do imóvel através de ferramenta de mapas (google maps, bing)
1366	Dashboard de acompanhamento da arrecadação da dívida ativa com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais arrecadados, onde o gráfico atue como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal de arrecadação, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentação de detalhamento por tipo tributário com as informações do ano da dívida, a forma de pagamento (a vista, parcelado, etc), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago devido a imensa quantidade de registros; possibilidade de exportação do resultado final para cada tipo tributário, com todas as dívidas individualizadas, com a data do pagamento, ano da dívida, forma de pagamento (a vista, parcelado, etc), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago
1367	Dashboard de acompanhamento dos cancelamentos em dívidas ativa municipal com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais cancelados, onde o gráfico deverá também atue como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal dos cancelamentos, onde o gráfico deverá atue como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentação, graficamente, dos valores totais cancelados, por tipo de cancelamento, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática das grids da visão; detalhamento por tipo de cancelamento da quantidade de processos relativos àqueles tipos de cancelamentos e a quantidade de inscrições envolvidas, com o valor total em valor principal de cancelamentos; e, devido a imensa quantidade de registros, rotinas de exportação do resultado final para cada tipo de cancelamento de todos os processos individualizados, apresentando dados de número da dívida, número do processo, tipo de tributo, ano da dívida, inscrição municipal, proprietário, valor principal.
1368	Dashboard de acompanhamento do protocolo com filtros de exercícios, mês, Secretaria (mulit-escolha) Pendente (S/N), Assunto (multi-escolha); apresentação, graficamente, de comportamento mensal de entrada de processos no protocolo; apresentacao grafica da movimentacao por secretaria; apresentacao grafica dos maiores assuntos demandados; apresentação gráfica dos processos pendentes de solucao; apresentação gráfica de processos internos/externos; detalhamento através de grid por assunto do total de processos, quantidade de dias de tramitação, da média de dias para solução, , quantidade de processos acima e abaixo do média; detalhamento através de grid dos processos, com identificação do requerente.

MÓDULO 19 – PLATAFORMA DE CHATBOT **(com serviços de integração com sistemas legados e atendimento humanizado)**

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00580

1369	Plataforma de serviços informatizada de gestão para disponibilização de serviços digitais através do Telegram Api (oficial), ChatBot Api Nativo e Desk Api (Atendimento Humanizado).
1370	A plataforma de serviços deverá ser composta pelas seguintes componentes:
1371	Portal On-line Web para acessos administrativos, configurações, construção de fluxos e atendimentos humanizados;
1372	Telegram Api nativo e oficial para acesso a todos os serviços criados e integrações desenvolvidas;
1373	Chatbot Api nativo e oficial para acesso a todos os serviços criados e integrações desenvolvidas;
1374	Desk Api nativo e oficial para realização de atendimentos humanizados (Call Center);
1375	**DESCRITIVO GERAL DA PLATAFORMA (SOFTWARE)**
1376	O sistema deverá funcionar em qualquer sistema operacional, independente do dispositivo, bastando ter instalado um cliente de navegação e uma conexão com a internet;
1377	Deverá possuir compatibilidade com smartphones e tablets, não obstruindo o acesso;
1378	Deverá utilizar um banco de dados SGBD, com suporte a chaves estrangeiras, visões e linguagem sql;
1379	A plataforma deverá possuir a opção de integração via web service quando solicitado ou necessário;
1380	Ter mecanismos de trabalhar com fonte de dados externas, de outros sistemas ou até mesmo arquivos de planilha e/ou csv, txt;
1381	Ter mecanismos de proteção contra-ataques SQL Injection, DDOS entre outros mais conhecidos;
1382	Possibilitar a alteração dos dados da conta de usuários administrativos, como nome, telefone e senha diretamente pelo sistema;
1383	O Sistema deverá ser executado a partir de um servidor de banco de dados dedicado, com mais de um processador, que utilize sistema operacional devidamente licenciado, não gerando custos adicionais à entidade por licenças de sistema operacional;
1384	Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
1385	Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;
1386	Deverá ter a opção de acesso de sistema online via website, podendo ser acessado por computador, smartphone ou tablet;
1387	O Chatbot Api nativo deverá ser RESPONSIVO, no portal WEB onde os usuários administrativos se logam para realizar os atendimentos humanizados tendo sua usabilidade diferenciada para computador, smartphones e tablets;
1388	Deverá ter a opção de acesso por Telegram Api (oficial), Chatbot Api nativo e Desk Api nativo sendo que as especificações serão dispostas no item específico;
1389	Deverá permitir a criação de novos usuários administrativos com seus respectivos perfis;
1390	Deverá permitir a configuração de grupos de usuários;
1391	Deverá permitir a criação de uma blacklist para banir números de telefones de usuários mal intencionados;
1392	Deverá permitir o cadastro e configurações de WebServices seguindo o padrão de criptografia 3DES (Triple Des);
1393	O Sistema deverá realizar uma chamada para um endereço de um Web Service que deve ser configurado no fluxo, este Web Service deverá retornar um JSON de Resposta conforme estrutura e regras de utilização definidos pela contratante;
1394	Deverá permitir o cadastro de chaves únicas ou múltiplas para serem utilizadas nos Webservices;
1395	Deverá permitir o cadastro de galerias de mídias como imagens, vídeos, áudios e documentos em geral por categorização;
1396	Deverá permitir o cadastro de galeria de contatos;
1397	Deverá permitir o cadastro de ALIAS (prefixos) para serem utilizados nas chamadas dos fluxos criados na plataforma;

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00581

1398	Deverá possuir um módulo para criação, deleção e edição de fluxos, no formato "lowcode" e intuitivo que possibilitará a criação de container de diferentes tipos, listados abaixo:
1399	Container de início que possibilite o início do fluxo;
1400	Container de mensagem que possibilite o cadastro de uma mensagem para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1401	Container de pergunta de alternativa que possibilite o cadastro de uma pergunta de alternativa para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1402	Container de pergunta de alternativa correta que possibilite o cadastro de uma pergunta de alternativa correta para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1403	Container de pergunta dissertativa que possibilite o cadastro de uma pergunta dissertativa para ser exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1404	Container de multimídia que possibilite o cadastro de diferentes tipos de multimídia como, por exemplo: Imagens de diferentes extensões, áudios, vídeos de diferentes extensões, e arquivos de diferentes extensões para serem exibida no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1405	Container de contato que possibilite o compartilhamento de contatos pré cadastrados na plataforma pelo Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1406	Container de WebService onde será possível selecionar um webservice cadastrado previamente na plataforma para que o mesmo indique que nesse ponto será realizado uma integração com um sistema externo através do Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1407	Container de módulo que possibilite o agrupamento de outros containers para facilitar o uso, a visualização no fluxo e serem exibidos pelo Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1408	Container de timer que possibilite configurar o tempo de pausa entre um container e outro ao serem exibidos no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1409	Container de decisão que possibilite a configuração de diferentes regras que vão decidir para onde o fluxo deverá seguir durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1410	Container de fluxo que possibilite que um fluxo seja selecionado e assim a plataforma deverá sair do fluxo em questão e acessar esse novo fluxo pré configurado na hora da execução do fluxo durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1411	Container de funções que permita que seja cadastrado qualquer tipo de função existente na plataforma para ser utilizado ao decorrer do fluxo durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1412	Container de finalização que possibilite a configuração de pontos onde o fluxo deverá ser encerrado durante a exibição no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1413	Container de Tracking que possibilite o cadastro de uma ou vários trackings compostos de mensagens e imagens que serão exibidos no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1414	Container de QRCode que possibilite o cadastros de um QrCode que poderá ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1415	Container de Código de barras que possibilite o cadastro de um Código de barras que poderá ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1416	Container de Email que possibilite o cadastro e configuração de um Email que poderá ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1417	Container de Scrap que possibilite o cadastro de um ou vários Scraps que retornam diferentes tipos de informações e poderão ser composto de forma manual ou em tempo de execução durante o fluxo e ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1418	Container de FAQ que possibilite o cadastro de um FAQ com perguntas e respostas de forma flexível podendo ser exibido no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1419	Container de Atendimento Humanizado que possibilite a definição de propriedades e de qual grupo de atendimento a plataforma irá direcionar o atendimento quando chegar nesse ponto do fluxo no Telegram API (oficial), Chatbot API nativo;
1420	No atendimento Humanizado deverá ser gerado protocolo de atendimento, poderá ser definido diferentes formatos para a geração de protocolos, possibilitar que os atendentes possam estar em mais de um grupo de atendimento, permitir que os atendentes possam atender mais de um chamado ao mesmo tempo, permitir sinal sonoro para sinalizar que há um novo atendimento em espera, possibilitar que o atendente possa pegar para si um atendimento ou que

Prefeitura Municipal Bebedouro
Folha nº 00582

	esse atendimento caia para ele de forma automática, permitir o transbordo de um atendimento para um novo grupo de atendimento, permitir o transbordo de um atendimento para um novo atendente do mesmo grupo, permitir que o atendente graves frases prontas para facilitar o envio em novos atendimentos, permitir que o atendente gravem multimídias de forma categorizada para facilitar o envio em novos atendimentos, permitir que os atendentes gravem contatos para facilitar o envio em novos atendimentos;
1421	Esse módulo deverá permitir salvar, deletar e editar um fluxo;
1422	Esse módulo deverá possuir versionamento de fluxos permitindo que a possibilidade de restaurar fluxos anteriores;
1423	Deverá permitir a verificação de inconsistências no fluxo;
1424	Deverá permitir a duplicação, importação e exportação de fluxos;
1425	Deverá permitir a geração automática de estatísticas de fluxos;
1426	Deverá possibilitar a criação de notas (comentários) nos fluxos;
1427	Deverá possibilitar Zoom Mais e Zoom Menos no fluxo para uma melhor visualização;
1428	Deverá possuir integração nativa e oficial com o Telegram API (oficial) não gerando custos adicionais à entidade;
1429	Deverá possuir integração nativa e oficial com o Chatbot API nativo não gerando custos adicionais à entidade;
1430	Deverá possuir integração nativa e oficial com o Desk (atendimento humanizado) API não gerando custos adicionais à entidade;
1431	Deverá ter integração nativa e oficial com uma plataforma de B.I própria não gerando custos adicionais à entidade;
1432	Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
1433	Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
1434	Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
1435	Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
1436	Deverá possuir backup automático redundante;
1437	Deverá possuir a opção de "esqueci minha senha", efetuando as verificações através do número de celular cadastrado;
1438	Deverá dispor de uma opção de geração de relatórios para apresentações públicas;
1439	Por motivos de segurança deverá sugerir ao usuário a troca de senha caso a mesma seja uma senha "fraca".
1440	Por motivos de segurança tornará obrigatória a validação do número de celular que o usuário informou no seu cadastro caso o mesmo ainda não esteja validado;
1441	Toda vez que o usuário for inserir ou consultar dados cadastrais (pessoais) o sistema deverá informar que o sistema atua de acordo com a lei: Em atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 que versa sobre a proteção de dados pessoais, destaca-se que as informações inseridas neste formulário servirão tão somente como meio de identificação;
1442	**DESCRITIVO DE SERVIÇOS INTEGRADOS VIA WEBSERVICE A PLATAFORMA**
1443	**MÓDULO DE COMUNICAÇÃO, PLATAFORMA VIA CHATBOT - TRIBUTÁRIO**
1444	O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de Segunda via de IPTU, Consulta de parcelas em aberto de lançamentos de IPTU do exercício corrente, Segunda via de parcelamentos de dívida ativa, consulta de parcelas em aberto de parcelamentos de dívida ativa, certidão negativa de imóvel, segunda via de débitos do imóvel não inscritos em divida ativa e consulta de Débitos do imóvel não inscritos em dívida ativa
1445	Este Chatbot deverá estar integrado com o sistema interno da entidade, através de WEBSERVICES, permitindo a disponibilização de diversas funcionalidades para o usuário através de diálogos guiados com o usuário apresentando de forma simples e clara as opções de serviços.

1446	Para segunda via de IPTU este Chatbot,deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, parcela solicitada e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1447	Para Consulta de parcelas em aberto de IPTU este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóve e CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com os dados do imóvel, sendo eles: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP. Além dos dados das parcela em aberto, com número da parcela, descrição e vencimento. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1448	Para segunda via de parcela de parcelamento da dívida ativa este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, parcela solicitada e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1449	Para Consulta de parcelas em aberto de parcelamentos da dívida ativa este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com os dados do imóvel, sendo eles: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP. Além dos dados das parcelas em aberto, com número da parcela, descrição e vencimento. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1450	Para Emissão de Certidão Negativa ou Positiva de débitos este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com a certidão em formato PDF disponível para download. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1451	Para segunda via de débitos não inscritos em dívida ativa do imóvel este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, número e ano do lançamento solicitado e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1452	Para Consulta de parcelas em aberto não inscritos em dívida ativa do imóvel este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel e CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com os dados do imóvel, sendo eles: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP. Além dos dados das parcelas em aberto, com número da parcela, descrição e vencimento. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
1453	**MÓDULO DE COMUNICAÇÃO, PLATAFORMA VIA CHATBOT – SETOR DE PESSOAL**
1454	O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de balcão de Departamento Pessoal como: Recebimento de Atestados Médicos, Faltas Abonadas; Emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites; Agendamentos de Férias e Licença-prêmio.
1455	Este Chatbot deverá estabelecer diálogos guiados com o servidor apresentando de forma simples e clara as opções de serviços, sendo que para Atestados Médicos deverá solicitar ao servidor dados básicos como: data de início do afastamento, quantidade de dias, informação de CID, tendo em vista que tal informação é opcional o sistema deverá perguntar ao usuário se deseja incluir ou não, se o atestado é médico ou odontológico, informação de CRM e permitindo também a inclusão de anexo comprobatório da informação prestada. Para Faltas Abonadas deverá solicitar dados como: data de início, quantidade de dias e permitindo a inclusão de anexo comprobatório da informação prestada. Essa informação deverá ser atualizada em tempo real no sistema de folha de pagamentos da contratante.
1456	Para Agendamentos de férias e licença-prêmio, o sistema deverá solicitar informações como: Data de início e Quantidade de dias. Para as férias, deverá também solicitar ao usuário com respostas de Sim ou Não informações sobre Abono Pecuniário e Adiantamento de 13º Salário. Essa informação deverá ser atualizada em tempo real no sistema de folha de pagamentos da contratante.
1457	Deverá enviar comunicação via e-mail para o chefe imediato do servidor para que este aprove ou reprove a solicitação

	emitida pelo servidor.
1458	Deverá disponibilizar ao setor responsável as informações prestadas pelo servidor e aprovadas pelo chefe imediato para análise, sendo que este poderá visualizar a documentação comprobatória das informações prestadas e permita ao usuário a devida aprovação ou reprovação da solicitação.
1459	Após a aprovação, deverá permitir que o usuário inclua as informações de afastamentos de forma automática no sistema de folha da contratante, que deverá fazer as devidas validações de dados, emitindo alertas de inconsistência e não permitindo a inclusão de dados inconsistentes.
1460	Para cada solicitação do servidor deverá ser gerado número de protocolo em que o servidor conseguirá a qualquer tempo o status do andamento da solicitação.
1461	Para a emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites o Chatbot deverá gerar a informação no sistema de folha e enviar para o servidor o documento em formato PDF com as informações solicitadas pelo servidor.

	MÓDULO 20 - OUVIDORIA
1462	Atendimento às disposições da Lei Federal nº 13460, de 26 de junho de 2017, com objetivo de dinamizar os serviços prestados pela Ouvidoria Municipal e melhorar os procedimentos administrativos, tornando a comunicação para com os munícipes mais eficiente e eficaz
1463	Disponibilização de Carta de Serviços aos usuários, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 13460 de 26 de junho de 2017
1464	Funcionalidade em plataformas web, bem como mobile
1465	Possibilidade de configuração, pelo Administrador, de níveis de usuários, com níveis de acesso Administrador (com controle total no módulo, bem como a sua parametrização inicial, até o acesso a qualquer modificação que o município julgar necessária para a utilização do módulo); Gestor: Acesso às manifestações registradas, podendo realizar a tratativa das mesmas ou delegá-las aos atendentes; Atendente (responsável pelo registro das manifestações, quando as mesmas forem realizadas pessoalmente, e também pelas tratativas que forem relacionadas a sua secretaria/departamento); Munícipe (usuário final responsável pelas manifestações que julgar necessário realizar para melhorarias, reclamações, denuncias, elogios etc, no Município)
1466	Configuração pelo Administrador, de níveis de usuários com níveis de acesso de manifestações, possibilitando as consultas de todas as manifestações registradas, tais como reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos a serviços públicos através de protocolo fornecido pelo próprio módulo
1467	Controle de prazo e identificação de pendências
1468	Possibilidade de o responsável da área informar as providências e emitir respostas aos envolvidos sobre as solicitações, gerando e-mail automático aos manifestantes
1469	Possibilidade de cadastramento de manifestação anônima.
1470	Geração de Token aleatório para manifestação anônima.
1471	Consulta de manifestação anônima através de token.
1472	Tratamento especial para manifestação sigilosa, ocultando os dados pessoais do relator da manifestação.
1473	Parâmetro para definir quais tipos de usuários terão acesso aos dados pessoais de manifestações sigilosas.
1474	Possibilidade de acompanhamento, pelos os usuários, do andamento de suas solicitações, através dos canais disponíveis de atendimento
1475	Emissão de relatórios com informações estatísticas abrangendo toda a organização, bem como de até uma manifestação específica, contendo o número de atendimento e prazo médio de atendimento dos pedidos
1476	Realização de consultas de casos solucionados, não solucionados e improcedentes
1477	Parametrização, em cada etapa do processo, do destinatário de mensagem eletrônica com as informações de andamento do procedimento, de modo que ao registrar uma manifestação, o cidadão, atendente ou o gestor, receba um e-mail informando a situação da manifestação
1478	Definição de quais os tipos de usuários estarão habilitados parar dirigir as respostas aos munícipes

1479	Utilização em plataformas IoS e Android, além de em caráter oficial e gratuito, ser disponibilizado nas lojas de seus respectivos sistemas operacionais
1480	Aplicativo mobile com uma barreira eletrônica para registro das ocorrências (dados geográficos do Google), de modo que quando o Munícipe tentar cadastrar endereço diferente da cidade, será o mesmo advertido de que o endereço não pertence ao Município
1481	Cadastramento de secretarias/diretorias com possibilidade de parametrização de nome, sigla, endereço eletrônico, gestor (secretário da pasta) e atendente, além de parametrização do relacionamento dos atendentes com o respectivo gestor
1482	Cadastramento de categorias, com possibilidade de criação de assuntos e serviços relacionados à cada secretaria/diretoria, podendo parametrizá-los com mensagens personalizadas
1483	Campo de Manifestações, com registro identificado ou sigiloso, contendo tipo de assunto, tipo de serviço, tipo de pessoa, tipo de manifestação, tipo de entrada, o endereço, permitindo a localização diretamente pelo Google Maps
1484	Realização de detalhamento de manifestação, e, também anexação de imagens com tamanho máximo de 20MB cada imagem
1485	Parametrização, pelo Administrador, das configurações para facilitar o entendimento no momento de cadastrar as manifestações: tipo de manifestação (parametrizações de tipos de manifestações que julgarem necessários, tais como: informações, solicitações, denúncias, flagrante, elogios, entre outros); tipo de pessoa (parametrizações de quais pessoas registrarão as manifestações, como: servidores, anônimos, turistas, munícipes, entre outros); canal de entrada (parametrizações de como serão registradas as manifestações, como: web, call center, mobile, entre outros); bairros (parametrizados conforme a necessidade, seguindo as informações do Google Maps); edição de visualização (parametrizações do relacionamento a que cada usuário terá acesso)
1486	Rotinas de gestão (business intelligence) que disponham das seguintes funcionalidades:
1487	Interface 100% web para visualização e para todas as funcionalidades previstas sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; arquitetura de 3 camadas (servidor de aplicação, banco de dados e servidor web)
1488	Funcionamento obrigatório de forma on-line, para acesso real time dos indicadores e manifestações realizadas pelos usuários para controle do Ouvidor Municipal
1489	Exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
1490	Capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional
1491	Compatibilidade com ambientes virtualizados
1492	Estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapa
1493	Análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas e mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
1494	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas
1495	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards
1496	Criação de relatórios em formato de book, multipágina, possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas e mapas, sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional
1497	Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (.xml, .pdf, e Excel formatado)
1498	Inclusão, dee forma nativa, de várias formas de visualização (mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela, criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou a sobreposição de imagens
1499	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo)
1500	Visão única de todo o ambiente do Portal de Business Intelligence, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares
1501	Disponibilização, de forma nativa (sem programação ou customização), de visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão

1502	Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas operacionais Android e iOS, e que a apresentação nesses dispositivos deve ser adequada ao seu formato
1503	Fornecimento de relatórios de log que demonstrem a utilização das diversas telas (gráficos, mapas etc) e/ou dashboards, indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está
1504	Construção de indicadores hierarquizados, exemplo: Índice de > atendimentos por tipo de serviço/bairro
1505	Capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional
1506	Variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato .pdf, links web, e, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas
1507	Interatividade entre as análises de um mesmo dashboard, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução
1508	Gráficos que sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down)
1509	Aplicação dos filtros com reflexão automática nos outros gráficos contidos nas telas e em suas ações até o último nível de detalhamento
1510	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo sem necessidade de reconstrução da análise, exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
1511	Apresentação de tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises de dashboards
1512	Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes
1513	Recursos para quick-links dentro de uma análise ou do dashboards específico para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente
1514	Inclusão de help, em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação
1515	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)
1516	Utilização dos últimos releases do Banco de Dados
1517	Dashboards com todas as informações em página única, divididos em filtros, gráficos, grids e mapas
1518	Funcionalidades que permitam ao Ente, de forma independente, ter autonomia para criar usuários; suspender usuários (bloqueio); parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário
1519	Possibilidade do Ente dar acesso aos usuários a determinados dashboards; restringir dentro do dashboard que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria, caso seja de interesse da Prefeitura a descentralização das informações, a qualquer momento, considerando que as informações dos Dashboards contemplam todos os departamentos
1520	Apresentação de dashboard principal com todas as manifestações da Ouvidoria e filtros de análise por período; análise pelo tipo da ocorrência (elogio, denúncia etc); análise pela situação do atendimento (pendente, em atraso, novo etc); possibilidade de análise por departamento/secretaria; análise pelo canal que foi dado/entrado o atendimento; análise por assunto, pelo serviço e seu detalhamento; análise por bairro do Município; análise por atendente; análise pelo tipo da pessoa requisitante (cidadão, turista etc), com filtros que de utilização concomitante, ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas
1521	Apresentação, do resultado dos filtros mencionados, de dashboards gráficos/grids contendo totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente; totais de novos pedidos e em execução por canal em que foi dado/entrado o atendimento graficamente; totais de novos pedidos e em execução por departamento/secretaria em que foi dado/entrado o atendimento graficamente; totais de novos pedidos e em execução por tipo da pessoa requisitante (cidadão, turista etc); totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente por tipo de ocorrência (sugestão, elogio, denúncia etc); totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente por Bairro; gráfico de maiores demandas por assunto/serviço; apresentação no google maps/ bing maps das ocorrências, diferenciando de forma colorida atendimentos concluídos, não iniciados e finalizados, sendo que todos os gráficos passíveis de serem filtrados no próprio gráfico, obrigatoriamente refletindo nos outros totais o filtro aplicado no gráfico
1522	Dashboard principal com todas as pesquisas de satisfação e com filtros de análise por período; análise por Secretaria/Departamento; e assunto, sendo que todos os filtros propiciem utilização concomitante, ao mesmo tempo, permitindo que a análise de várias formas seja realizada, e, de resultado dos filtros mencionados, se dê apresentação de dashboards gráficos/grids com totais de novos pedidos e em execução mês a mês graficamente com indicação de atendimentos (realizados de forma bom, regular, ótimo, péssimo etc); totais de novos pedidos e em execução por

Fls. 00587

	secretaria/departamento graficamente com indicação de atendimentos (realizados de forma bom, regular, ótimo, péssimo etc); totais de novos pedidos e em execução por assunto graficamente com indicação de atendimentos (realizados de forma bom, regular, ótimo, péssimo etc)

	MÓDULO 21 – EMPRESA FÁCIL
	VIABILIDADE
1523	Pesquisa prévia de viabilidade locacional através do site, em atendimento a lei 14195/2021 Art. 4o., por meio de seleção da natureza jurídica, endereço e atividade econômica atrelada ao geoprocessamento da prefeitura. O sistema deverá analisar automaticamente a viabilidade locacional através de rotinas de inteligência geográfica, tendo por base as normativas de uso do solo, a atividade e o respectivo grau de grau de risco. O resultado da viabilidade é exibido juntamente com os dados do imóvel, o grau de risco e o mapa georeferenciado.
1524	Integração com a VRE-REDESIM para análise automatizada da viabilidade locacional, conforme resoluções 61/20 e 63/20 com resposta positiva automática de no máximo 5 minutos.
1525	Possibilidade da prefeitura cadastrar certidão de uso de solo para exceções devidamente registradas em nome do servidor.
	ABERTURA DE INSCRIÇÃO
1526	Mecanismo em ambiente web para abertura de inscrição municipal, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município
1527	Constituição automatizada da inscrição municipal, a partir do consumo das informações disponíveis nos serviços web disponibilizados no Via Rápida Empresa pela Jucesp, sem a necessidade de operação de servidor público, bem como a devolução do número da inscrição para o VRE.
1528	Disponibilidade de todas as informações necessárias à formação do cadastro de contribuintes mobiliários do Município, conforme a legislação vigente, a fim de permitir a integração com o sistema tributário implantado e em utilização pela Administração
1529	Observância dos padrões estabelecidos pela REDESIM - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, permitindo associar a Tabela Municipal de Atividades à Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.) ou Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.) conforme sua natureza, observadas as atividades já utilizadas pela Administração
	ALTERAÇÃO CADASTRAL
1530	Interface, em ambiente web, para alteração dos dados cadastrais, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município
1531	Alterações realizadas via integração, jornalizadas no sistema, permitindo o acompanhamento dos históricos pela Administração
1532	Disponibilização de dispositivo web para Recadastramento, contendo campos exigidos para o procedimento de Abertura Eletrônica
1533	Interface, em ambiente web, para baixa da inscrição municipal, integrada ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, sendo que todas as baixas realizadas via integração são jornalizadas no sistema, permitindo o acompanhamento dos históricos pela Administração
1534	Possibilidade, a fim de viabilizar o procedimento de Abertura de inscrição municipal e Alteração de dados cadastrais, de forma a prescindir da presença do requerente em todas as suas fases, que, com base na Declaração Eletrônica de Abertura de Inscrição Municipal ou Declaração Eletrônica de Alteração de Dados Cadastrais, os laudos e licenças necessários ao exercício da atividade declarada sejam requeridos automática e eletronicamente aos respectivos órgãos competentes atuantes no processo.
1535	Disponibilização de interface aos órgãos, construída em ambiente web viabilizando seu acesso em áreas externas à rede municipal
1536	Classificação do grau de risco da atividade econômica, conforme estabelecido por cada órgão licenciador, considerando os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 13.874/2019
1537	Consideração do grau de risco da atividade econômica, definido por cada órgão licenciador, para fins da expedição do Alvará de Funcionamento, dispensando do Alvará as atividades identificadas como baixo risco

1538	Emissão de Alvará automaticamente para as inscrições municipais que exerçam atividades classificadas como de risco médio
1539	Controle dos pareceres emitidos pelos órgãos licenciadores estaduais e municipais como condição para emissão do Alvará para atividades classificadas como alto risco
1540	Interface para gestão do alvará pelo servidor público, permitindo controle do prazo de validade das licenças e a revogação do Alvará
1541	Notificação ao contribuinte de vencimento de prazo de alvará bem como de revogação do mesmo, através e-mail cadastrado.
	CADASTRO ECONÔMICO
1542	Operação, de forma integrada ao Via Rápida Empresa disponibilizado pela Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP e ao Sistema Tributário Mobiliário, implantado no Município
1543	Interface para consulta das inscrições municipais através de filtros das informações do cadastro, permitindo a visualização espacial de sua localização considerando o endereço de estabelecimento georreferenciado, para monitoramento do Desenvolvimento Econômico do Município nas diferentes áreas da Atividade (Serviço, Comércio e Indústria etc), nos espaços urbanos (por bairro, logradouro ou zoneamento de uso de solo), disponibilizando ferramentas que permitam ao Gestor Público analisar em tempo real o perfil geográfico e econômico-fiscal das atividades realizadas no Município a partir de gráficos, mapas temáticos e relatórios gerenciais.
1544	Interface que permite o monitoramento das declarações e integração junto ao VRE, permitindo acompanhar as viabilidades aprovadas diariamente bem como sues enquadramentos.
1545	Tratamento dos registros existentes relativos ao Cadastro Mobiliário, retirando as inconsistências ou redundâncias eventualmente existentes, a fim de garantir a integridade dos dados disponíveis para a Administração, por ocasião da conversão dos dados dos sistemas legados.

	MÓDULO 22 - BACKUP EM NUVEM
1546	Interface web, acessível ao menos através dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, que ofereça acesso rápido às informações de suporte técnico, manuais on-line e assistentes
1547	Realização do backup diretamente para a nuvem, sem a necessidade de qualquer equipamento instalado na rede local
1548	Opções, no painel web de gerenciamento e monitoramento das tarefas de backup, de execução destinadas à realização de backup de arquivos e diretórios com opções de tempos de retenção diferentes para cada necessidade de backup; predefinição de arquivos, pastas ou tipos de arquivos que não devem fazer parte dos backups; suporte a visualização do status de todas as tarefas de backup; envio diário de e-mail com relatórios de status dos backups realizados; backup de servidores virtuais em plataforma VMware; backup de servidores virtuais em plataforma Hyper-V; Suportar Microsoft Hyper-V Server versões 2012 R2 e superiores; Suportar o Hyper-V do Microsoft Windows Server versões 2012 e superiores; compatibilidade dos agentes do software de backup com plataformas Windows Server 2003 e 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016 e 2019, de 32 e 64-bits; compatibilidade dos agentes do software de backup com plataformas Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10; compatibilidade dos agentes do software com plataformas Linux: Red Hat 5.9 +, CentOS 5.2 +, Debian 7 +, Ubuntu 12 +
1549	Possibilidade, a partir de qualquer backup realizado, seja completo ou incremental, de restauração de dados
1550	Restauração dos dados armazenados em nuvem de qualquer ponto no tempo em que foi realizado o backup, desde que dentro do tempo de retenção contratado
1551	Restauração, de qualquer arquivo ou pasta do servidor em questão, ainda que esse arquivo não tenha sido modificado na data em que o backup foi realizado
1552	Recuperação granular de arquivos e diretórios diretamente do navegador
1553	Restauração de arquivos e diretórios para um diretório destino diferente do original

ANEXO "B"

PROVA DE CONCEITO (POC)

A lista abaixo representa as Funcionalidades dos softwares que serão analisadas, na Prova de Conceito – POC, conforme descrito neste Termo de Referência;

ITEM	DESCRIÇÃO
	MÓDULO 01 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - SIAFIC
1	Relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do Plano Plurianual - PPA e Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio
2	Relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio
3	Histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações
4	Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN
5	Anexo à Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo as Prioridades dos Programas
6	Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação
7	Geração e emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
8	Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade da Lei Orçamentária Anual x Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determinação da Lei 101/2000
9	Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias
10	Geração e emissão de validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso e código de aplicação
11	Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado
12	Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros
13	Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa
14	Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de código da conta, nome da conta, tipo de lançamento, valor do saldo anterior, valor do crédito no mês, valor do débito no mês, valor do saldo atual
15	Geração, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).
16	Integração com o módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas
17	Integração com o módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado
18	Consulta de dotações orçamentárias por número de dotação, contendo número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, fonte de recurso e código de aplicação
19	Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária
20	Consulta a suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da suplementação, data de operação
21	Consulta a redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, classificação econômica da despesa, valor da redução

22	Consulta a reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, data da operação
23	Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do servidor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais
24	Relação de movimentação referente ao COVID19 contendo data da emissão, número do empenho, código e nome do credor, fonte e código de aplicação, valor do empenho, número do processo, valor processado, valor não processado, valor pago, saldo a pagar totalizando por credor
25	Deverá aceitar a possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados ao Corona vírus (COVID19) aos empenhos e liquidações, conforme exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Legislativo nº 2.495/2020 e o Comunicado SDG nº 18/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
26	Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recursos e código de aplicação
27	Consulta do Empenho Estimativo efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
28	Consulta do Empenho Global efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação
29	Possibilidade de anexação de comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010
30	Consulta de credor/fornecedor por nome, com as informações de código do credor/fornecedor, nome
31	Consulta a receita por exercício e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão
32	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: total valor arrecadado no dia
33	Consulta a pagamentos efetuados por credor, contendo as seguintes informações: exercício, código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data de devolução, valor da devolução, número do empenho, fonte de recursos e código de aplicação
34	Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
35	Consulta de restos a pagar por credor/fornecedor contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor requisitado, valor pago, valor anulado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
36	Cancelamento parcial do pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do pagamento, valor cancelado, número do processo, especificação, data da operação, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação
37	Consulta de processo pago de restos a pagar por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação
38	Liquidação de valores de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação
39	Cancelamento de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa
40	Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor

	anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos e código de aplicação
41	Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, valor pago no mês, valor pago no ano, valor do saldo a pagar
42	Balancete por função do mês, em ordem de função, contendo mês de referência, código da função, nome da função, valor da dotação atual, valor movimentado, valor empenhado no mês, no ano e valor do saldo da dotação
43	Balancete por programa do mês, contendo mês de referência, código do programa, nome do programa, valor empenhado, valor no mês e ano, totalização ao final
44	Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo número do empenho, código e nome do credor, valor cancelado, valor total cancelado no dia, fonte de recursos e código de aplicação
45	Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final
46	Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8.666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação
47	Controle de adiantamentos com a admissão da concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não permitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados; bem como possibilitando a inserção de detalhamentos e anexação de comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI
48	Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação
49	Inclusão, manutenção e consulta de saldos do movimento do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor do saldo bancário anterior, valor de entrada (bancos), valor de saída (bancos), valor do saldo atual (bancos), valor do saldo em caixa anterior, valor da entrada (caixa), valor da saída (caixa), valor do saldo atual (caixa), valor do saldo em espécie anterior
50	Balancete da receita do mês ordenado por rubrica contendo mês de referência, data emissão, código rubrica, discriminação da rubrica, valores da receita anterior, do mês, da receita total, da receita orçada, da diferença
51	Boletim de caixa e bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia
52	Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
53	Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a Constituição Federal, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nos contas correntes de precatórios judiciais
54	Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extra-orçamentária do dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia
55	Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino; saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde

MÓDULO 02 - GESTÃO DE IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO - IPTU	
56	Controle, e, cadastramento de todos os imóveis existentes no Município sendo eles residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes as características do imóvel e históricos de alterações

57	Consulta de todas as alterações cadastrais permitindo saber qual era a informação anterior e a nova
58	Desmembramento de um imóvel, criando automaticamente novos imóveis com as mesmas características do original.
59	Alteração das áreas e validação se o total é igual ao valor original
60	Unificação de imóveis selecionados, com validação do total das áreas dos imóveis originais confrontando com a do novo
61	Consulta de todas as informações referentes a um determinado cadastro, tais como: dados cadastrais, lançamentos, dívida ativa, histórico de observações, histórico de valores venais, recebimentos e ações
62	Gerador de relatórios do cadastro imobiliário que permita ao usuário escolher qualquer campo para sair nos relatórios, além de poder filtrar e selecionar sua ordenação
63	Cálculo do IPTU baseado da legislação municipal, bem como definição das datas de vencimento, percentual de desconto para parcela única e valor mínimo de parcela
64	Demonstração de quais imóveis não puderam ser calculados por inconsistência cadastral
65	Cancelamento do lançamento do imposto e ou das taxas
66	Cancelamento do lançamento por parcela ou integral
67	Simulação de cálculos para efeito de estudo de mudança de legislação
68	Emissão de extrato de débitos com o mínimo das informações de data de vencimento, valor da parcela e o valor dos acréscimos legais em casos de atraso
69	Estorno do cancelamento por parcela ou total

MÓDULO 03 - GESTÃO DE IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI	
70	Lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos de cálculo e alíquota
71	Emissão de guia para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)
72	Consulta de lançamentos com filtros por número, data, contribuinte
73	Isenção de lançamento
74	Acesso disponível para emissão de lançamentos por unidades externas (cartório de imóveis) com acesso diferenciado da Administração

MÓDULO 04 - GESTÃO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS	
75	Cadastramento de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços
76	Cadastramento de sócios das empresas bem como controle do período de responsabilidade pela empresa
77	Cadastramento de taxistas bem como os respectivos veículos
78	Cadastramento de feirantes bem como as suas respectivas barracas
79	Montagem de documentos por natureza de crédito
80	Emissão de boleto personalizado
81	Cálculo individual ou em lote
82	Cancelamento por lançamento, parcela ou por cálculo
83	Impressão de carnês em lotes

84	Controle de Suspensão de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de suspensão
85	Controle de encerramento de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de encerramento
86	Gerador de relatórios possibilitando a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos campos criados pelo usuário; bem como a seleção de filtros, quebra e totalização de valores
87	Gravação e a nomeação da configuração do relatório gerado
88	Extração de dados em forma de listagem (publicidade, alvará, cadastro mobiliário, tributação, lançamentos) montando sua própria listagem
89	Autonomia ao usuário para criação de novas tabelas usadas no cálculo dos tributos
90	Autonomia ao usuário para parametrizar o cálculo de acordo com sua necessidade
91	Possibilidade de o usuário escolher quais tributos sairão juntos no mesmo carnê
92	Emissão ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral
93	Emissão de alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte
94	Relatório pré-definido de alvarás emitidos, contendo filtros de data, número e cadastro mobiliário
95	Relatório de relacionamento de taxas do contribuinte, contendo, dados de vinculação do contribuinte com sua carteira de taxas vinculadas no Município
96	Consulta de dados cadastrais, tributação, lançamentos, dívida ativa, histórico, alvará, documentos e impressão de documentos em uma única tela

	MÓDULO 05 - GESTÃO DE OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS
97	Gestão dos cadastros de imobiliários, mobiliários, ligação de água, pessoa física, jurídica e servidores, com todas as informações necessárias para os devidos lançamentos de receitas municipais
98	Associação de casos de homônimos existentes
99	Cadastramento das contas orçamentárias e extraorçamentárias, possibilitando amarração das mesmas aos lançamentos de receitas e integrando sua arrecadação ao sistema contábil
100	Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício
101	Inclusão de novas receitas, e também suas edições, exclusões e consulta
102	Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)
103	Controle de caixa, com abertura, fechamento, sangria e reforço de valores, além de possibilidade de criação de caixa para recebimento retroativo
104	Abertura do ano financeiro
105	Disponibilização de descontos para multa, juros e correção em uma parcela especifica, com possibilidade de amarração da movimentação de desconto a número de processo
106	Recebimento do arquivo de retorno dos bancos conveniados
107	Lançamento de débitos tributários e/ou não tributários de acordo com os valores, parcelas e datas de vencimento parametrizados
108	Cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado
109	Transferência do responsável de um lançamento
110	Alteração do convênio cadastrado em um lançamento
111	Suspensão de lançamentos, bem como cancelamento de suspensão

112	Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido
113	Extratos de débitos por contribuinte
114	Relatório de DARMs lançadas, exibindo informações relativas as parcelas e contribuinte
115	Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários
116	Tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juros/multa
117	Parametrização das permissões de cada grupo de usuários
118	Gestão da configuração dos parâmetros das importações

MÓDULO 06 - GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA	
119	Consulta no cadastro de dívida ativa, por tipo de cadastro (pessoa física, jurídica, mobiliário, imobiliário, hidrômetro, sócios e proprietários)
120	Parametrização de regras de parcelamento que permita a configuração de toda forma de cobrança da dívida ativa conforme estabelecido em Código Tributário Municipal ou Lei de Refis especifica passando por descontos a serem concedidos nos encargos da dívida, sendo permitido diferentes percentuais de desconto para a quantidade de parcelas pretendida pelo contribuinte; Valor mínimo de parcela que o contribuinte deve obter acesso na divisão do parcelamento, não permitindo automaticamente que o mesmo obtenha uma parcela menor que a estabelecida em Lei, com diferenciação do valor mínimo para pessoas físicas e jurídicas; restrição da quantidade de parcelamentos oferecidos por dívida, de forma a permitir à Administração a escolha da quantidade de parcelamentos a qual a dívida pode sofrer, tal qual o percentual de entrada (primeira parcela) que o contribuinte deverá pagar em caso de reparcelamento; inclusão, edição e exclusão de índices financeiros para correta atualização monetária de acordo com o vencimento e/ou fato gerador do débito
121	Cadastramento prévio do débito em dívida ativa, permitindo o usuário consultar os dados de cadastro, valores, vencimento e tributo antes da inserção efetiva do mesmo em dívida ativa, afim de evitar erros de inscrições manuais ou em lote
122	Inscrição em dívida ativa de uma ou mais parcelas de um mesmo fato gerador, não exigindo o vencimento da última parcela (inscrição parcial)
123	Consulta de dívida através de diferentes filtros, como: contribuinte responsável, endereço, intervalo de data de inscrição, tributo/taxa, processo administrativo, intervalo de numeração de dívidas, situação, processo de execução
124	Geração de Extrato de Débitos com listagem de dívidas em aberto do contribuinte, dívidas parceladas, suspensas, protestadas ou outra situação cujo o valor seja devido estando eles inscritos ou não em dívida ativa; além de opção de exibição de débitos de caráter voluntário como contribuição de bombeiros entre outros, diferenças de recebimento em caso de pagamentos a menor por parte do contribuinte e suas observações
125	Geração de notificação de dívida em aberto para contribuintes com a possibilidade de emitir o boleto para pagamento à vista, além de registrar a data e processo da notificação, o sistema deve controlar a geração das notificações em um mesmo processo para que o mesmo contribuinte não seja notificado duas vezes, além de permitir notificar separadamente dívidas executadas e não executadas, o boleto à vista a ser gerado junto à notificação deve permitir atender a lei vigente sendo ou não Refiz e a escolha de seu vencimento
126	Cancelamento de dívida ativa de forma a permitir formas de cancelamento todos contendo processo e motivo de cancelamento
127	Cancelamento total por Certidão de Dívida Ativa ou em lote
128	Estorno do cancelamento de dívida, de forma individual ou em lote
129	Troca de responsável pela dívida, para caso de transferência do imóvel ou atendimento de processos judiciais/administrativos, com registro do processo, motivo, data e permitir consulta posterior, além apresentação de extrato de débitos de ambos os contribuintes, e registro de informação da existência de dívidas que foram transferidas
130	Possibilidade de parametrização, pelo usuário, além de vincular cálculo diferenciado para uma dívida individualmente, ou dívidas de um mesmo devedor, diferente do cálculo padrão adotado em seu tributo, para atendimento de processos judiciais com solicitação de desconto ou acréscimo de encargos para dívida especifica.
131	Parcelamento de uma ou mais dívidas de cadastros distintos em mesmo parcelamento, executadas e não executadas, permitindo a seleção por documento do devedor afim de unir débitos de seus vários cadastros em único parcelamento

132	Parâmetros de bloqueio para emissão de parcelas atualizadas para o próximo exercício, evitando erros de emissão sem correção
133	Parametrização do percentual dos honorários a serem cobrados sob a forma amigável ou judicial, sendo realizado parcelado ou seu valor integral na primeira parcela, permitindo, ainda, que o valor seja cobrado sobre o total da dívida sem desconto ou com desconto em caso de parcelamento em REFIS
134	Possibilidade de que o contribuinte possa escolher o valor da primeira parcela (entrada) desde que não seja inferior ao mínimo estabelecido na lei vigente de parcelamento
135	Rotinas que permitem ao contribuinte a escolha da data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na Lei de Parcelamento, contendo, ainda, ainda no parcelamento: identificação do requerente do parcelamento; impressão das parcelas geradas; emissão de boleto único para quitação das parcelas pendentes, em qualquer momento do parcelamento, com demonstrativo de quais parcelas estão sendo pagas; parâmetro para bloqueio da emissão de parcelas de anos posteriores ao do parcelamento; anexação de termo de parcelamento escaneado ao sistema, permitindo consulta e download posterior
136	Parametrização de mais de um tipo de termo de parcelamento e que a escolha do tipo para impressão seja no momento da conclusão do parcelamento
137	Cancelamento de parcelamento parcial e total
138	Estorno do cancelamento do parcelamento
139	Controle de abatimento do parcelamento em ordem da dívida mais antiga para mais nova, de forma que ao realizar o cancelamento, as dívidas cujo pagamento já cumpriram seu total sejam automaticamente quitadas, restando o saldo das demais em aberto
140	Filtros para geração de notificação amigável contendo tipo de contribuinte, intervalo de inscrição, intervalo de dívidas, intervalo de exercício, executadas e não executadas
141	Impressão das notificações amigáveis em formato .pdf, documento manipulável em editor de texto, ou formato .xml definido pela Prefeitura para envio e impressão em empresa gráfica habilitada pela Administração
142	Abatimento da dívida parcial ou total através de depósito judicial, administrativo, permitindo o cálculo de abatimento na data de levantamento da guia, tal qual campo para informar processo das guias
143	Seleção de dívidas por contribuinte para serem protestadas
144	Emissão de relatórios de fechamento de mês, como: resumo de inscrições por data; cancelamento; movimentações; arrecadação por receita, bem como análise sintética por receita
145	Execução de dívidas individualmente ou em lote através de filtros, associando processo e advogado responsável
146	Relatório de execução a partir de diversos filtros, como: contribuinte, exercício, dívida e parcelamento
147	Geração da Certidão de Dívida Ativa envolvidas no processo
148	Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências do sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
149	Demonstração das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil
150	Geração de relatórios que possibilitem a escolha dos campos que serão apresentados, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo
151	Exportação de dados em formato .csv ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios
152	Relatório de maiores e menores devedores, agrupados por contribuinte ou inscrição cadastral
153	Relação das notificações realizadas
154	Geração de relatórios de execuções fiscais
155	Configuração das dízimas, escolhendo se serão colocadas na primeira ou na última parcela
156	Cadastramento de datas e ausência de expediente bancário evitando cobrança de multa e juros em vencimentos

	MÓDULO 07 - GESTÃO DE CONTAS PÚBLICAS
157	Relatório Resumido Execução Orçamentária
158	Balanço Anual
159	PPA – Plano Plurianual

	MÓDULO 08 - GESTÃO E CONTROLE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA
160	Mecanismos de autocadastramento de usuários por meio da inserção do CPF ou CNPJ
161	Parametrização da aprovação ou não do cadastro de usuários pela Prefeitura e envio da resposta de aprovação por e-mail
162	Mecanismo de escolha pelo tomador acerca do recebimento de e-mail da nota gerada em seu nome, com frase de segurança, para evitar spammer
163	Impressão do formulário de solicitação para emissão de nota fiscal com o texto desejado pela Prefeitura ao final do cadastramento da empresa
164	Cadastro, pela empresa, de autorizações personalizadas de acesso para cada usuário vinculado
165	Inserção dos dados do contador da empresa
166	Inserção de dados para contato
167	Aprovação ou recusa, pela Prefeitura, do pedido de emissão de nota fiscal eletrônica, com base nos dados enviados pelo contribuinte
168	Acesso de um mesmo usuário a várias empresas
169	Possibilidade de alteração, pelo usuário, de sua senha de acesso quando desejar
170	Possibilidade de o prestado r/ tomador consultar todos os documentos fiscais por meio de diversos filtros como data de emissão, status de pagamento, tipo de imposto, tomador/prestador
171	Possibilidade de o tomador / prestador consultar um resumo das emissões de notas do período pesquisado, contendo valores totais de serviços e dos impostos devidos e retidos, bem como os valores que encontram-se pagos e em aberto
172	Consultas, por qualquer contribuinte, cadastrado ou não no sistema NFE, de Recibo Provisório de Serviços, se foi efetivamente transmitido ao sistema para geração de nota fiscal eletrônica
173	Demonstração da localização do prestador e dados de contato, e sua geolocalização
174	Mecanismos de acesso rápido para pesquisa e localização de funcionalidades do sistema, interna e externamente
175	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, do prazo limite para cancelamento de uma nota fiscal
176	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, da quantidade de tentativas de acesso que podem ser realizadas antes do bloqueio da senha do contribuinte
177	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, se deseja utilizar alíquotas diferentes para pessoas físicas e jurídicas
178	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, dos níveis de acesso aos menus de sistema para cada grupo de usuário: administradores, fiscais, estagiários, etc
179	Mecanismos de parametrização de mensagens a serem enviadas nos e-mails encaminhados pelo sistema ao contribuinte quando de aprovação ou rejeição da solicitação de emissão de notas fiscais e suas senhas
180	Mecanismos de definição, pela Prefeitura, da utilização ou não de emissão de guias eventuais, e, a quantidade de vezes que um contribuinte poderá utilizar a função em um determinado período
181	Digitação dos dados que compõem a nota fiscal
182	Informação do endereço de onde o serviço foi prestado
183	Emissão de notas para tomadores não identificados (consumidor final)

184	Mecanismos de avaliação do conteúdo do RPS, não permitindo o processamento parcial do arquivo;
185	Informações claras ao operador quando a problemas no arquivo de RPS
186	Mecanismos de exportação de notas geradas, inclusive relacionando as mesmas ao recibo provisório de serviços para os contribuintes importarem em sistema próprio
187	Emissão de carta de correção, não sendo permitidas mudanças de valor
188	Emissão do talão fiscal, ou seja, a impressão de todas as notas geradas em um determinado período para administradores autorizados e contribuintes
189	Mecanismos para que a Prefeitura emita notas fiscais e guias avulsas para prestadores que realizem serviços eventuais no Município
190	Digitação, pelas empresas identificadas como declarantes, dos dados dos documentos fiscais prestados e/ou tomados em uma competência
191	Possibilidade de o tomador de serviços rejeitar as notas fiscais eletrônicas recebidas que tenham erros de dados ou cujo serviço não tenha sido efetivamente prestado ou não seja reconhecido
192	Possibilidade de o tomador de serviços aceitar as notas fiscais eletrônicas recebidas dos prestadores do município par que componham automaticamente sua declaração
193	Consultas, pelos declarantes de serviços, de todas as notas fiscais recebidas eletronicamente, bem como digitadas no sistema filtrando-as por prestador, período e tipo de pagamento (retido ou devido)
194	Bloquear o fechamento da declaração de serviços na competência quando há pendências na geração de guias para os documentos fiscais declaradas
195	Retificação dos dados declarados incorretamente pelo contribuinte, bem como a edição dos documentos fiscais tomados / prestadas digitadas no sistema
196	Bloqueio de edição de um documento fiscal declarado quando este estiver vinculado a uma guia emitida ou paga
197	Parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura e convênio bancário
198	Emissão de boleto para todas as notas do mês ou apenas para uma nota, nesse caso o sistema deverá demonstrar o tomador de serviço da nota
199	Emissão dos boletos atrasados com a cobrança de multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação do Município
200	Exibição de guia quais os serviços e tomadores que originaram o imposto
201	Disponibilização ao prestador de serviços esporádicos, de funcionalidade para emissão de guias eventuais
202	Cadastro de fiscalizações realizadas
203	Consulta, aos servidores públicos autorizados, das notas e guias geradas pelos contribuintes, essa consulta deverá ser por período, por local de prestação, por número de nota e por RPS
204	Relatórios do ISS devido e pago por empresa
205	Consulta das guias geradas pelas empresas
206	Consultas, pelo administrador de sistema, dos documentos digitados por contribuintes declarantes de serviços no Município
207	Emissão, pelo administrador de sistema, de relatório onde constem todas as declarações de serviços dos contribuintes com status (aberta ou fechada), protocolo e identificação do responsável pela declaração
208	Acesso, pelos administradores do sistema, a um resumo dos dados do Município onde seja possível identificar os valores totais de notas fiscais emitidas, valores de notas fiscais emitidas por prestadores do simples nacional, valores relativos as declarações de serviços prestados e tomados, às notas fiscais aceitas e cujo aceite está pendente por exercício
209	Emissão de relatórios sintéticos e analíticos nos quais se consulte os valores totais de notas emitidas e tomadas pelos contribuintes ou para um único prestador em cada competência do período pesquisado, bem como identificar cada uma das guias emitidas relacionadas a estes valores

210	Mecanismos de parametrização, pela Prefeitura, se deseja utilizar o cadastro de empresas de outros Municípios
211	Função para alteração do requerimento de cadastro já encaminhado à Prefeitura, por meio da identificação da empresa e seus responsáveis
212	Disponibilização aos tomadores do Município, de opção para a consulta de situação cadastral de empresas de outro Município
213	Mecanismos de aprovação ou rejeição, pelos administradores do sistema, de requerimento de cadastro das empresas de outros Municípios, por meio da análise dos dados enviados no requerimento cadastral
214	Disponibilização, ao tomador de serviços, de funcionalidades para realização de reclamações e denúncias sobre o descumprimento da emissão de nota fiscal eletrônica por parte de prestadores de serviços do Município
215	Respostas, pelo prestador de serviços, a denúncias recebidas diretamente ao tomador reclamante
216	Consultas, pelos prestadores / tomadores de serviços às reclamações e denúncias abertas por ele e contra ele
217	Arquivamento de uma reclamação já respondida / solucionada
218	Mecanismos, para que o administrador da Prefeitura defina qual o prazo para registro de uma reclamação / denúncia
219	Sinalização, aos usuários do sistema, sobre o recebimento de uma denúncia / reclamação em sua caixa-postal
220	Mecanismos de comunicação da Prefeitura com os contribuintes, possibilitando o envio de mensagens para um ou mais contribuintes conforme necessidade do fisco
221	Definição, pela Prefeitura, do grupo de usuários que deverão receber as mensagens encaminhadas por filtros específicos, tais como: tipo de tributação, tipo de declaração, tipo de pessoa, código de serviço, CNPJ, contador responsável, etc.
222	Definição, pela Prefeitura, se as mensagens serão encaminhadas diretamente à empresa ou ao contador responsável; bem como os usuários internos que receberão as respostas encaminhadas pelos contribuintes
223	Anexação de documentos e imagens nas mensagens encaminhadas, bem como a edição do texto pode meio de ferramentas do próprio sistema
224	Sinalização aos usuários do sistema sobre o recebimento de uma mensagem
225	Mecanismo para cadastro das obras pelos prestadores de serviço de construção civil, onde sejam indicados: dados do prestador de serviço, endereço da obra, matrícula CEI, data de início e status da obra registrada (ativa ou encerrada)
226	Mecanismo interno de identificação da obra cadastrada
227	Cadastro de materiais, sendo possível a inclusão dos dados e valores das notas fiscais de compra tomadas por prestadores de serviços, vinculando-as imediatamente a uma obra registrada
228	Mecanismo de identificação do saldo de materiais de uma obra, controlando os valores disponíveis para dedução nas notas fiscais de serviços emitidas
229	Aplicação mobile para emissão de notas fiscais de serviços e consulta de dados por prestadores / tomadores do Município
230	Realização de login com os mesmos dados utilizados na aplicação online, tanto para o prestador, quanto para tomadores e administradores de sistema
231	Permitir ao Seleção, pelo responsável ou contador da empresa para a qual deseja realizadas as emissões e consultas por meio do aplicativo
232	Digitação dos dados do tomador de serviços ou a informação de consumidor final
233	Cancelamento, substituição e consulta das notas fiscais emitidas pelo aplicativo
234	Exportação de dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
235	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
236	Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado)
237	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise.

	Exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
238	Utilização das últimas releases do banco de dados
239	Filtros possíveis: análise por período; análise pelo tipo de serviço (prestado ou tomado); análise pelo tipo de tributação; análise por tipo de imposto (devido ou retido); análise pela situação do pagamento (adimplente ou inadimplente); análise pelo local da prestação do serviço (dentro ou fora do município); análise por situação da nota (ativa ou cancelada); análise por empresa; análise por serviço
240	Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas
241	Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por bairro; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas; ordenação por valor de nota; ordenação por inadimplência; ordenação por valor de imposto
242	Visualização das informações de cada nota emitida
243	Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida
244	Filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por local da prestação do serviço, com possibilidade de utilização de todos os filtros ao mesmo tempo, permitindo, que análise seja realizada de várias formas
245	Visualização das informações de cada nota tomada
246	Visualização das informações de cada guia de pagamento emitida

	MÓDULO 09 - GESTÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADOS
247	Emissão de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais: número da requisição, órgão, material, origem, destino, que contenha o controle de aprovação pelo responsável, inclusive permitindo o relacionamento das requisições de compras com o cadastro de compradores
248	Emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude
249	Reserva de dotação de forma integrada com o setor contábil, inclusive para processos plurianuais, de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta os valores da última aquisição e as cotações de preços captadas pelo setor requisitante ou setor responsável
250	Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala
251	Realização de processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014
252	Controle das modalidades de licitação ou procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência, tomada de preços, convite, pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa, inexigibilidade; compra de pequeno porte, registros de preços, chamamento ou credenciamento
253	Geração de Anexo I a fornecedores de acordo com o formulário utilizado pela Administração
254	Geração do quadro resumo
255	Homologação e adjudicação dos processos
256	Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração
257	Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do sistema Audesp
258	Controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas modalidades de licitação e suas movimentações, as suas respectivas secretarias, almoxarifados e as famílias de materiais específicos
259	Inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011)
260	Relatórios de reservas efetuadas

261	Relatórios de baixas de AF´s efetuadas e a efetuar por Órgão
262	Geração de arquivo .xml, contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema Audesp – Fase IV
263	Integração aos sistemas financeiro, de compras e licitações, patrimônio
264	Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracteriza
265	Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores
266	Controle de devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa
267	Alimentação de forma automática, após o fechamento mensal, das contas contábeis para envio dos dados ao sistema Audesp
268	Entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo a autorização de fornecimento e atendendo as especificações do sistema Audesp - Fase IV
269	Saida de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida
270	Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária
271	Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor total de entrada e valor total de saída
272	Balancete sintético de acordo com o sistema Audesp
273	Cadastramento de unidades básicas de saúde
274	Cadastramento de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone
275	Relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega
276	Cadastramento de unidades básicas de saúde
277	Movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde

	MÓDULO 10 - GESTÃO DE CONTRATOS
278	Integração aos sistemas de compras/licitações e contabilidade
279	Informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para prestação de dados ao sistema Audesp - FASE IV, bem como geração do arquivo .xml de ajuste para envio através do Coletor Audesp
280	Cadastramento dos contratos da Administração, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; data de assinatura; data de início e término de vigência; número do processo administrativo; natureza da licitação; fornecedor; tipo de instrumento; plano de contas; valor total do contrato; empenho contábil; descrição; tipo, valor, vencimento, clausula e percentual da garantia; gestor do contrato e auxiliares de gestão; cláusula financeira e penal; determinação do prazo de notificação de término de vigência do contrato; responsáveis da parte contratante e contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); itens do contrato; data e veiculo de publicação, anexo do documento de publicação
281	Cadastro dos Termos de Aditamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo aditivo; tipo do aditamento; data de assinatura; data de término de vigência; data de autorização; descrição/motivo do aditamento; valor do termo aditivo (se houver acréscimo de valor); valor acumulado – aditamentos anteriores; empenho contábil (se houver acréscimo de valor); reforço da garantia (Descrição, tipo, valor, vencimento, clausula e percentual da garantia); justificativa da Administração para aditamento; responsáveis da parte Contratante e Contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); data e veiculo de publicação, anexo do documento de publicação
282	Cadastro de baixas contratuais, no qual são realizadas automaticamente ao contrato através da integração ao sistema contábil mediante emissão da liquidação contábil do documento fiscal, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; saldo atualizado do contrato; número e descrição do empenho e

	despesa orçamentária relacionada; valor do empenho; tipo, número e ano do documento fiscal; valor do documento fiscal/baixa; data da baixa
283	Anexação de documentos para o atendimento a Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011, contendo: registro de Inidoneidade de Fornecedor para contratos em execução, com indicação de fornecedor; número e ano do contrato; sansão aplicada; data de Início e término da sanção; histórico/descrição do Parecer Jurídico; anexação de arquivo
284	Relatórios/Listagem, de forma a possibilitar a composição e edição dos campos e filtros a qualquer momento, com emissão nos formatos .PDF, .TXT, com formatação e planilha em excel

	MÓDULO 11 - GESTÃO PATRIMONIAL
285	Integração aos sistemas financeiro, compras e licitações e almoxarifado
286	Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados
287	Cadastros auxiliares como cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações
288	Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos
289	Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem
290	Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens
291	Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica
292	Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável
293	Relação de bens incorporados
294	Inventário de bens por responsável
295	Relação de bens reavaliados
296	Termo de Responsabilidade
297	Relatórios em formato PDF e em EXCEL (.csv) dos bens, em forma de inventário dos locais para avaliação in loco e relatórios para conferência final do trabalho de reavaliação
298	Controle do trabalho descentralizado de avaliação por parte do administrador através de gráfico de acompanhamento real-time

	MÓDULO 12 - GESTÃO DE PROTOCOLO
299	Controle geral de todos os processos arquivados, ou, que estão tramitando, com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros
300	Cadastramento e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras
301	Lançamento automático de guia individualizada por processo, para assuntos que exijam pagamento, impedindo a movimentação do mesmo em caso de inadimplência
302	Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos
303	Apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração de apensamento nas movimentações; arquivamento e desarquivamento dos processos

304	Anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo
305	Consultas de movimentações do processo, com possibilidade de download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações, agilizando o trabalho
306	Possibilidade de visualização e impressão, referente a anexação, de todos os anexos do processo, de forma única e sequencial, além de página de rosto ou similar que identifique o processo impresso, seu requerente, data de abertura e departamento de origem do processo
307	Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática
308	Gerador de relatórios, com opção de gravação do relatório pré-formulado
309	Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega
310	Controle de pagamento das guias, vedada a sua movimentação em caso de inadimplência
311	Página, painel e dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos, por usuário, permitindo que o mesmo tenha em tela única todos os processos que estão pendentes de seu recebimento ou seu prosseguimento
312	Página, painel ou dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos por parte dos gestores de departamento, permitindo que o gestor tenha em tela única todos os processos que estão pendentes em seu departamento e por usuário.
313	Possibilidade, a partir da tela citada acima, de o usuário efetuar as movimentações solicitadas anteriormente como envio, recebimento, anexação, apensamento, não necessitando sair da tela de consulta geral para movimentar o processo
314	Página geral que possibilita ao usuário a identificação do tempo em que o processo está parado sem movimentação
315	Rotinas de confidencialidade de processos, com controle de acessos por usuário, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo
316	Opção de despacho processual, informação que deve constar das movimentações do processo com possibilidade de anexar ou não documento ao despacho
317	Consultas de processos por parte do histórico de cadastro dos mesmos
318	Solicitação on-line de abertura de protocolos para os contribuintes, em assuntos pré-determinados
319	Formulário de solicitação contendo dados mínimos de preenchimento como Assunto da solicitação, Nome do solicitante, Cpf do solicitante, e-mail do solicitante, confirmação de e-mail do solicitante e descrição da solicitação
320	Função para envio de um ou mais documentos digitalizados
321	Envio de e-mail ao solicitante para confirmação do pedido de protocolo contendo
322	link de confirmação da solicitação
323	Cpf do solicitante
324	Descrição da solicitação
325	Envio de e-mail ao solicitante após ação de aprovação ou rejeição do protocolo contendo
326	Em caso de aprovação: número, ano e link para consulta do protocolo
327	Em caso de rejeição: Descritivo de motivo da rejeição do protocolo
328	Envio automático de email ao solicitante após aprovação ou rejeição por parte da administração para acompanhamento do protocolo
329	Em caso de protocolo aprovado o solicitante deve receber e-mail de confirmação contendo número e ano do protocolo
330	Em caso de protocolo rejeitado o solicitante deve receber e-mail contendo motivo da rejeição do mesmo
331	Solução deve permitir verificação dos protocolos solicitados por painel (dashboard) ou tela especifica de análise das

	solicitações

MÓDULO 13 - GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTOS E PONTO ELETRÔNICO	
332	Cadastramento único obrigatório por pessoa, identificado pelo CPF, com os dados pessoais de nome, nome social, PASEP, Carteira Identidade, Órgão expedidor, UF órgão expedidor, título eleitor, CPF, carteira profissional, alistamento militar, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, grau de instrução, especialidade da instrução, endereço (completo), nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, data de nascimento, cartão de identificação do SUS, tipo de deficiência
333	Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco/Agência e conta corrente/poupança)
334	Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP
335	Alteração de cadastro por lote, com a possibilidade de realização, pelo usuário, de filtros necessários identificados pelos campos do cadastro
336	Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo
337	Cadastramento de vantagens pessoais como valor de acréscimos, tipo de função gratificada, percentual universitário, tipo adicional médico, adicional terça parte, adicional sexta parte, adicional noturno, adicional esposa, horas mensais, valor vantagem, tipo adicional professor, adicional periculosidade, tipo insalubridade, adicional quebra da caixa, adicional gratificações diversas
338	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo CPF
339	Registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário
340	Histórico Funcional e Financeiro
341	Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (prontuário, dependentes, vantagens ou descontos, férias, ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual
342	Controle e registro de pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo
343	Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário
344	Geração e emissão da folha de pagamento de contribuintes individuais
345	Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF)
346	Cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor
347	Cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função
348	Cálculos de média de eventos paras fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência
349	Apuração e cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos)
350	Geração de arquivo de liquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias
351	Relatório das Despesas Orçamentárias por dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o orçamento da Entidade
352	Relatório de empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP
353	Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados
354	Emissão de relatório de demonstração de lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário
355	Relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – Despesas Orçamentárias, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime

	previdenciário, valor; DE – Despesas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor; RO – Receitas Orçamentárias, descrição do item e valor; REO – Receitas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor
356	Limitação de despesas em um valor definido, transferindo o excedente para outra despesa
357	Utilização de liquidação de 13º para provisionar os valores ao longo do exercício
358	Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise
359	Atendimento, pelo módulo de controle de ponto eletrônico aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009, mantendo controle de banco de horas
360	Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver
361	Transferência automática do apontamento para processamento da folha
362	Geração e emissão de relatórios do espelho do cartão de ponto
363	Cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado
364	Cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte
365	Controle de saldo de recarga mediante arquivo ".txt" das empresas fornecedoras de Vale-transporte.
366	Geração, cálculo e controle de licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal
367	Consulta de férias contendo prontuário, nome, período, saída, dias, pecuniário, situação, indicação de recebimento
368	Parametrização, lançamento e controle de afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins
369	Controle de saldo de abonadas parametrizável conforme necessidade do cliente
370	Importação de afastamentos
371	Cadastramento e controle de Processos Administrativos, Sindicâncias e Ocorrências, vinculados aos servidores envolvidos.
372	Cadastramento e controle de Cursos e treinamentos e a vinculação aos servidores
373	Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do servidor, RG, CPF, cargo
374	Listagem dos servidores por cargo e data de nascimento contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, setor, data nascimento, data admissão
375	Relação dos servidores por cargo ordenado por nome do cargo e nome do servidor, contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, lotação, código do cargo, salário, quantidade de servidores por cargo
376	Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo
377	Gerador de Relatório possibilitando ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira
378	Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira
379	Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo
380	Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor do FGTS, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido

381	Relatório de Totais da Folha de Pagamento para empenho em ordem de lotação, contendo data emissão, tipo de contratação, código da lotação, valor da despesa fixa, valor salário família, valor total
382	Relatório de Prestação de Contas com valores brutos, valores empenhados, valores de patronais e total, contendo resumo por órgão, separado por fonte e código de aplicação
383	Desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais
384	Geração e emissão de Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT
385	Realização de cálculos rescisórios, de forma automática
386	Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos
387	Verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária
388	Parametrização e verificação de CNAE preponderante
389	Cálculo e abatimento INSS para a proporcionalidade de Salário Maternidade no 13º salário
390	Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento
391	Geração de arquivos digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de maio de 2003
392	Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada
393	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audesp - Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato .xml
394	Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal
395	Gerar arquivo para a remuneração dos profissionais da educação, conforme layout do SIOPE
396	Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais, grupo S-1000 a S-1080
397	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos, grupo S-2190 a S-2399
398	Realização do controle de lotes de envio para eSocial, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo
399	Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências
400	Cadastramento de exigências para concessão de benefícios parametrizável pelos usuários.
401	Geração e emissão de demonstrativo analítico individualizado das contribuições dos servidores ativos e/ou inativos
402	Importar arquivos texto dos Entes Municipais, contendo as contribuições individualizadas dos servidores inscritos no Regime Próprio de Previdência
403	Geração de arquivo texto para avaliação atuarial anual
404	Emissão simulação de cálculo e concessão de benefícios

	MÓDULO 14 - PORTAL DE RH E RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES
405	Disponibilização de portal pela internet, por meio de senha exclusiva aos Servidores
406	Holerite emitidos
407	Informe de Rendimentos

408	Período de férias
409	Comunicados em formatos PDF, JPG, PNG na tela de login, em períodos pré estabelecidos pela Entidade

MÓDULO 15 - PORTAL DE RH E RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES	
410	Disponibilização de recadastramento de informações pessoais do servidor, pertinentes a administração de pessoal para a finalidade de atualização de dados, no qual o sistema deverá possibilitar que um perfil de usuário ou gerente, mediante autenticação prévia de acesso ao sistema, possa acessar e realizar as alterações necessárias
411	Atualização cadastral de dependentes, além das informações pessoais dos servidores, com a inserção de vínculos empregatícios anteriores
412	Inclusão de arquivos em PDF ou de imagem, para comprovação das informações prestadas nos itens supracitados e realizar validações para auxiliar o usuário na prestação correta das informações
413	Disponibilidade de links de ajuda ao usuário, no que se refere a busca por CPF, CNPJ e manual de preenchimento, cada qual em seu respectivo módulo
414	Disponibilização da exportação dos dados obtidos no recadastramento para o sistema de folha de pagamentos de forma automática, afim de evitar a digitação das informações e garantia da correção das informações

MÓDULO 16 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	
415	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário
416	Possibilita de, em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal Nº 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (.csv), o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por maquinas (formato .json)
417	Apresentação, na página principal, da data de última atualização do portal, permitindo o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro
418	Apresentação, como página principal do portal, resumos em página única de informações como resumo de receitas x despesa; quantidade de funcionários; data de atualização do portal; investimento em educação; valores contratados; diárias com viagens e adiantamentos; Restos a Pagar; Total Pago no ano referente a Restos a Pagar; valores depositados referente aos precatórios; gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao portal; acesso aos serviços de integração ao whatsapp e/ou telegram
419	Conter conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal, configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a transparência ativa do portal
420	Centralização, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid), com conceito de drill-down, com cada área de atuação contemplada no Edital Rerratificado, vedando que as informações estejam espalhadas no site, fazendo com que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações
421	Possibilidade de filtro, dentro dos cenários, com multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos (ex: unidade orçamentária a e b; modalidades: convite e pregão; cargos x e y)
422	Qr-code, ao acessar o atalho, possibilitando o redirecionamento do cidadão aos serviços do whatspp e/ou telegram
423	Funcionalidade para que o Ente, de forma independente, possa inserir, alterar, excluir informações do portal de transparência, possibilitando ao mesmo ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de seu interesse; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome ao mesmo; desativar os cenários; alterar os ícones e nomenclaturas dos cenários; definir da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do portal
424	Apresentação, com base nas pesquisas selecionadas o portal, na mesma tela, de gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação empenhado e pago; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo e por ação de governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizas, sendo que para cada empenho seja apresentadas as liquidações e os pagamentos efetuados, além de permitir que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, sendo que todas as informações contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário com função obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

425	Cenário de despesas relativas a restos a pagar contendo opções de despesas por exercício, modalidade de licitação, credor, secretária/diretoria, e, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela: gráfico do valor total pago e cancelado, saldo do exercício anterior (geral); gráfico do valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico dos totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada empenho, apresentação das liquidações e pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
426	Cenário de despesas relativas ao terceiro setor, com opções de filtro por data inicial e final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretaria/diretoria e possibilidade de verificação das informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente, na mesma tela o gráfico do valor total empenhado e pago, (geral); gráfico de valor total empenhado e pago (por secretaria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, e, ainda, para cada empenho, apresentação das liquidações e os pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
427	Cenário de despesas relativas a despesas de diárias, viagens e adiantamentos, conforme recomendação do Ministério Público Federal, com as opções de filtro de data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feito as despesas, senso que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente ainda na mesma tela gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria; grid com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; grid através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo, permitindo, ainda, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc, e, os gráficos contidos no cenário, apresentando obrigatoriamente filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
428	Cenário de multas de trânsito com opções de filtros por exercício e mês, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente na mesma tela gráfico com os valores totais previsto do exercício x realizado do exercício de cada receita referente ao transito; gráficos de quais códigos de aplicação bem como programa de governo e ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao trânsito; grid com o detalhamento diário das receitas do transito com informação dos valores nominais; grid com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao trânsito, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
429	Cenário de receitas/despesas relativas à pandemia do covid-19, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as opções de filtros por credor/fornecedor, modalidade de licitação e material adquirido na pandemia, apresentando um resumo com os valores totais arrecadados frente a pandemia; resumo com as despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; resumo com o total de despesas pagas durante a pandemia; sendo que, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela todas as receitas recebidas tendo como informações a receita, a fonte de recurso, o código de aplicação e os valores arrecadados diariamente; e, ainda, gráficos apresentando os valores gastos pela focados na pandemia por fonte de recurso, por ação e por modalidade de licitação; gráfico com os materiais adquiridos na pandemia, com detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o credor/fornecedor vencedor do certame; grid com as despesas realizadas no período da pandemia com informações mínimas de credor/fornecedor; modalidade de licitação com o fundamento legal; prazo do contrato; data da despesa; valores empenhados/liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado; grid com os fornecedores que prestaram serviços ou forneceram materiais durante a pandemia, com possibilidade de detalhamento do processo de compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item; grid que apresente os gastos referentes a restos a pagar; grid dos materiais adquiridos na pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o material/serviço foi disponibilizado, apresentando o destino dos materiais/serviços adquiridos mostrando o local do destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação
430	Cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros por exercício e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita extra e despesa extra realizado no exercício; gráfico de linha mês a mês com o comportamento da receita extra x despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com os valores de receita extra ou despesa extra diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos as receitas extra e despesas extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

431	Cenário de obras públicas com opções de filtros por ano do processo e situação da obra, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela o gráfico do percentual por situação de obras totais do município; grid com o detalhamento dos processos contendo a situação e a obra; e, ainda, para cada obra, possibilidade de se verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: processo licitatório, fornecedor da obras com CNPJ; total contratado, empenhado, processado e pago podendo detalhar todos os empenhos, liquidações e pagamentos, sendo possível identificar através de geolocalização a obra em mapa
432	Cenário de folha de pagamento com as opções de filtros por exercício, mês de pagamento, secretaria, cargo, local de trabalho, regime e nome, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela, gráfico da quantidade de servidores lotados em cada secretaria; grid com todos os cargos da entidade, quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; grid essa contendo detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento de nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão; se a folha é mensal, adiantamento, férias; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso à informação, e todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
433	Controle dos prazos previstos na lei de acesso à informação, pelo sistema de serviços de informação ao cidadão (sic)
434	Disponibilização, no portal de transparência online, de relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações de quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento
435	Demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública
436	Portal integrado aos serviços de mensageria whatsapp e/ou telegram para que os cidadãos possam se utilizar desse recurso a fim de fiscalização da contratante no tocante a transparência ativa
437	Possibilidade de realização de consultas relacionadas a despesas realizadas pela Prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de: secretaria (trazer a lista e secretarias a fim de facilitar a busca pelo cidadão); credores programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; total de investimentos realizado pelo Município nas áreas de educação e saúde; previsão e arrecadação do município no exercício com detalhamento ou filtros de mês; apresentação das maiores arrecadações do Município
438	Serviço de mensageria whatsapp e/ou telegram (CHAT BOT), ou seja, o sistema deverá se comunicar internamente ao Banco de Dados e trazer as resposta em consonância às apresentadas no Portal de Transparência, possibilitando consultas às informações de despesas realizadas pela prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de departamento – trazendo a lista de departamento a fim de facilitar a busca pelo cidadão; credores; programas de governo (trazer a lista de programas de governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); mês; previsão e arrecadação da Prefeitura no exercício, com detalhamento e filtro de mês e apresentação das maiores arrecadações, e permitindo ao final da análise a exportação em formato aberto para o usuário.

MÓDULO 17 - PORTAL DO CIDADÃO	
439	Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário
440	Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas inclusive atualizando as parcelas
441	Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total
442	Emissão de extrato de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dividas em aberto e parceladas
443	Emissão de boleto de débitos Imobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do imóvel e dividas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa
444	Emissão de boleto de 2 via do parcelamento efetivado no sistema de Dívida Ativa com seleção do número do parcelamento e ano, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definida no sistema de Dívida Ativa

MÓDULO 18 - BUSINESS INTELLIGENCE	
445	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
446	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das

	visualizações reflitam automaticamente nas demais
447	Criação via web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários
448	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou pareto), deixando livre para o utilizador da ferramenta escolher o critério que desejar (70/30, por exemplo), através de parametrização dos filtros dos dashboards, ou até mesmo nos componentes que o compõem
449	Propiciar a construção de indicadores hierarquizados exemplo: índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro
450	Aplicação nos filtros dos gráficos com reflexo automatico nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento
451	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise, como exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
452	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)
453	Página com resumo das diversas informações financeiras e administrativas de no mínimo dois anos, para visualização rápida e tomada de decisão: valor orçado e realizado relativo as receitas municipais; valor orçado e realizado relativo as despesas municipais; quantidade de programas referentes ao planejamento estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício montante de dívidas relativas a despesas em atraso; montante de dívidas relativas a despesas futuras; quantidade de servidores públicos; gastos com educação, saúde e pessoal) em percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela legislação pertinente; dashboards que conterão o detalhamento das informações, representados estes por ícones que identifiquem o assunto; sistema administrativo, possibilitando ao Ente, de forma independente autonomia para a criação de usuários; suspensão de usuários (bloqueio); parametrização de um número de tentativas erradas de senha, com bloqueie do usuário; e, ainda, acesso aos usuários a determinados dashboards; bem como restrição, dentro do dashboard, que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria
454	Dashboard de aplicação no ensino, com filtros por ano e mês; com apresentação de resumo para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em educação no ano acumulado e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação, no exercício selecionado, do comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação no ensino, mês a mês
455	Dashboard de aplicação na saúde, com filtros por ano e mês; com apresentação de um resumo para o exercício do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; apresentação no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação na saúde, mês a mês
456	Dashboard de gastos com pessoal, com filtros por ano e mês; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação no exercício selecionado do comportamento, graficamente, da despesa com pessoal e receita corrente líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mês
457	Dashboard de acompanhamento do planejamento estratégico com filtros por período do PPA a ser avaliado (4 anos); programa de governo, órgão; com apresentação de uma lista com todos os programas de governo definidos pela Prefeitura, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; com apresentação graficamente dos valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da execução orçamentária; sinalizador para cada programa de governo, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura; para cada programa de governo, apresentação da proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao programa para seu êxito para cada ação de governo, apresentando resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, e, comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; contendo sinalizador, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou

	desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura
458	Dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias com filtros de exercício; filtro de uma data final para análise de um periodo ate a data limite; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); fonte de recurso (possibilidade de multiescolha); apresentando gráfico com os valores orçados, suplementados, anulados, empenhados, reservados, processados, pagos e saldo de dotação. Nas grids a seguir, rotinas de reflexo, automaticamente no gráfico, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid, com apresentação de uma lista com todos os órgãos, com detalhamento de valor orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação drill-down por secretaria para apresentação de todas as fichas de dotação do órgão com o seguinte detalhamento: orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago e saldo de dotação e, ainda, detalhamento, no valor empenhado, de todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações de data do empenho, número do empenho, credor, valor empenhado, processado e pago permitir, que seja detalhado, nos valores suplementado e anulado, os atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto; detalhamento, nos valores reservados nas fichas de dotações, identificação dos itens que constam da reserva, e quando decorrentes de solicitações de materiais / serviços, apresentação do número da solicitação que instaurou a reserva, bem como dos itens constantes da solicitação, detalhando um a um os valores reservados para cada item
459	Dashboard de acompanhamento posição orçamentária de déficit/superavit com filtros por ano, mês, código de aplicação e fonte de recurso, e ainda possibilidade de filtro para análise pela despesa empenhada liquidada ou paga. Apresentação gráfica do resultado total, identificando a Arrecadação, o resultado (deficit ou superavit), as transferencias; apresentação gráfica por fonte de recurso; apresentação gráfica por código de aplicação; grid com o detalhamento das receitas e despesas e o resultado com seus percentuais; grid com o detalhamento por fonte de recurso com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa; grid com detalhamento por código de aplicação com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa;
460	Dashboard de acompanhamento dos precatórios, com filtros possíveis de exercício, situação do precatório (estoque atual, inicial, cancelamentos, amortizações) contendo a possibilidade de acompanhamento e a situação acumulada dos precatórios nas seguintes hipóteses: total do estoque de precatórios atual, total do estoque inicial de precatórios, total de inscrições de precatórios no exercício, total de cancelamento de precatórios no exercício, total de amortização de precatórios no exercício; identificação do tipo de precatório do Município em cada exercício: ordinário ou especial; listagem detalhada de todos os beneficiários de precatórios nas seguintes situações: lista dos beneficiários do estoque atual de precatórios, lista dos beneficiários do estoque inicial do exercício de precatórios, lista dos beneficiários de inscrições de precatórios no exercício, lista dos cancelamentos de precatórios no exercício com seus beneficiários, lista dos beneficiários de amortização de precatórios no exercício; apresentando graficamente, de acordo com a situação de precatórios filtrada, o total de precatórios para cada tipo (alimentício, desapropriações, ordinários, etc) podendo o gráfico servir de filtro para as próximas visões ou grids; apresentação, mês a mês, dos valores previstos para pagamento de precatórios bem como os valores depositados junto ao DEPRE, de forma gráfica, caso o precatório seja do tipo especial; detalhamento mês a mês dos depósitos de precatórios mostrando para cada mês a referência de RCL levada em consideração para a previsão de pagamentos, bem como a alíquota estipulada pelo DEPRE para os depósitos; lista de beneficiários de precatórios, com seu beneficiário e os valores
461	Dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento com filtros por exercício; evento da folha (multiescolha), escolha de qual folha analisar (mensal, adiantamento); regime de trabalho (multiescolha); busca por matrícula e por nome de servidor; ranking, graficamente, dos maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento, podendo o gráfico servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, mensalmente, dos totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico, exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, graficamente, por órgão, dos valores despedidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico, exerça a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, por local de trabalho, dos valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do servidor
462	Dashboard de visualização do lançamento e arrecadação do imposto predial e territorial urbano (IPTU), com filtros por exercício, parcela específica (multiescolha), contribuintes em dia, contribuintes em dívidas, contribuintes que pularam o pagamento de alguma parcela, filtro de todas os itens constantes da ficha BIC do Município, bairro, por metragem de área de terreno e área construída, e intervalo de loteamento (inscrição cadastral); apresentação de resumo de todas as informações relativas ao IPTU do Município com totais (lançado, arrecadado, inadimplente, valores em desconto), inadimplência (valor e quantidade de imóveis), valores a receber (total a receber e previsão de recebimento apenas dos adimplentes), isenções (totais em isenção e quantidade de imóveis); apresentação, graficamente, mês a mês, por parcela do IPTU, dos valores lançados, arrecadados, devedores, e, a receber por parcela; apresentação, graficamente, do total lançado, arrecadado, devedor, a receber, a receber (apenas dos adimplentes), isentos, desconto; rotinas de apresentação de listas por maiores inadimplentes, maiores lançamentos, maiores pagadores, e, maiores isentos; demonstração, através de uma lista, por bairro do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de

	isenções do bairro, podendo tais parâmetros servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por endereço; demonstração, através de uma lista, por endereço do município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do endereço, podendo servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por imóvel; demonstração, através de uma lista, por imóvel do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do imóvel, bem como da área do terreno e área construída; análise específica de um imóvel apresentado contendo as informações de inscrição, endereço completo, área do terreno, área construída, valor venal do terreno, valor venal de construção, valor venal do imóvel e dados da BIC; apresentação, graficamente, para o imóvel específico, mês a mês, do valor lançado e arrecadado; apresentação de todas as parcelas do imóvel, com o vencimento, valor da parcela, valor pago, multa, juros, correção, desconto, inadimplência e indicador gráfico para visualização se a parcela esta paga ou em aberto; visualização do imóvel através de ferramenta de mapas (google maps, bing)
463	Dashboard de acompanhamento do protocolo com filtros de exercícios, mês, Secretaria (mulit-escolha) Pendente (S/N), Assunto (multi-escolha); apresentação, graficamente, de comportamento mensal de entrada de processos no protocolo; apresentacao grafica da movimentacao por secretaria; apresentacao grafica dos maiores assuntos demandados; apresentação gráfica dos processos pendentes de solucao; apresentação gráfica de processos internos/externos; detalhamento através de grid por assunto do total de processos, quantidade de dias de tramitação, da média de dias para solução, , quantidade de processos acima e abaixo do média; detalhamento através de grid dos processos, com identificação do requerente.

MÓDULO 19 – PLATAFORMA DE CHATBOT (com serviços de integração com sistemas legados e atendimento humanizado)	
464	Telegram Api nativo e oficial para acesso a todos os serviços criados e integrações desenvolvidas;
465	O Chatbot Api nativo deverá ser RESPONSIVO, no portal WEB onde os usuários administrativos se logam para realizar os atendimentos humanizados tendo sua usabilidade diferenciada para computador, smartphones e tablets;
466	O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de Segunda via de IPTU, Consulta de parcelas em aberto de lançamentos de IPTU do exercício corrente, Segunda via de parcelamentos de dívida ativa, consulta de parcelas em aberto de parcelamentos de dívida ativa, certidão negativa de imóvel, segunda via de débitos do imóvel não inscritos em dívida ativa e consulta de Débitos do imóvel não inscritos em dívida ativa
467	Para segunda via de IPTU este Chatbot,deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, parcela solicitada e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
468	Para segunda via de parcela de parcelamento da dívida ativa este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável, parcela solicitada e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
469	Para Emissão de Certidão Negativa ou Positiva de débitos este Chatbot, deverá solicitar ao usuário: inscrição do imóvel, código do imóvel, CPF do responsável. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com a certidão em formato PDF disponível para download. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.
470	O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de balcão de Departamento Pessoal como: Recebimento de Atestados Médicos, Faltas Abonadas; Emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites; Agendamentos de Férias e Licença-prêmio.
471	Este Chatbot deverá estabelecer diálogos guiados com o servidor apresentando de forma simples e clara as opções de serviços, sendo que para Atestados Médicos deverá solicitar ao servidor dados básicos como: data de início do afastamento, quantidade de dias, informação de CID, tendo em vista que tal informação é opcional o sistema deverá perguntar ao usuário se deseja incluir ou não, se o atestado é médico ou odontológico, informação de CRM e permitindo também a inclusão de anexo comprobatório da informação prestada. Para Faltas Abonadas deverá solicitar dados como: data de início, quantidade de dias e permitindo a inclusão de anexo comprobatório da informação prestada. Essa informação deverá ser atualizada em tempo real no sistema de folha de pagamentos da contratante.

472	Para cada solicitação do servidor deverá ser gerado número de protocolo em que o servidor conseguirá a qualquer tempo o status do andamento da solicitação.
473	Para a emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites o Chatbot deverá gerar a informação no sistema de folha e enviar para o servidor o documento em formato PDF com as informações solicitadas pelo servidor.

	MÓDULO 20 - OUVIDORIA
474	Disponibilização de Carta de Serviços aos usuários, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 13460 de 26 de junho de 2017
475	Possibilidade de configuração, pelo Administrador, de níveis de usuários, com níveis de acesso Administrador (com controle total no módulo, bem como a sua parametrização inicial, até o acesso a qualquer modificação que o município julgar necessária para a utilização do módulo); Gestor: Acesso às manifestações registradas, podendo realizar a tratativa das mesmas ou delegá-las aos atendentes; Atendente (responsável pelo registro das manifestações, quando as mesmas forem realizadas pessoalmente, e também pelas tratativas que forem relacionadas a sua secretaria/departamento); Munícipe (usuário final responsável pelas manifestações que julgar necessário realizar para melhorarias, reclamações, denuncias, elogios etc, no Município)
476	Possibilidade de o responsável da área informar as providências e emitir respostas aos envolvidos sobre as solicitações, gerando e-mail automático aos manifestantes
477	Possibilidade de cadastramento de manifestação anônima.
478	Geração de Token aleatório para manifestação anônima.
479	Consulta de manifestação anônima através de token.
480	Tratamento especial para manifestação sigilosa, ocultando os dados pessoais do relator da manifestação.
481	Parâmetro para definir quais tipos de usuários terão acesso aos dados pessoais de manifestações sigilosas.
482	Definição de quais os tipos de usuários estarão habilitados parar dirigir as respostas aos munícipes
483	Cadastramento de secretarias/diretorias com possibilidade de parametrização de nome, sigla, endereço eletrônico, gestor (secretário da pasta) e atendente, além de parametrização do relacionamento dos atendentes com o respectivo gestor
484	Campo de Manifestações, com registro identificado ou sigiloso, contendo tipo de assunto, tipo de serviço, tipo de pessoa, tipo de manifestação, tipo de entrada, o endereço, permitindo a localização diretamente pelo Google Maps
485	Rotinas de gestão (business intelligence) que disponham das seguintes funcionalidades:
486	Interface 100% web para visualização e para todas as funcionalidades previstas sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; arquitetura de 3 camadas (servidor de aplicação, banco de dados e servidor web)
487	Exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
488	Análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas e mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
489	Visão única de todo o ambiente do Portal de Business Intelligence, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares
490	Disponibilização, de forma nativa (sem programação ou customização), de visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão
491	Construção de indicadores hierarquizados, exemplo: Índice de > atendimentos por tipo de serviço/bairro
492	Gráficos que sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down)
493	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo sem necessidade de reconstrução da análise, exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza
494	Apresentação de dashboard principal com todas as manifestações da Ouvidoria e filtros de análise por período; análise pelo tipo da ocorrência (elogio, denúncia etc); análise pela situação do atendimento (pendente, em atraso, novo etc); possibilidade de análise por departamento/secretaria; análise pelo canal que foi dado/entrado o atendimento; análise

	por assunto, pelo serviço e seu detalhamento; análise por bairro do Município; análise por atendente; análise pelo tipo da pessoa requisitante (cidadão, turista etc), com filtros que de utilização concomitante, ao mesmo tempo, permitindo que a análise seja realizada de várias formas

	MÓDULO 21 – EMPRESA FÁCIL
	Viabilidade
495	Pesquisa prévia de viabilidade locacional através do site, em atendimento a lei 14195/2021 Art. 4o., por meio de seleção da natureza jurídica, endereço e atividade econômica atrelada ao geoprocessamento da prefeitura. O sistema deverá analisar automaticamente a viabilidade locacional através de rotinas de inteligência geográfica, tendo por base as normativas de uso do solo, a atividade e o respectivo grau de grau de risco. O resultado da viabilidade é exibido juntamente com os dados do imóvel, o grau de risco e o mapa georeferenciado.
496	Possibilidade da prefeitura cadastrar certidão de uso de solo para exceções devidamente registradas em nome do servidor.
	Abertura de Inscrição
497	Mecanismo em ambiente web para abertura de inscrição municipal, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município
498	Observância dos padrões estabelecidos pela REDESIM - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, permitindo associar a Tabela Municipal de Atividades à Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.) ou Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.) conforme sua natureza, observadas as atividades já utilizadas pela Administração
	Alteração Cadastral
499	Interface, em ambiente web, para alteração dos dados cadastrais, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município
500	Possibilidade, a fim de viabilizar o procedimento de Abertura de inscrição municipal e Alteração de dados cadastrais, de forma a prescindir da presença do requerente em todas as suas fases, que, com base na Declaração Eletrônica de Abertura de Inscrição Municipal ou Declaração Eletrônica de Alteração de Dados Cadastrais, os laudos e licenças necessários ao exercício da atividade declarada sejam requeridos automática e eletronicamente aos respectivos órgãos competentes atuantes no processo.
501	Consideração do grau de risco da atividade econômica, definido por cada órgão licenciador, para fins da expedição do Alvará de Funcionamento, dispensando do Alvará as atividades identificadas como baixo risco
502	Controle dos pareceres emitidos pelos órgãos licenciadores estaduais e municipais como condição para emissão do Alvará para atividades classificadas como alto risco
	Cadastro Econômico
503	Interface para consulta das inscrições municipais através de filtros das informações do cadastro, permitindo a visualização espacial de sua localização considerando o endereço de estabelecimento georreferenciado, para monitoramento do Desenvolvimento Econômico do Município nas diferentes áreas da Atividade (Serviço, Comércio e Indústria etc), nos espaços urbanos (por bairro, logradouro ou zoneamento de uso de solo), disponibilizando ferramentas que permitam ao Gestor Público analisar em tempo real o perfil geográfico e econômico-fiscal das atividades realizadas no Município a partir de gráficos, mapas temáticos e relatórios gerenciais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sala de reuniões da Divisão de Despesas - Setor de Licitação, de seu edifício - sede, situado na Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, no município de Bebedouro, Estado de São Paulo, a seguinte licitação:

EDITAL RERRATIFICADO Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 23/11/2022

HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

IMPORTANTE:

O **Edital Rerratificado** e seus respectivos **Anexos** serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, na página "LICITAÇÕES".

Bebedouro/SP., 08 de novembro de 2022.

Paulo Sérgio Garcia Sanchez

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Prodesp

Sua conexão com o futuro.

1 - Atestamos a transmissao deste arquivo, reiterando a responsabilidade integral do publicante quanto ao seu conteudo;

2 - Sua publicacao fica condicionada ao atendimento das normas de publicacao dos cadernos do Diario Oficial.

As seguintes publicacoes foram recebidas com sucesso:
Comprovante de recebimento n. 4512570
Nome do Publicante: MUNICIPIO DE BEBEDOURO
Nome do usuario: Paulo Eduardo Martins
CPF do usuario: 21831664879
Data de Recebimento: 08/11/2022 16:31:33

Caderno: Executivo I
Secao: Prefeitura Municipal de Bebedouro
Tipo de Materia: Aviso de licitacao
Arquivo: EditalPR51-2022-Rerratificado.txt
Tamanho: 1 KB
Hash MD5: E67DB603921504638D988367AB0D2E64
Retranca: E1.WCPA.177.002.PauloEM.txt
Sobrescrito: Nao.

RED Sistema de Remessa Eletrônica de Documentos

COMPROVANTE DE REMESSA

Nº da remessa: 344888

Data e hora: 09/11/2022 - 11:27:13

Entidade: Município de Bebedouro

Título: EditalPR51-2022-Rerratificado

Observações / Instruções: –

Data de Publicação: 09/11/2022

Veículo de publicação:
• Diário Oficial Próprio - DOP

Documentos:

✔ EditalPR51-2022-Rerratific...doc (32KB)

Enviado por: Luiz Felipe Lopes

CHAMADA PÚBLICA SUPR/Nº 004/2022 – HABILITAÇÃO
Objeto: Credenciamento de artistas, bandas, companhias, coletivos, grupos, orquestras e profissionais de arte e cultura, com experiência comprovada nas áreas culturais de artes visuais, audiovisual, circo, dança, leitura e literatura, música e teatro, para habilitação e compor a programação de eventos e atividades artístico-culturais realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri, conforme exigências e demais especificações contidas no Edital e seus anexos.
A Comissão Permanente de Licitações, após a análise das documentações resolve HABILITAR o licitante Coletividade Helenica de São Paulo, CNPJ: 50.595.766/0001-59 , por ter atendido as exigências do Edital.
Fica concedido prazo recursal na forma da Lei.
Elza de Oliveira Silva–Presidente da Comissão Permanente de Licitações
CHAMADA PÚBLICA SUPR/Nº 004/2022 – HABILITAÇÃO
Objeto: Credenciamento de artistas, bandas, companhias, coletivos, grupos, orquestras e profissionais de arte e cultura, com experiência comprovada nas áreas culturais de artes visuais, audiovisual, circo, dança, leitura e literatura, música e teatro, para habilitação e compor a programação de eventos e atividades artístico-culturais realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri, conforme exigências e demais especificações contidas no Edital e seus anexos.
A Comissão Permanente de Licitações, após a análise das documentações resolve HABILITAR o profissional Alberto Rafael de Oliveira, CPF: 007.220.718-33, por ter atendido as exigências do Edital.
Fica concedido prazo recursal na forma da Lei.
Elza de Oliveira Silva–Presidente da Comissão Permanente de Licitações
CHAMADA PÚBLICA SUPR/Nº 004/2022 – HABILITAÇÃO
Objeto: Credenciamento de artistas, bandas, companhias, coletivos, grupos, orquestras e profissionais de arte e cultura, com experiência comprovada nas áreas culturais de artes visuais, audiovisual, circo, dança, leitura e literatura, música e teatro, para habilitação e compor a programação de eventos e atividades artístico-culturais realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri, conforme exigências e demais especificações contidas no Edital e seus anexos.
A Comissão Permanente de Licitações, após a análise das documentações resolve HABILITAR o profissional Paulo Roberto Muniz de Aguiar, CPF: 421.455.988-63, por ter atendido as exigências do Edital.
Fica concedido prazo recursal na forma da Lei.
Elza de Oliveira Silva–Presidente da Comissão Permanente de Licitações
CHAMADA PÚBLICA SUPR/Nº 004/2022 – HABILITAÇÃO
Objeto: Credenciamento de artistas, bandas, companhias, coletivos, grupos, orquestras e profissionais de arte e cultura, com experiência comprovada nas áreas culturais de artes visuais, audiovisual, circo, dança, leitura e literatura, música e teatro, para habilitação e compor a programação de eventos e atividades artístico-culturais realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri, conforme exigências e demais especificações contidas no Edital e seus anexos.
A Comissão Permanente de Licitações, após a análise das documentações resolve HABILITAR o profissional Cristiano Joel de Castro Moura CPF: 341.053.848-80, por ter atendido as exigências do Edital.
Fica concedido prazo recursal na forma da Lei.
Elza de Oliveira Silva–Presidente da Comissão Permanente de Licitações
CHAMADA PÚBLICA SUPR/Nº 004/2022 – HABILITAÇÃO
Objeto: Credenciamento de artistas, bandas, companhias, coletivos, grupos, orquestras e profissionais de arte e cultura, com experiência comprovada nas áreas culturais de artes visuais, audiovisual, circo, dança, leitura e literatura, música e teatro, para habilitação e compor a programação de eventos e atividades artístico-culturais realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri, conforme exigências e demais especificações contidas no Edital e seus anexos.
A Comissão Permanente de Licitações, após a análise das documentações resolve HABILITAR a profissional Ivone de Souza, CPF: 129.206.168-54, por ter atendido as exigências do Edital.
Fica concedido prazo recursal na forma da Lei.
Elza de Oliveira Silva–Presidente da Comissão Permanente de Licitações
CHAMADA PÚBLICA SUPR/Nº 004/2022 – HABILITAÇÃO
Objeto: Credenciamento de artistas, bandas, companhias, coletivos, grupos, orquestras e profissionais de arte e cultura, com experiência comprovada nas áreas culturais de artes visuais, audiovisual, circo, dança, leitura e literatura, música e teatro, para habilitação e compor a programação de eventos e atividades artístico-culturais realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Barueri, conforme exigências e demais especificações contidas no Edital e seus anexos.
A Comissão Permanente de Licitações, após a análise das documentações resolve HABILITAR o profissional Adelson Batista dos Santos Barra, CPF: 443.068.838-92, por ter atendido as exigências do Edital.
Fica concedido prazo recursal na forma da Lei.
Elza de Oliveira Silva–Presidente da Comissão Permanente de Licitações
DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 349/2022
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de vestuários para a Rede Municipal de Ensino de Barueri.
De acordo com o relatório tecnico emitido pela Secretaria de Educação, DECIDO pelo não acolhimento da impugnação apresentada pela empresa ELISIL UNIFORMES EIRELI, mantendo-se os termos do Edital em sua integra e a data de abertura da sessão do Pregão Eletrônico SUPRI nº 349/2022.
Publique-se.
Barueri, 08 de novembro de 2022.
Carlos Eduardo Marques - Secretaria de Suprimentos
DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 349/2022
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de vestuários para a Rede Municipal de Ensino de Barueri.
De acordo com o relatório técnico emitido pela Secretaria de Educação, DECIDO pelo não acolhimento da impugnação apresentada pela empresa D'BRASIL DISTRIBUIDORA E INDÚSTRIA TÊXTIL LTDA, mantendo-se os termos do Edital em sua integra e a data de abertura da sessão do Pregão Eletrônico SUPRI nº 349/2022.
Publique-se.
Barueri, 08 de novembro de 2022.
Carlos Eduardo Marques - Secretaria de Suprimentos
DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 349/2022
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de vestuários para a Rede Municipal de Ensino de Barueri.
De acordo com o relatório técnico emitido pela Secretaria de Educação, DECIDO pelo não acolhimento da impugnação apresentada pela empresa ELISIL UNIFORMES EIRELI, mantendo-se os termos do Edital em sua integra e a data de abertura da sessão do Pregão Eletrônico SUPRI nº 349/2022.
Publique-se.
Barueri, 08 de novembro de 2022.
Carlos Eduardo Marques - Secretaria de Suprimentos
DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 349/2022
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de vestuários para a Rede Municipal de Ensino de Barueri.
De acordo com o relatório técnico emitido pela Secretaria de Educação, DECIDO pelo não acolhimento da impugnação apresentada pela empresa PETRONILHA COMÉRCIO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA E SERVIÇOS DE FACÇÃO DE ROUPAS PROFISSIONAIS LTDA. - ME, mantendo-se os termos do Edital em sua integra e a data de abertura da sessão do Pregão Eletrônico SUPRI nº 349/2022.
Publique-se.
Barueri, 08 de novembro de 2022.
Carlos Eduardo Marques - Secretaria de Suprimentos
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 275/2022
OBJETO: Aquisição, entrega e montagem de mobiliários diversos.
Em conformidade com a Ata da sessão e relatório técnico emitido pela Secretaria de Saúde, ADJUDICO o objeto em favor das licitantes vencedoras abaixo descritas, sendo:
LOTE 01: PEZANI COMERCIO DE MOVEIS EIRELI - EPP; E
LOTE 02: GIFI COMERCIO E SERVICOS EIRELI – ME.
Ivete Ferreira da Silva - Pregoeira
De acordo com o despacho de adjudicação do(a) Sr(a) Pregoeiro(a), decido pela HOMOLOGAÇÃO dos termos da licitação.
Publique-se.
Barueri, 25 de outubro de 2022.
Liliane Célia de Moraes Cavaliere - Secretária de Suprimentos
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 319/2022
OBJETO: Aquisição e entrega de eletrodomésticos.
Em conformidade com a Ata da sessão e relatórios técnicos emitidos pelas Secretaria de Suprimentos, Departamento Técnico de Almoxarifado e CEJUSC, ADJUDICO os objetos em favor das licitantes vencedoras abaixo descritas, sendo:
ITEM 01: NF SEIXAS TECNOLOGIA EM SOLUÇÕES LTDA – EPP; e
ITENS 02 e 03: MASTER ELETRODOMESTICO EIRELI – ME Ivete Ferreira da Silva - Pregoeira
De acordo com o despacho de adjudicação do(a) Sr(a) Pregoeiro(a), decido pela HOMOLOGAÇÃO dos termos da licitação.
Publique-se.
Barueri, 25 de outubro de 2022.
Liliane Célia de Moraes Cavaliere - Secretária de Suprimentos
DESPACHO
CHAMAMENTO PÚBLICO SUPRI Nº 001/2021
OBJETO: Chamamento Público para procedimento de manifestação de interesse, para realização de estudos de modelagem operacional, econômico-financeira, jurídica e de engenharia e arquitetura para a modernização, operação, manutenção e gestão do Estádio Municipal "Orlando Baptista Novelli" – Arena Barueri.
Em conformidade com o Relatório Técnico da Comissão de Avaliação da Secretaria de Esportes, RATIFICO a aprovação da Proposta de Projeto apresentada pela empresa WTORRE ENTRETENIMENTO PARTICIPAÇÕES LTDA (CNPJ: 39.439.064/0001-29).
Elza de Oliveira Silva - Presidente Comissão Permanente de Licitações
Nos termos do subitem 18.2. do Edital, HOMOLOGO o presente Chamamento Público nº001/2021, conforme Relatório Técnico da Comissão de Avaliação da Secretaria de Esportes e Parecer da Comissão Permanente de Licitações.
Publique-se.
Barueri, 07 de novembro de 2022
Liliane Célia de Moraes Cavaliere - Secretária de Suprimentos
HABILITAÇÃO/INABILITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA – SO Nº. 034/2022 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO PARA O "NATAL ENCANTADO DE BARUERI" NO BOULEVARD CENTRAL, PARQUE MUNICIPAL DOM JOSÉ, PARQUE LINEAR E PRAÇA DAS ARTES. A Comissão Permanente de Licitações após analisar todas as documentações apresentadas decide HABILITAR as empresas ESTELAR ILUMINAÇÃO EIRELI; J DE O SOUZA EVENTOS ME, por terem atendido as exigências editalícias e INABILITAR as empresas: ÁGUIA LICITAÇÕES E NEGÓCIOS LTDA; por não atender aos subitens 5.2 e 5.1.2 "f" da peça editalícia; BERNARDES PROMOÇOES ARTÍSTICAS LTDA ME; por não atender aos subitens 5.2.1, 5.1.3.2 "e" 5.1.2 da peça editalícia; BRITO RODRIGUES, LOCAÇÕES E MONTAGENS EIREU; por não atender aos subitens 5.1.2 "c", 5.1.3.2 "e" 5.1.3.3.1 e 5.2.4 da peça editalícia; CARDOSO EVENTOS E ESTRUTURAS EIREU; por não atender aos subitens 5.1.2 "f", 5.1.3.2 "e" 5.1.3.1 da peça editalícia; CUNHA E CUNHA EVENTOS E NEGÓCIOS LTDA - ME; por não atender aos subitens 5.1.3.1, 5.1.2 "c" e "f", 5.2.4, 5.1.2, 5.1.3.2, 5.1.3.3.1 da peça editalícia; DUQUE & RODRIGUES COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA; por não atender aos subitens 5.1.2 "f", 5.1.3.1, 5.1.3.2 "e" e 5.2.4 da peça editalícia; F.M CORREA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA; por não atender aos subitens 5.1.3.3.1, 5.1.3.2 "e", 5.2, 5.1.3.1, 5.1.3.2 "c" da peça editalícia; J. A. DE JESUS COMERCIO SERVIÇOS E LOCAÇÕES; por não atender aos subitens 5.1.2 "f" 5.1.3.2 "e" 5.1.2 "e" 5.1.1 "a", 5.1.3.1, 5.2.4, 5.1.3.3.1 da peça editalícia; M M A LOCAÇÕES E EVENTOS ME; por não atender aos subitens 5.1.3.2 "c", 5.2, 5.1.3.1 e 5.1.3.3.1 da peça editalícia; NASCIMENTO SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA LTDA ME; por não atender aos subitens 5.1.2 "g", 5.1.3.1, 5.1.3.2 "e", 5.1.3.3, e 5.2 da peça editalícia; PANORAMA PROMOÇÃO DE VENDAS E SERVIÇOS LTDA; por não atender aos subitens 5.1.3.2 "e", 5.1.3.3.1, 5.2 e 5.1.1 "b" da peça editalícia; TETO CONSTRUTORA SPA; por não atender aos subitens 5.2.4 da peça editalícia; TURGUETTI COMERCIO LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA; por não atender aos subitens 5.1.3.3.1, 5.2.4 e 5.1.3.2 "e" da peça editalícia. Fica concedido o prazo recursal na forma da Lei. RENÉ AP. DA SILVA – PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES.
TOMADA DE PREÇOS - SO Nº: 033/2022 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REPAROS, PINTURA E TROCA DE PISO NA EMEF OSVALDO BATISTA PEREIRA - RECANTO PHRYNEA - DATA DE ENCERRAMENTO: DIA 28/11/2022 ÀS 09:00 HORAS, para abertura em seguida na Secretaria de Obras, localizada na Av. 26 de Março, 1057 - Centro - Barueri/SP, Tel.: (11)4199-1900. EDITAL: disponível GRATUITO no site www.barueri.sp.gov.br ou poderá ser consultado e/ou retirado no endereço em epígrafe mediante fornecimento de uma mídia – CD ou CD-RW para que sejam gravados o Edital e seus anexos. RENÉ AP. DA SILVA – PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES.
TOMADA DE PREÇOS - SO Nº.034/2022 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE MURO DE FECHAMENTO NA ESTR. DR. CÍCERO BORGES DE MORAIS - BAIRRO DOS ALTOS - DATA DE ENCERRAMENTO: DIA 29/11/2022 ÀS 09:00 HORAS, para abertura em seguida na Secretaria de Obras, localizada na Av. 26 de Março, 1057 - Centro - Barueri/SP, Tel.: (11)4199-1900. EDITAL: disponível GRATUITO no site www.barueri.sp.gov.br ou poderá ser consultado e/ou retirado no endereço em epígrafe mediante fornecimento de uma mídia – CD ou CD-RW para que sejam gravados o Edital e seus anexos. RENÉ AP. DA SILVA – PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES.
TOMADA DE PREÇOS - SO Nº. 035/2022 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE CALÇOLHOS NA PASSARELA DE ACESSO À EMEIEF BENEDITO ADHERBAL FARBO - VALE DO SOL - DATA DE ENCERRAMENTO: DIA 30/11/2022 ÀS 09:00 HORAS, para abertura em seguida na Secretaria de Obras, localizada na Av. 26 de Março, 1057 - Centro - Barueri/SP, Tel.: (11)4199-1900. EDITAL: disponível GRATUITO no site www.barueri.sp.gov.br ou poderá ser consultado e/ou retirado no endereço em epígrafe mediante fornecimento de uma mídia – CD ou CD-RW para que sejam gravados o Edital e seus anexos. RENÉ AP. DA SILVA – PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES.
CONCORRÊNCIA PÚBLICA – SO Nº. 037/2022 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA GERAL DA EMM CAPITÃO GUILHERME ALVES SIQUEIRA - JARDIM ESPERANÇA - DATA DE ENCERRAMENTO: DIA 13/12/2022 ÀS 09:00 HORAS, para abertura em seguida na Secretaria de Obras, localizada na Av. 26 de Março, 1057 - Centro - Barueri/SP, Tel.: (11)4199-1900. EDITAL: disponível GRATUITO no site www.barueri.sp.gov.br ou poderá ser consultado e/ou retirado no endereço em epígrafe mediante fornecimento de uma mídia – CD ou CD-RW para que sejam gravados o Edital e seus anexos. RENÉ AP. DA SILVA – PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES.

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

TERMO DE ADITAMENTO N. 003 DO CONTRATO 007/2020. CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI. CONTRATADA: ANNA PRISCYLLA TEIXEIRA. OBJETO: SUPRESSÃO DE VALOR RESIDUAL DO CONTRATO. VALOR SUPRIMIDO: R$ 1.460,00. ASSINATURA: 27/10/2022.
TERMO DE ADITAMENTO N. 004 DO CONTRATO 007/2020. CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI. CONTRATADA: ANNA PRISCYLLA TEIXEIRA. OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL E APLICAÇÃO DE REAJUSTE NO IMPORTE DE 8,25% REFERENTE AO ÍNDICE IGPM/FGV ACUMULADO NOS ÚLTIMOS DOZE MESES. PRAZO: 12 MESES. VALOR TOTAL ATUALIZADO: R$ 16.590,00. ASSINATURA: 27/10/2022.
TERMO DE ADITAMENTO N. 006 DO CONTRATO 017/2020. CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI. CONTRATADA: WSS SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA. OBJETO: SUPRESSÃO DE VALOR. VALOR SUPRIMIDO: 3.285,90. ASSINATURA: 27/10/2022.
TERMO DE ADITAMENTO N. 007 DO CONTRATO 017/2020. CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI. CONTRATADA: WSS SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA. OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL, APLICAÇÃO DE REAJUSTE NO IMPORTE DE 7,17% REFERENTE AO ÍNDICE IPCA ACUMULADO NOS ÚLTIMOS DOZE MESES E ALTERAÇÃO QUALITATIVA PARA INCLUSÃO DE SISTEMA DE RECONHECIMENTO FACIAL NO IMPORTE DE 25% DO VALOR INICIAL ATUALIZADO DO CONTRATO. VALOR MENSAL ATUALIZADO: R$ 38.485,26. VALOR TOTAL ATUALIZADO: R$ 461.823,12. ASSINATURA: 27/10/2022.
Barueri, 08/11/2022 – ANTONIO FURLAN FILHO – Presidente.

BASTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS

ADITAMENTO DO P.E.R.P.085/2021.
CONTRATANTE :Prefeitura do Município de Bastos; CONTRATADA: Auto Posto 2 irmãos de Bastos Ltda; OBJETO:13º aditamento do contrato n.º 091/2021, p/ o item Diesel S 500.aditamento de 6,44% da quantidade inicial contratada. Bastos/SP,.08/11/2022.Manoel Ironides Rosa. Prefeito Municipal.
ADITAMENTO DO P.E.R.P.085/2021.
CONTRATANTE:Prefeitura do Município de Bastos; CONTRATADA:Posto União de Bastos Ltda; OBJETO:18º aditamento do contrato n.º 090/2021, p/o item Diesel S-10,aditamento de 11,86% da quantidade inicial contratada.Bastos/SP,. 08/11/2022. Manoel Ironides Rosa. Prefeito Municipal.
TERMO DE CANCELAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022.
MANOEL IRONIDES ROSA, Prefeito Municipal de Bastos Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, resolve:Com base no parecer do Procurador jurídico da Secretaria Municipal de Negócios jurídicos,ofício 775/2022 - Protocolo nº 3518/2022 da empresa ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, CANCELAR o lote nº 149- COMPLEXO VITAMINA B INJETÁVEL 2 ML USO I.V./I.M,objeto do Pregão Eletrônico de Registro de Preços 012/2022 CIVAP.Bastos/SP, 08/11/2022. Manoel Ironides Rosa - Prefeito Municipal
4º ADITAMENTO CONVITE DE PREÇOS Nº 003/2020
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Bastos; CONTRATADA:Governança Brasil S/A tecnologia e Gestão em Serviços;prorrogado em 12 meses ou seja,ate 30/11/2023; LICITAÇÃO:Comite de Preços n.º 003/2020. Bastos/SP,. 08.11.2022. Manoel Ironides Rosa - Prefeito Municipal.
ADITAMENTO CONTRATUAL
CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio de Bastos; CONTRATADA: Yabuta - Administração e Locação de Imóveis Ltda EPP; OBJETO: 5º aditamento do contrato n.º 109/201. altera-se os postos de atendimento no referido prédio do GANHA TEMPO para serviços do POUPATEMPO, retirando-se os serviços de atendimento Banco do Povo, expedição de RG, VIA RÁPIDA EMPRESA, OUVIDORIA E SEBRE AQUI; LICITAÇÃO: Disp. Licitacao art. 24, Inc.X, Lei 8.666/93, Bastos/SP, 08/11/2022. Manoel Ironides Rosa - Prefeito Municipal.
EXTRATO CONTRATUAL
CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio de Bastos; CONTRATADA:AUDATEX BRASIL SERVIÇOS LTDA; OBJETO: Licença de uso de software Audatex Gov. Início: 03.11.2022 - Término:02.11.2023; VALOR:R$8.961,20; LICITAÇÃO: Disp. de Lic., art. 24, Inc. II, Lei 8.666/93. Bastos/SP,. 08/11/2022. Manoel Ironides Rosa - Prefeito Municipal.
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 068/2022.
O Prefeito de Bastos torna público que se encontra aberto na Divisão de Compras, o Edital do Pregão Eletrônico n.º 068/2022, p/aquisição de Equipamentos e utensílios médicos hospitalares, destinados as futuras instalações do Centro de Especialidades Policlinica e ao Pronto Socorro Municipal.
.O Edital minucioso estará disponível no site www.bastos.sp.gov.br bem como na PLATAFORMA BLL no link www.bll.org.br onde os interessados poderão solicitar maiores informações e esclarecimentos. A presente licitação encerrar-se-á após decorrer o prazo de 08 dias úteis da última publicação deste aviso em órgão de imprensa. Bastos/SP, 08.11.2022. Manoel Ironides Rosa - Prefeito Municipal.

BATATAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATATAIS

Extrato de aditamento contrato – Pregão Presencial nº 90/2019
Contratante: Prefeitura de Batatais; Contratada: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda; Valor Aditado: R$ 470.305,42; Assinatura: 07.11.22; Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de combustíveis de veículos municipais. Rts, 08.11.22. Orion Francisco Marques Rituí Junior - Secretario Mun. de Obras, Planejamento e Serv. Públicos.

CÂMARA MUNICIPAL DE BATATAIS

Edital de Tomada de Preços nº 003/2022
A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BATATAIS, designada pelo Ato nº 75 da Presidência, de 01 de novembro de 2022, usando de suas atribuições legais, FAZ SABER que se acha aberta nesta Câmara Municipal, TOMADA DE PREÇOS para Contratação de empresa para o fornecimento de materiais e mão-de-obra, objetivando a Implantação do Sistema de Energia Fotovoltaica na Câmara Municipal de Batatais/SP, de conformidade com o que estabelece a Lei Nº. 8.666/93 e alterações subsequentes. Os interessados poderão obter maiores informações na Câmara Municipal, situada na Praça Doutor Washington Luis, Nº. 01, Centro, nos dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas. A obtenção do Edital é gratuita através do site: www.camarabatatais.sp.gov.br . ENCERRAMENTO: DIA 29/11/2022, ÀS 09:30 HORAS. ABERTURA: DIA 29/11/2022, ÀS 09:45 HORAS. LOCAL:CÂMARA MUNICIPAL. CÂMARA MUNICIPAL DE BATATAIS, EM 07 DE NOVEMBRO DE 2022. JÚLIO EDUARDO MARQUES PAREIRA. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. MARCELO DAMASCENA. PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

BEBEDOURO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

TOMADA DE PREÇOS Nº 16/2022
Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Engenharia Civil, devidamente cadastrada no CREA, incluindo Profissional Habilitado, para Execução de Recapeamento Asfáltico em Diversas Ruas do Município e Sinalização Viária, neste Município de Bebedouro/SP.
EXTRATO DE NOVO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO
A Comissão Municipal de Licitação depois de proceder à análise das propostas de preços anteriormente apresentadas e da nova proposta de preços apresentada e devidamente amparada no critério de julgamento estabelecido no item 7.1. e no critério de desempate estabelecido no item 7.3., ambos do Edital nº 105/2022 da Licitação, bem como, no disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, decidiu e julgou vencedora da obra objeto da Licitação, a empresa licitante: SULPAV - TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA - EPP, com o preço global da obra de R$ 1.734.058,25, seguida das propostas de preços apresentadas pelas empresas licitantes: DGB ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, com o preço global da obra de R$ 1.734.220,41; THALES A. C. SILVA EIRELI - ME - PAV FRAN SERVIÇOS, com o preço global da obra de R$ 1.870.033,55; PAVINI ENGENHARIA LTDA, com o preço global da obra de R$ 2.000.889,87; JR SANTA FÉ PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA, com o preço global da obra de R$ 2.032.687,50; AUTEM ENGENHARIA LTDA, com o preço global da obra de R$ 2.167.099,20; e OBRAS E SERVIÇOS FATOR S/A, com o preço global da obra de R$ 2.188.804,13. Outrossim, a Comissão concede às empresas licitantes, a partir da data desta publicação, prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, nos termos do artigo 109, inciso I, alínea "b", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.
Bebedouro/SP, 08 de novembro de 2022.
Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizara na sala de reuniões da Divisão de Despesas - Setor de Licitação, de seu edifício - sede, situado na Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, em município de Bebedouro, Estado de São Paulo, a seguinte licitação:
EDITAL RERRATIFICADO Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 23/11/2022
HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotes de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.
IMPORTANTE:
O Edital Rerratificado e seus respectivos Anexos serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, na página "LICITAÇÕES".
Bebedouro/SP., 08 de novembro de 2022.
Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

BERNARDINO DE CAMPOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO DE CAMPOS

EDITAL DE LICITAÇÃO – RESUMO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2022
O Município de Bernardino de Campos, FAZ SABER que se encontra aberta, junto ao Setor de Licitações e Contratos, pela modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, pelo tipo menor preço por item, licitação destinada a receber propostas de pessoas juridicamente e legalmente estabelecidas, para a contratação de profissionais especializados em Psicologia para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Edital completo, anexos e demais informações complementares estarão à disposição dos interessados, junto ao Setor de Licitações e Contratos deste Município, sito a Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510, Centro, nesta cidade de Bernardino de Campos –SP, Telefone (14) 3346-8000, no horário de expediente, ou pelo site www.bernardinodecampos.sp.gov.br. O referido certame ocorrera no dia 24 de novembro de 2022, as 09:30hs.
E, para que chegue ao conhecimento de todos, foi lavrado o Edital, publicado na forma legal, conforme Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002 e suas alterações posteriores.
Bernardino de Campos, 07 de novembro de 2022.
WILSON JOSE GARCIA
Prefeito Municipal
EDITAL DE LICITAÇÃO – RESUMO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2022
O Município de Bernardino de Campos, FAZ SABER que se encontra aberta, junto ao Setor de Licitações e Contratos, pela modalidade PREGÃO PRESENCIAL, pelo tipo menor preço por lote, licitação destinada a receber propostas de pessoas juridicamente e legalmente estabelecidas para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, conforme termo de referência.
Edital completo, anexos e demais informações complementares estarão à disposição dos interessados junto ao Setor de Licitações e Contratos deste Município, sito à Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510, nesta cidade de Bernardino de Campos –SP, Telefone (14) 3346-8000, no horário de expediente, ou pelo site www.bernardinodecampos.sp.gov.br. O referido certame ocorrerá no dia 29 de novembro de 2022, as 09:30 horas.
E, para que chegue ao conhecimento de todos, foi lavrado e publicado o Edital, na forma das Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002 e suas alterações posteriores.
Bernardino de Campos, 07 de novembro de 2022.
WILSON JOSÉ GARCIA
Prefeito Municipal
EDITAL DE LICITAÇÃO – RESUMO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2022
O Município de Bernardino de Campos, FAZ SABER que se encontra aberta, junto ao Setor de Licitações e Contratos, pela modalidade PREGÃO PRESENCIAL, pelo tipo menor preço por lote, licitação destinada a receber propostas de pessoas juridicamente e legalmente estabelecidas para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente
A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br
quarta-feira, 9 de novembro de 2022 às 05:02:04

DocuSign Envelope ID: 6AD80188-0549-4954-8CDA-28D7C21B30AB

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 455/2022
Processo Administrativo nº 135213/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de recapeamento asfáltico em vias públicas, conforme edital e seus anexos.
Valor Estimativo: R$ 10.469.150,23 (dez milhões, quatrocentos e oitenta e nove mil, cento e cinquenta reais e vinte e três centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **até às 8 horas e 30 minutos do dia 24 de novembro de 2022.**
ABERTURA DAS PROPOSTAS: **Da 24 de novembro de 2022 às 8 horas e 30 minutos.**
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: **Da 24 de novembro de 2022 a partir das 9 horas.**
Retirada do Edital: Diretamente no site **www.licitacoes-e.com.br** ou gratuitamente na **íntegra** somente pela consulta através do site www.ribeiraopreto.sp.gov.br.

Ribeirão Preto, 08 de novembro de 2022.
Ricardo Fernandes de Abreu
Secretário Municipal da Administração

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico SRP nº 510/2022
Processo Administrativo nº 137963/2022
LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM LOTES PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO E LOTES PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

OBJETO: Registro de preços para aquisição de materiais esportivos, conforme edital e seus anexos.
Valor Estimativo: R$ 1.140.417,44 (um milhão, cento e quarenta mil, seiscentos e dezessete reais e quarenta e quatro centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **até às 8 horas e 30 minutos do dia 24 de novembro de 2022.**
ABERTURA DAS PROPOSTAS: **Da 24 de novembro de 2022 às 8 horas e 30 minutos.**
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: **Da 24 de novembro de 2022 a partir das 9 horas.**

Retirada do Edital: Diretamente no site **www.licitacoes-e.com.br** ou gratuitamente na **íntegra** somente pela consulta através do site **www.ribeiraopreto.sp.gov.br.**

Ribeirão Preto, 08 de novembro de 2022.
Ricardo Fernandes de Abreu
Secretário Municipal da Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA, torna público que, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2022 - Processo Administrativo Nº 227/2022, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇO, OS PARA uma eventual Aquisição de Refrigerantes e Chás e Cafés destinados pela Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra/SP, conforme Termo de Referência constante no Anexo I, do Edital. Tendo sido HOMOLOGADO pela Autoridade Municipal a ata resultado no dia 04/11/2022, para a empresa: EL PROPOSITO COMERCIO LTDA, CNPJ: 46.[illegible]/0001-[illegible] no item (01) perfazendo um valor total de R$ 115.000,00. Araçoiaba da Serra, 8 de novembro de 2022. José Carlos de Queiroz Júnior. Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA, torna público que, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2022 - Processo Administrativo Nº 260/2022, cujo objeto é Contratação de empresa para locação, montagem, desmontagem, manutenção e transporte de tendas para o Período de 2[illegible] de janeiro de 2023, conforme Termo de Referência constante no Anexo I, do Edital. HOMOLOGADO pela Autoridade Municipal a ata resultado no dia 07/11/2022, para a empresa RM EMPREENDIMENTOS EIRELI - CNPJ: 07.871.477/0001-91, perfazendo um valor total de R$ 195.000,00. Araçoiaba da Serra, 7 de novembro de 2022. José Carlos de Queiroz Júnior. Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO,** mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sala de reuniões da Divisão de Compras - Setor de Licitação, de seu edifício - sede, situado na Praça José Severino Sobrinho, nº 45, Centro, na município de Bebedouro, Estado de São Paulo, a seguinte licitação:

EDITAL REPARTIFICADO Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 23/11/2022
HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramenta informatizadas integradas (software para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, da Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial das Fundacionária e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

IMPORTANTE:
O **Edital Retratificado** e seus respectivos **Anexos** serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, na página 'LICITAÇÕES'.
Bebedouro/SP, 08 de novembro de 2022.
Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2022 - PROCESSO Nº 3616/2022 Cujo **OBJETO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA OU EPP** CONFORME LEI Nº 147/2014 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE AGENTE TENSOATIVO LIQUIDO ANIÔNICO, ATIVOS, GRAXAS E ÓLEOS LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL EM CONFORMIDADE COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA, em conformidade com quantidades e especificações constantes no Anexo I do edital. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: da 09/11/2022 as 08h30min. ABERTURA DAS PROPOSTAS: da 09/12/2022 as 08h30min. ABERTURA E EXAME DAS PROPOSTAS: da 09/12/2022 das 08h30min às 09h00min. DO INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: da 09/12/2022 as 09h01min. PLATAFORMA ELETRÔNICA DA SESSÃO: www.bllcompras.org.br – Bolsa de Licitações e Leilões Brasil. **EDITAL COMPLETO:** Estará à disposição dos interessados no site oficial do município: www.borborema.sp.gov.br, ou no site www.bllcompras.org.br, ou através na Diretoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Borborema-SP, situado na Praça José Augusto Furtado, s/n°, nos dias úteis, no horário das 08h30min às 11h e das 13h às 17h, ou através de e-mail licitacaocomborborema@outlook.com. Informações: Telefone (18) 3268-2000. Borborema, 08 de Novembro de 2022. Vanderi Antonio Adobe - Prefeito Municipal.

EMDEC EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A

CNPJ Nº 44.603.739/0001-30 – NIRE Nº 35630029581

Ficam convocados os Senhores Acionistas da EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A – EMDEC, nos termos do artigo 17 do Estatuto Social, para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, que irá se realizar no dia **22 de novembro de 2022 às 10h00**, em 1ª Convocação, a fim de deliberarem sobre a seguinte ORDEM DO DIA: a) Eleição de membro para o Conselho Fiscal; b) Eleição de membro para o Conselho de Administração; c) Consolidação do Estatuto Social da EMDEC. A Assembleia Geral Extraordinária será realizada de forma exclusivamente digital, via videoconferência por meio do aplicativo Microsoft Teams®. Os Acionistas poderão participar e votar na Assembleia Digital por meio do sistema eletrônico, pessoalmente ou por procurador constituído, desde que enviem solicitação prévia por meio do e-mail: presidencia@emdec.com.br, acompanhada de documentos hábeis à sua identificação e documentos que comprovem possuir poderes para representação da acionista. Para melhor organização dos trabalhos, os documentos deverão ser encaminhados com a maior antecedência possível, sendo que será permitida a participação do Acionista que apresentar a solicitação e documentos até 30 (trinta) minutos antes da hora de início da Assembleia, oportunidade em que, após conferência dos documentos, receberá o link para ingressar na videoconferência. O voto poderá ser exercido, via Boletim de Voto à Distância ("Boletim"), enviado à Companhia pelo e-mail: presidencia@emdec.com.br em até 5 (cinco) dias antes da data da Assembleia, juntamente com os documentos hábeis à identificação da Acionista e documentos que comprobelo, juntamente com os documentos hábeis à identificação da Acionista e documentos que comprobelo, juntamente com os documentos hábeis à identificação da Acionista e documentos que comprovem que o subscritor do Boletim possui poderes para a representação da Acionista. O envio do Boletim que o subscritor do Boletim possui poderes para a representação da Acionista. O envio do Boletim que o subscritor do Boletim possui poderes para a representação da Acionista. O envio do Boletim ou do instrumento de procuração, caso um deles não tenham sido encaminhados no prazo acima estipulado, implicará na perda do direito de participação e voto da Acionista.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO
A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sala de reuniões da Divisão de Despesas - Setor de Licitação, de seu edifício - sede, situado na Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, no município de Bebedouro, Estado de São Paulo, a seguinte licitação:
EDITAL RERRATIFICADO Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 23/11/2022
HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.
IMPORTANTE:
O **Edital Rerratificado** e seus respectivos **Anexos** serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, na página "LICITAÇÕES".
Bebedouro/SP., 08 de novembro de 2022.
Paulo Sérgio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Sexta, 21 Outubro 2022 12:46

PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

Escrito por Licitação (/portal/index.php/pregao-abertas/itemlist/user/76-licitacao)

EDITAL RERRATIFICADO Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 23/11/2022

HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

Lido **416** vezes

Última modificação em Quarta, 09 Novembro 2022 11:47

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

PREFEITURA DE BEBEDOURO
Folha nº 00621
Proc. Cont.

AFIXADO EM MURAL

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sala de reuniões da Divisão de Despesas - Setor de Licitação, de seu edifício - sede, situado na Praça José Stamato Sobrinho, nº 45, Centro, no município de Bebedouro, Estado de São Paulo, a seguinte licitação:

EDITAL RERRATIFICADO Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 23/11/2022
HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

O **Edital Rerratificado** e seus respectivos **Anexos** serão fornecidos aos interessados gratuitamente no site oficial do município: www.bebedouro.sp.gov.br, na página "LICITAÇÕES".

Bebedouro/SP., 08 de novembro de 2022.

AFIXADO EM MURAL

Paulo Sergio Garcia Sanchez
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

"Deus Seja Louvado"

(3)

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00622
Visto

conam

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

CREDENCIAMENTO

51.237.448/0001-25

CONAM - CENTRO DE ESTUDOS EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º Andar
Consolação - CEP 01303-050
SÃO PAULO - SP

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00623

DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

Prezados Senhores,

A empresa **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, CNPJ nº 51.235.448/0001-25, IE nº 128.581.240.119, com sede a Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, 7º Andar, Bairro Consolação, CEP 01303-050, na Capital do Estado de São Paulo, por intermédio do seu Diretor e representante legal o Sr. **WALTER PENNINCK CAETANO**, portador do RG nº 4.577.590-4 e do CPF nº 055.052.758-34, vem através desta, credenciar **LUIS ALBERTO BERGAMIM**, Consultor, portador da Cédula de Identidade RG nº 11.907.278 e CPF nº 072.952.588-09, para representá-la perante a Prefeitura do Municipal de Bebedouro – SP, no Pregão Supra, outorgando-lhe expressos poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar Atas, Declarações e Propostas, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

São Paulo, 31 de outubro de 2022.

34º C. Cesar

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
WALTER PENNINCK CAETANO
DIRETOR
RG nº 4.577.590-4 - CPF nº 055.052.758-34

51.235.448/0001-25
CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º And.
Consolação - CEP 01303-050
São Paulo - SP

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00624

PROCURAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

Pelo presente instrumento, a empresa **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA** sediada à Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, Bairro Consolação, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 51.235.448/0001-25, por seu diretor Senhor **WALTER PENNINCK CAETANO**, brasileiro, casado, economista, residente e domiciliado à Rua Caçununga, 2, Vila Nova conceição, Cep 04508-060 - São Paulo – SP, portador da Carteira de Identidade nº 4.577.590-4 e inscrito no CPF/MF com o nº 055.052.758-34, nomeia e constitui seu bastante procurador o **SR. LUIS ALBERTO BERGAMIM**, consultor, portador da Cédula de Identidade RG nº 11.907.278 e CPF nº 072.952.588-09, a qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório supra, podendo para tanto formular lances, negociar preço, assinar Atas, Declarações e Propostas, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

São Paulo, 31 de outubro de 2022.

34º C. Cesar

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
WALTER PENNINCK CAETANO
DIRETOR
RG nº 4.577.590-4
CPF nº 055.052.758-34

51.235.448/0001-25
CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º And.
Consolação - CEP 01303-050

JUCESP

19 -2 20

JUCESP PROTOCOLO
0.152.670/20-8

CONAM – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.

CNPJ/ME Nº 51.235.448/0001-25

1ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito:

WALTER PENNINCK CAETANO, brasileiro, casado, economista e técnico em contabilidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.577.590-4 SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia ("CPF/ME") sob o nº 055.052.758-34, no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo ("CRC/SP") sob o nº 1SP 060.364/O-0 e no Conselho Regional de Economia do Estado de São Paulo ("CORECON/SP") sob o nº 10.575, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Rua Marquês de Paranaguá, 348, 7º andar, Consolação, CEP 01303-905, doravante denominado "WALTER",

DOUGLAS RODRIGUES CAETANO, brasileiro, casado, administrador e técnico em informática, portador da Cédula de Identidade RG nº 27.331.518-3 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 175.853.458-36 e no Conselho Regional de Administração do Estado de São Paulo ("CRA/SP") sob o nº 6-000113, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Rua Marquês de Paranaguá, 348, 7º andar, Consolação, CEP 01303-905, doravante denominado "DOUGLAS",

FABIAN RODRIGUES CAETANO, brasileiro, casado, técnico em contabilidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 19.201.521-7 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 175.853.488-51 e no CRC/SP sob o nº 1SP 294.589/O-4, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Rua Marquês de Paranaguá, 348, 7º andar, Consolação, CEP 01303-905, doravante denominado "FABIAN",

únicos Sócios da **CONAM — CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.**, sociedade empresária limitada, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Marquês de Paranaguá, n. 348, 7º andar, Consolação, CEP 01303-905, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 51.235.448/0001-25

Resolvem, de comum acordo, alterar o Contrato Social da Sociedade, conforme as seguintes cláusulas e condições:

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 34º SUBDISTRITO CEP 01304-[illegible] RUA FREI CAL[illegible] - SP - CAPITAL ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CHAVA - OFICIAL
Autenticado esta cópia reprodução, estando nesta serventia. A qual confere com o original. Do que dou fé.
34º 26 AGO. 2022 34º
HAROLDO ANTONIO FRANCISCO

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0813723

LUCIANO PEREIRA ROCHA
ESCREVENTE AUTORIZADO

JUCESP

19 +2 20

12

I – DAS ALTERAÇÕES

1. AUMENTO DO CAPITAL SOCIAL:

1.1. Os Sócios decidem, de comum acordo, aumentar o capital social da Sociedade de **R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)** para **R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, sem emissão de novas quotas, aumentando o valor nominal de cada quota de **R$ 1,00 (um real)** cada para **R$ 5,00 (cinco reais)** cada uma, mediante a integralização de valores mantidos em Reservas Patrimoniais, conforme abaixo:

a) Saldo de Reservas de Capital de R$ 70,57 (setenta reais e cinquenta e sete centavos) mantido na conta contábil nº 02.03.01.002.0002 – 000383;

b) Parte do saldo de Reservas de Lucros de R$ 479.957,65 (quatrocentos e setenta e nove mil, novecentos e cinquenta e sete reais e sessenta e cinco centavos) mantido na conta contábil nº 02.03.01.004.00001 – 000385;

c) Parte do saldo de Reservas de Lucros de R$ 159.985,89 (cento e cinquenta e nove mil, novecentos e oitenta e cinco reais e oitenta e nove centavos) mantido na conta contábil nº 02.03.01.004.00002 – 000386; e

d) Parte do saldo de Reservas de Lucros de R$ 159.985,89 (cento e cinquenta e nove mil, novecentos e oitenta e cinco reais e oitenta e nove centavos) mantido na conta contábil nº 02.03.01.004.00003 – 000389.

1.2. Desta forma, o capital social da Sociedade será de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), divididos em 200.000 (duzentas mil) quotas, com valor nominal de R$ 5,00 (cinco reais) cada uma, totalmente subscritas e integralizadas.

1.3. Devido as deliberações tomadas pelo sócio, altera-se a redação da Cláusula 5ª do Contrato Social, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA 5ª *– O capital social, totalmente subscrito e integralizado, é de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), dividido em 200.000 (duzentas mil) quotas, com valor nominal de R$ 5,00 (cinco reais) cada uma, e assim distribuídas entre os sócios:*

26 AGO. 2022

HAROLDO ANTONIO FRANCISCO

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo

115303

AUTENTICAÇÃO

AU1028AT0813730

JUCESP

19 2 20

Sócios	Nº quotas	Valor em R$	Percentual
Walter	120.000	R$ 600.000,00	60%
Douglas	40.000	R$ 200.000,00	20%
Fabian	40.000	R$ 200.000,00	20%
TOTAL	**200.000**	**R$ 1.000.000,00**	**100%**

Parágrafo Primeiro *– A responsabilidade dos Sócios é limitada ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do artigo nº 1.052 do Código Civil (Lei nº 10.406/02).*

Parágrafo Segundo *– No caso de aumento de capital social, os Sócios terão direito de preferência na subscrição das novas quotas na proporção de suas respectivas participações.*

Parágrafo Terceiro *– As quotas são indivisíveis em relação à Sociedade e cada uma dá direito a um voto nas deliberações sociais.*

Parágrafo Quarto *- É vedado aos Sócios, a qualquer título, total ou parcialmente, penhorar as quotas do Capital Social, caucioná-las, onerá-las, empenhá-las ou gravá-las.*

Parágrafo Quinto *– Havendo condomínio de quotas, os direitos a ele inerentes poderão ser exercidos pelo condômino representante ou pelo inventariante do espólio de sócio falecido ou, ainda, em caso de procedimento falimentar, extinção, interdição ou qualquer outro meio jurídico pertinente, pelo representante legal, seja ele administrador, liquidante ou síndico.*

Parágrafo Sexto *– Os Sócios admitem que poderão ser criadas classes diferenciadas de quotas, bem como expressamente autorizam a instituição de usufruto sobre as quotas representativas do capital social da Sociedade.*

Parágrafo Sétimo *– Por força do Contrato de Doação de Quotas com Reserva de Usufruto Vitalício, fica instituído o usufruto sobre as 40.000 (quarenta mil) quotas detidas por DOUGLAS e as 40.000 (quarenta mil) quotas detidas por FABIAN no capital social da Sociedade. Esse usufruto recai sobre 100% (cem por cento) das quotas recebidas por cada um deles, que na doação foram gravadas com cláusulas de incomunicabilidade e impenhorabilidade.*

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0813729

JUCESP

19.221

2. ALTERAÇÃO E INCLUSÃO DE ATIVIDADES NO OBJETO SOCIAL

2.1. Os Sócios decidem, ainda, incluir no objeto social da Sociedade, as atividades a seguir a seguir descritas: ***(i)*** *serviços de contabilidade, com exceção dos trabalhos técnicos previstos na alínea "c" do art. 25 do Decreto n. 9.295/1946 (6920-6/01);* ***(ii)*** *serviços de assessoria e consultoria em administração e gestão empresarial de negócios prestados a organizações públicas e privadas, incluindo, matéria de planejamento, organização, reengenharia, controle orçamentário e financeiro, informação, gestão e cumprimento a leis e normas (7020-4/00);* ***(iii)*** *serviços de assessoria econômica e financeira, incluindo definição de métodos e procedimentos de contabilidade geral, de contabilidade de custos, de controle de orçamentos, controle financeiro e de contabilidade pública (7020-4/00);* ***(iv)*** *treinamento e desenvolvimento profissional e gerencial mediante realização de cursos livres (8599-6/99);* ***(v)*** *gestão, assessoria, consultoria e assistência prestadas ao sistema educacional em matérias de planejamento, organização e controle de finanças (8550-3/02);* ***(vi)*** *atividades de ensino através da realização de cursos de pós-graduação, extensão, sequenciais e por campos do saber, de forma presencial ou virtual (EAD) (8533-3/00);* ***(vii)*** *realização de cursos e seminários, conferências, capacitação e treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, presencial e à distância (8599-6/04);* ***(viii)*** *comercialização de revistas e/ou outros periódicos relacionados às demais atividades desenvolvidas pela Sociedade e assuntos correlacionados, em mídias digitais ou impressas, mediante assinatura (4761-0/02);* ***(ix)*** *comercialização de livros com conteúdo variado, no varejo, de forma não periódica (4761-0/01);* ***(x)*** *edição integrada à impressão de publicações periódicas, notas técnicas e revistas (5823-9/00);* ***(xi)*** *edição integrada à impressão de apostilas e livros (5821-2/00);* ***(xii)*** *consultoria e assessoria em tecnologia da informação, suporte de hardware e software, incluindo serviços de customização de sistemas e programas de computador customizáveis (6204-0/00*); e ***(xiii)*** *atividades de tratamento de dados a partir dos dados fornecidos pelos clientes (6311-9/00).*

2.2. Em razão da alteração do objeto social da Sociedade, os Sócios decidem também, delimitar a responsabilidade técnica entre os sócios, em relação ao desenvolvimento das atividades relativas à economia, administração e contabilidade. Assim, caberá:

(i) aos Sócios **FABIAN** E **WALTER** a responsabilidade técnica pelos serviços contábeis a serem executados, exceto os previstos na alínea "c" do artigo 25 do Decreto-Lei n. 9.295/46;

(ii) ao Sócio **WALTER** a responsabilidade técnica sobre os serviços de competência dos Economistas, conforme previsão do Decreto n. 31.794/52; e,

(ii) ao Sócio **DOUGLAS** a responsabilidade técnica pelos serviços de competência dos Administradores, conforme previsão do Decreto n. 61.934/67.

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0813728

JUCESP
19.220
13

2.3. Em vista da alteração do objeto da Sociedade e da delimitação de responsabilidade técnica pelo exercício de determinadas atividades, a redação da Cláusula 3ª do Contrato Social passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA 3ª *- A Sociedade tem por objeto social o desenvolvimento de atividades voltadas para administração pública e privada, especificamente relacionadas a:*

(i) *serviços de contabilidade, com exceção dos trabalhos técnicos previstos na alínea "c" do art. 25 do Decreto n. 9.295/1946 (6920-6/01);*

(ii) *serviços de assessoria e consultoria em administração e gestão empresarial de negócios prestados a organizações públicas e privadas, incluindo, matéria de planejamento, organização, reengenharia, controle orçamentário e financeiro, informação, gestão e cumprimento a leis e normas (7020-4/00);*

(iii) *serviços de assessoria econômica e financeira, incluindo definição de métodos e procedimentos de contabilidade geral, de contabilidade de custos, de controle de orçamentos, controle financeiro e de contabilidade pública (7020-4/00);*

(iv) *treinamento e desenvolvimento profissional e gerencial mediante realização de cursos livres (8599-6/99);*

(v) *gestão, assessoria, consultoria e assistência prestadas ao sistema educacional em matérias de planejamento, organização e controle de finanças (8550-3/02);*

(vi) *atividades de ensino através da realização de cursos de pós-graduação, extensão, sequenciais e por campos do saber, de forma presencial ou virtual (EAD) (8533-3/00);*

(vii) *realização de cursos e seminários, conferências, capacitação e treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, presencial e à distância (8599-6/04);*

(viii) *comercialização de revistas e/ou outros periódicos relacionados às demais atividades desenvolvidas pela Sociedade e assuntos correlacionados, em mídias digitais ou impressas, mediante assinatura (4761-0/02);*

(ix) *comercialização de livros com conteúdo variado, no varejo, de forma não periódica (4761-0/01);*

(x) *edição integrada à impressão de publicações periódicas, notas técnicas e revistas (5823-9/00);*

(xi) *edição integrada à impressão de apostilas e livros (5821-2/00);*

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT08113727
AGO/2022

JUCESP
19.2.20

(xii) *consultoria e assessoria em tecnologia da informação, suporte de hardware e software, incluindo serviços de customização de sistemas e programas de computador customizáveis (6204-0/00); e*

(xiii) *atividades de tratamento de dados a partir dos dados fornecidos pelos clientes (6311-9/00).*

Parágrafo Primeiro *– Compete aos Sócios FABIAN E WALTER a responsabilidade técnica pelos serviços contábeis a serem executados, exceto os previstos na alínea "c" do artigo 25 do Decreto-Lei n. 9.295/46, conforme item "i" desta Cláusula.*

Parágrafo Segundo - *Compete ao Sócio WALTER a responsabilidade técnica sobre os serviços de competência dos Economistas, previstos no item "ii" desta Cláusula, conforme previsão do Decreto n. 31.794/52.*

Parágrafo Terceiro *- Compete ao Sócio DOUGLAS a responsabilidade técnica pelos serviços de competência dos Administradores, previstos no item "ii" desta Cláusula, conforme previsão do Decreto n. 61.934/67.*

Parágrafo Quarto *- Fica estabelecido que a responsabilidade técnica pela supervisão e execução das atividades do objeto social, quando executadas, serão exercidas sempre por profissional devidamente habilitado, em cumprimento à Lei n. 6.839/80 e a Resolução CFC n. 1.555/18, pertencente ao quadro de sócios, empregados ou prestadores de serviços da Sociedade, regularmente inscrito no Conselho Regional competente, sempre que a legislação assim exigir.*

3. CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

3.1. Por fim, os sócios ratificam as demais cláusulas não alteradas expressamente pela presente Alteração, e decidem consolidar o Contrato Social da Sociedade, o qual passa a vigorar na sua íntegra com a seguinte redação:

"CONTRATO SOCIAL DA

CONAM – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.

DA DENOMINAÇÃO SOCIAL, DA LEI APLICÁVEL E DA SEDE

CLÁUSULA 1ª – A Sociedade adota a denominação social de **CONAM – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.**, regendo-se, como sociedade empresária limitada, pelo presente Contrato Social, pelo Livro II da Lei 10.406, de 10 de janeiro de

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0813726

JUCESP

19 .2 20

2002 e, supletivamente, pelas normas da Lei nº. 6.404/1976 (Lei das Sociedades Anônimas).

CLÁUSULA 2ª – A Sociedade tem sua sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Marquês de Paranaguá, n. 348, 7º andar, Consolação, CEP 01303-905.

Parágrafo Único — Por resolução dos Sócios, nos termos da legislação vigente, poderá a Sociedade abrir, operar e fechar filiais, escritórios ou outros estabelecimentos, dentro ou fora do território nacional, atribuindo-lhes capital autônomo para fins de direito.

DO OBJETO SOCIAL

CLÁUSULA 3ª - A Sociedade tem por objeto social o desenvolvimento de atividades voltadas para administração pública e privada, especificamente relacionadas a:

(i) serviços de contabilidade, com exceção dos trabalhos técnicos previstos na alínea "c" do art. 25 do Decreto n. 9.295/1946 (6920-6/01);

(ii) serviços de assessoria e consultoria em administração e gestão empresarial de negócios prestados a organizações públicas e privadas, incluindo, matéria de planejamento, organização, reengenharia, controle orçamentário e financeiro, informação, gestão e cumprimento a leis e normas (7020-4/00);

(iii) serviços de assessoria econômica e financeira, incluindo definição de métodos e procedimentos de contabilidade geral, de contabilidade de custos, de controle de orçamentos, controle financeiro e de contabilidade pública (7020-4/00);

(iv) treinamento e desenvolvimento profissional e gerencial mediante realização de cursos livres (8599-6/99);

(v) gestão, assessoria, consultoria e assistência prestadas ao sistema educacional em matérias de planejamento, organização e controle de finanças (8550-3/02);

(vi) atividades de ensino através da realização de cursos de pós-graduação, extensão, sequenciais e por campos do saber, de forma presencial ou virtual (EAD) (8533-3/00);

(vii) realização de cursos e seminários, conferências, capacitação e treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, presencial e à distância (8599-6/04);

(viii) comercialização de revistas e/ou outros periódicos relacionados às demais atividades desenvolvidas pela Sociedade e assuntos correlacionados, em mídias digitais ou impressas, mediante assinatura (4761-0/02);

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo ARPEN SP 115303 AUTENTICAÇÃO AU1028AT0813725

JUCESP

19.220

(ix) comercialização de livros com conteúdo variado, no varejo, de forma não periódica (4761-0/01);

(x) edição integrada à impressão de publicações periódicas, notas técnicas e revistas (5823-9/00);

(xi) edição integrada à impressão de apostilas e livros (5821-2/00);

(xii) consultoria e assessoria em tecnologia da informação, suporte de hardware e software, incluindo serviços de customização de sistemas e programas de computador customizáveis (6204-0/00); e

(xiii) atividades de tratamento de dados a partir dos dados fornecidos pelos clientes (6311-9/00).

Parágrafo Primeiro – Compete aos Sócios **FABIAN** E **WALTER** a responsabilidade técnica pelos serviços contábeis a serem executados, exceto os previstos na alínea "c" do artigo 25 do Decreto-Lei n. 9.295/46, conforme item "i" desta Cláusula.

Parágrafo Segundo - Compete ao Sócio **WALTER** a responsabilidade técnica sobre os serviços de competência dos Economistas, previstos no item "ii" desta Cláusula, conforme previsão do Decreto n. 31.794/52.

Parágrafo Terceiro - Compete ao Sócio **DOUGLAS** a responsabilidade técnica pelos serviços de competência dos Administradores, previstos no item "ii" desta Cláusula, conforme previsão do Decreto n. 61.934/67.

Parágrafo Quarto - Fica estabelecido que a responsabilidade técnica pela supervisão e execução das atividades do objeto social, quando executadas, serão exercidas sempre por profissional devidamente habilitado, em cumprimento à Lei n. 6.839/80 e a Resolução CFC n. 1.555/18, pertencente ao quadro de sócios, empregados ou prestadores de serviços da Sociedade, regularmente inscrito no Conselho Regional competente, sempre que a legislação assim exigir.

DO PRAZO

CLÁUSULA 4ª – O prazo de duração da Sociedade é por tempo indeterminado, tendo esta iniciado suas atividades em 21/05/1979.

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0813724

JUCESP

19.2.20

1. DO CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA 5ª – O capital social, totalmente subscrito e integralizado, é de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), dividido em 200.000 (duzentas mil) quotas, com valor nominal de R$ 5,00 (cinco reais) cada uma e assim distribuídas entre os sócios:

Sócios	Nº quotas	Valor em R$	Percentual
Walter	120.000	R$ 600.000,00	60%
Douglas	40.000	R$ 200.000,00	20%
Fabian	40.000	R$ 200.000,00	20%
TOTAL	**200.000**	**R$ 1.000.000,00**	**100%**

Parágrafo Primeiro – A responsabilidade dos Sócios é limitada ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do artigo nº 1.052 do Código Civil (Lei nº 10.406/02).

Parágrafo Segundo – No caso de aumento de capital social, os Sócios terão direito de preferência na subscrição das novas quotas na proporção de suas respectivas participações.

Parágrafo Terceiro – As quotas são indivisíveis em relação à Sociedade e cada uma dá direito a um voto nas deliberações sociais.

Parágrafo Quarto - É vedado aos Sócios, a qualquer título, total ou parcialmente, penhorar as quotas do Capital Social, caucioná-las, onerá-las, empenhá-las ou gravá-las.

Parágrafo Quinto – Havendo condomínio de quotas, os direitos a ele inerentes poderão ser exercidos pelo condômino representante ou pelo inventariante do espólio de sócio falecido ou, ainda, em caso de procedimento falimentar, extinção, interdição ou qualquer outro meio jurídico pertinente, pelo representante legal, seja ele administrador, liquidante ou síndico.

Parágrafo Sexto – Os Sócios admitem que poderão ser criadas classes diferenciadas de quotas, bem como expressamente autorizam a instituição de usufruto sobre as quotas representativas do capital social da Sociedade.

Parágrafo Sétimo – Por força do Contrato de Doação de Quotas com Reserva de Usufruto Vitalício, fica instituído o usufruto sobre as 40.000 (quarenta mil) quotas detidas por DOUGLAS e as 40.000 (quarenta mil) quotas detidas por FABIAN no capital social da Sociedade. Esse usufruto recai sobre 100% (cem por cento) das quotas recebidas por

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo – ARPEN SP
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0813731

cada um deles, que na doação foram gravadas com cláusulas de incomunicabilidade e impenhorabilidade.

DA ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA 6ª – A administração da Sociedade é exercida, isoladamente ou em conjunto, pelos sócios WALTER, DOUGLAS e FABIAN, ficando estes investidos de todo o poder para validamente obrigar e representar a Sociedade, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele.

Parágrafo Primeiro – A Sociedade poderá constituir procuradores para representá-la, devendo, entretanto, o instrumento de mandato conter a especificação dos poderes e o prazo de validade, salvo no caso de procurações *"ad judicia"*.

Parágrafo Segundo – É expressamente vedado à Sociedade prestar fiança ou aval, bem como assumir favores e/ou obrigações estranhas aos seus objetivos e interesses sociais.

CLÁUSULA 7ª – Incumbe aos Administradores:

(a) representar a Sociedade em Juízo ou fora dele, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

(b) administrar os negócios sociais com os mais amplos, gerais e ilimitados poderes, representando a Sociedade junto a pessoas aos órgãos governamentais, repartições e autarquias, empresas públicas, privadas ou de economia mista, nas esferas federal, estadual ou municipal e cartórios de protestos e outros, em todas as suas secções;

(c) abrir, movimentar e encerrar quaisquer contas bancárias, depositar e retirar dinheiro, títulos e valores, assinar cheques, ordens de pagamento, requisições de cheques, saques, duplicatas, triplicatas, letras de câmbio, bem como quaisquer documentos atinentes às atividades normais da Sociedade;

(d) adquirir e alienar imóveis e insumos em nome da Sociedade;

(e) receber e dar quitação de quantias ou valores;

(f) desistir, concordar, transigir, quitar ou fazer acordo sobre quaisquer direitos ou obrigações que envolvam os interesses sociais;

(g) assumir em nome da Sociedade quaisquer obrigações ou responsabilidades, podendo, para tanto, assinar quaisquer documentos ou contratos públicos ou particulares;

(h) contrair empréstimos para e em nome da Sociedade; e

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo ANOREG SP
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0813732

JUCESP
19.2.20

(i) representar a Sociedade junto a quaisquer instituições financeiras, estabelecimentos bancários, em todas as suas carteiras, bem como perante o Banco Central do Brasil e Bolsa de Valores.

CLÁUSULA 8ª – Os Administradores terão direito a uma retirada mensal a título de pró-labore, cujo valor será fixado e reajustado periodicamente por decisão dos Sócios representando a maioria do capital social e que será registrada contabilmente à conta de resultados da Sociedade.

CLÁUSULA 9ª – Os Administradores ficam dispensados de prestar garantias pelos atos de administração.

DA DELIBERAÇÃO DOS SÓCIOS

CLÁUSULA 10 – As deliberações sociais serão tomadas em reunião, por maioria de votos, as quais poderão ser convocadas por quaisquer dos Sócios.

Parágrafo Primeiro – As decisões sociais serão tomadas pelos votos dos Sócios representando a maioria do capital social, ressalvadas as hipóteses em que o Código Civil ou o presente Contrato Social exigir quórum maior e/ou específico.

Parágrafo Segundo – A alteração do presente Contrato Social, fusão, incorporação, dissolução e cessação do estado de liquidação exigirão o voto dos Sócios representando, no mínimo, ¾ (três quartos) do capital social.

Parágrafo Terceiro – Todas as decisões sociais serão aceitas e respeitadas por todos os Sócios, sem qualquer óbice ou limitação, ainda que ausentes ou dissidentes.

CLÁUSULA 11 – Dentro de 4 (quatro) meses a contar da data de encerramento do exercício social, os Sócios reunir-se-ão em Reunião Ordinária a fim de:

(a) tomar as contas dos Administradores, examinar, discutir e deliberar sobre o balanço patrimonial correspondente ao exercício social encerrado, com exoneração de responsabilidade dos Administradores da Sociedade, na hipótese de aprovação, sem ressalva, dos documentos;

(b) deliberar sobre a destinação do resultado do exercício social encerrado; e

(c) designar, se necessário, os Administradores, fixando-lhes a respectiva remuneração.

Parágrafo Primeiro – Cada quota dará a seu titular o direito a 1 (um) voto nas decisões sócias.

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo ARPENSP
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0813733
6 AGO. 20
ANTONIO FRANCISCO
Escreventes Autorizados

JUCESP
19 .2 20

Parágrafo Segundo – As atas de reuniões dos Sócios serão lavradas em livro próprio, assinadas pelos presentes e levada ao registro no prazo de até 20 (vinte) dias de sua realização.

Parágrafo Terceiro – Os Sócios poderão fazer-se representar nas reuniões por outros Sócios ou por procuradores devidamente autorizados por procuração ou por carta, telegrama, e-mail ou fac-símile que indique tal representação.

DO EXERCÍCIO SOCIAL

CLÁUSULA 12 – O exercício social encerrar-se-á em 31 de dezembro de cada ano, data em que será levantado o balanço geral. A Sociedade deverá preparar e submeter aos Sócios balanços semestrais ou em períodos menores, podendo, com base nesses balanços:

(a) declarar e distribuir os lucros apurados, lucros acumulados ou reservas de lucros existentes;

(b) manter os referidos lucros apurados em conta de lucros em suspenso; ou

(c) destiná-los ao aumento de capital.

Parágrafo Único – Os lucros serão distribuídos proporcionalmente às respectivas participações, permitida, no entanto, a distribuição desproporcional por decisão dos Sócios.

DA CESSÃO DE QUOTAS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

CLÁUSULA 13 – Exceto em caso de doação, a alienação de quotas da Sociedade somente será feita obedecendo aos seguintes critérios:

(a) prioridade para aquisição pela própria Sociedade; e

(b) aquisição por demais Sócios da Sociedade.

Parágrafo Primeiro – É vedado qualquer tipo de alienação a terceiros a qualquer tempo, sob pena de ser considerada nula, aplicando-se as regras previstas nos parágrafos a seguir, priorizando-se sempre o *intuitu personae*.

Parágrafo Segundo – O Sócio que desejar alienar suas quotas compromete-se a respeitar o direito de preferência nos termos acima previstos, de forma a resguardar a Sociedade e os demais Sócios, em igualdade de condições com o adquirente. A

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0813734

JUCESP
19 42 21

preferência incidirá em qualquer forma de sucessão, cessão, transferência, alienação ou oneração direta ou indireta das quotas e os direitos a elas inerentes, bem como subscrição de novas quotas.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de qualquer Sócio desejar praticar qualquer forma de alienação de parte ou totalidade de sua participação societária na Sociedade e/ou os direitos que detém em função da referida participação, deverá notificar, por escrito, os demais Sócios ("Notificação de Oferta") especificando: (a) a quantidade de quotas ofertadas, além do percentual do capital social da Sociedade que elas representam e (b) os termos, o preço e as demais condições de pagamento.

Parágrafo Quarto – Os Sócios terão o prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Notificação de Oferta, para manifestarem-se, por escrito, especificando a parcela da participação que pretendem adquirir.

Parágrafo Quinto – As quotas sobre as quais não for exercido o direito de compra deverão ser ofertadas novamente aos demais Sócios, mediante a citada Notificação de Oferta, tendo os Sócios mais 30 (trinta) dias, a contar de seu recebimento, para se manifestarem.

Parágrafo Sexto – Caso algum Sócio confirme sua intenção de adquirir as quotas ofertadas, o aceitante terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da aceitação, para exercer o seu direito de preferência, efetuando o pagamento do preço ou de parcela deste de acordo com o que estiver estipulado na Notificação de Oferta. Nesta ocasião, serão transferidas ao Sócio aceitante as quotas que tiver adquirido ou será repetido o processo em relação à Sociedade.

Parágrafo Sétimo – Fica desde já estabelecido que a falta de manifestação a respeito da Notificação de Oferta, dentro do prazo estabelecido, presume, para todos os efeitos, renúncia irrevogável e irretratável ao exercício do direito de preferência, ficando caracterizada a falta de interesse na aquisição das quotas. Caso seja verificada esta hipótese, deverá ser operada a apuração dos haveres do Sócio ofertante, na qualidade de Sócio dissidente, aplicando-se as regras previstas na Cláusula 14 e parágrafos deste Contrato Social.

Parágrafo Oitavo – O valor das quotas, na negociação entre o Sócio alienante e os demais Sócios ou a Sociedade, será o valor econômico apurado em avaliação feita por empresa especializada.

Parágrafo Nono – Para os fins do Parágrafo Oitavo desta Cláusula 13, será contratada 01 (uma) entre 03 (três) empresas com expertise comprovada, de comum acordo entre os Sócios, para apurar o valor da participação do Sócio dissidente.

Parágrafo Décimo – Será nula de pleno direito, não produzindo qualquer efeito válido, a oferta ou a alienação de participações societárias que não atendam ao disposto nos parágrafos acima.

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0813735

JUCESP

19 +2 20

12

DA SUCESSÃO E DA APURAÇÃO DE HAVERES

CLÁUSULA 14 – O falecimento, ausência, retirada, exclusão ou incapacidade de qualquer dos Sócios não dissolverá a Sociedade, prosseguindo esta com os demais Sócios. Ocorrendo qualquer das situações aqui previstas com quaisquer Sócios ou sub-rogação forçada nos direitos às quotas, somente serão admitidos ao convívio social, sucessores, sociedades coligadas ou controladas diretas, sendo expressamente proibida a admissão de cônjuges, companheiros, ex-cônjuges, ex-companheiros, novos controladores, síndicos, liquidantes ou qualquer terceiro, seja pessoa natural ou jurídica.

Parágrafo Primeiro – Somente serão admitidos ao convívio social novos sócios ou novos controladores dos Sócios, quando pessoa jurídica, caso os Sócios representando ¾ (três quartos) do capital social, em Reunião de Sócios, os aceitem. Entretanto, estes, quando excluídos ou impedidos de ingressar no quadro societário, farão jus aos pagamentos de seus haveres, sendo utilizado como parâmetro o valor do Patrimônio Líquido constante do último Balanço Geral. Para apuração dos haveres e dos pagamentos, deverão ser observados os termos do Parágrafo Segundo e Parágrafo Terceiro desta Cláusula 14.

Parágrafo Segundo – Na hipótese de ocorrência do acima disposto, ou seja, ocorrendo falecimento, impedimento ou incapacidade de quaisquer Sócios, ou sub-rogação forçada nos direitos às quotas, incorrendo nas regras onde há vedação expressa na admissão dos mesmos, serão estes excluídos da Sociedade mediante alteração contratual, tendo seus direitos e haveres apurados com base no Parágrafo Novo da Cláusula 13, os quais serão pagos no prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) meses, em parcelas iguais, mensais e sucessivas, vencendo-se a primeira 60 (sessenta) dias após o evento e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes.

Parágrafo Terceiro – O prazo mencionado acima poderá ser reduzido desde que a situação financeira da Sociedade assim comporte, verificando-se a disponibilidade de caixa e, ainda, mediante determinação de Sócios representando 75% (setenta e cinco por cento) do capital social.

DA RESOLUÇÃO DA SOCIEDADE EM RELAÇÃO A UM SÓCIO

CLÁUSULA 15 – Na vigência deste Contrato, ocorrendo impedimento ou incapacidade de quaisquer dos Sócios que comprometa o desenvolvimento da Sociedade, será este excluído da Sociedade mediante a alteração contratual, sendo seus direitos e haveres pagos na forma descrita na cláusula anterior.

26 AGO. 2022

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo ARPEN SP
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0813736
CAÇÃO R$ 4,30

CLÁUSULA 16– Será expressamente admitida exclusão de um Sócio, por justa causa, na hipótese de prática de atos contrários aos interesses da Sociedade ou por violação de cláusulas contratuais, sem prejuízo das demais formas de exclusão previstas na legislação específica, por deliberação dos Sócios representando a maioria do capital social.

Parágrafo Primeiro – Caberá à reunião de Sócios, especialmente convocada para este fim, deliberar sobre a caracterização da justa causa, fixando as condutas e/ou atos de inegável gravidade e periculosidade, os quais colocam em risco a continuidade da Sociedade e a consecução dos seus objetivos sociais.

Parágrafo Segundo — Será dado ao Sócio acusado ciência da data, horário e local da reunião que deliberará pela sua exclusão, conferindo-lhe o direito de defesa e contraditório.

Parágrafo Terceiro — Os haveres do Sócio excluído serão apurados e pagos na forma do Parágrafo Nono da Cláusula 13 acima, ressalvando-se o direito de retenção dos haveres para garantia de atos imputáveis ao excluído.

DO DIREITO DE ALIENAÇÃO CONJUNTA DE PARTICIPAÇÕES

(TAG ALONG RIGHT)

CLÁUSULA 17 – Na hipótese de 1 (um) ou mais Sócios receberem proposta de terceiro que desejar adquirir o controle da Sociedade, deverá fazê-lo sob condição suspensiva, para que possa previamente enviar, ao outro Sócio, notificação informando a quantidade de quotas que serão objeto da alienação e contendo todas as demais informações necessárias para dar início a este procedimento na forma do aqui disposto, indicando expressamente que se trata do exercício do direito de venda conjunta. A notificação estabelecerá um prazo de 30 (trinta) dias, após o seu recebimento, para que o outro Sócio possa manifestar o desejo de incluir na oferta suas quotas, total ou parcialmente, e de submetê-las ao procedimento de venda conjunta previsto nesta cláusula, em conjunto com o Sócio alienante.

Parágrafo Único – Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias de que trata o caput desta Cláusula 17, sem que o outro Sócio manifeste sua intenção de incluir suas quotas no procedimento de venda conjunta, o Sócio alienante ficará livre para prosseguir com a alienação, observando o direito de preferência previsto neste Contrato.

CLÁUSULA 18 – A cessão, transferência ou alienação das quotas em violação ou com infração ao direito de venda conjunta, prevista na Cláusula 17 acima, será considerada nula e inválida, não produzindo qualquer efeito perante a Sociedade, Sócios ou terceiros.

26 AGO. 2022
Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0813737
Selos Autenticados
AUTENTICAÇÃO R$ 4,30

ARBITRAGEM

CLÁUSULA 19 – Todas e quaisquer controvérsias oriundas do presente Contrato deverão ser resolvidas através do processo de arbitragem a ser conduzido por árbitros que componham o quadro e na forma regulamentada pela Câmara de Arbitragem Brasil-Canadá – CCBC, obrigando-se os Sócios e a Sociedade por esta forma de solução independentemente de qualquer outra, por mais específica e privilegiada que seja, obrigando-se pela assinatura do compromisso arbitral na forma que vier a constar do regulamento do órgão arbitral acima mencionado.

Parágrafo Único – Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo, do Estado de São Paulo, para a execução da decisão arbitral, se porventura houver necessidade, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilégio que seja.

DO FORO

CLÁUSULA 20 – Para todos as questões oriundas deste Contrato Social, que não puderem ser solucionadas pela arbitragem, fica desde já eleito o foro da Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com execução de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam a presente alteração em 3 (três) vias de igual teor e forma na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo.

WALTER PENNINCK CAETANO

DOUGLAS RODRIGUES CAETANO

FABIAN RODRIGUES CAETANO

Testemunhas:

Nome: Luiz Augusto Alves
RG: RG: 39.286.589-0 SSP/SP
CPF: CPF: 455.251.238-27

Nome: Rafael Gomes Venture
RG: RG: 28.234.192-4 SSP/SP
CPF: CPF: 320.763.518-09

(Esta folha de assinaturas faz parte integrante da 1º Alteração do Contrato Social da CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.)

Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo – ARPEN SP
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0813744
Selos e Valores Emolumentos Autorizados
PREÇO POR AUTENTICAÇÃO R$ 4,30

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00641
Proc. CMB

conam

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

A empresa **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, CNPJ nº 51.235.448/0001-25, com sede a Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, 7º Andar, Bairro Consolação, CEP 01303-050, na Capital do Estado de São Paulo, por intermédio do seu representante legal o Sr. **WALTER PENNINCK CAETANO**, portador do RG nº 4.577.590-4 e do CPF nº 055.052.758-34, vem:

DECLARAR, sob as penas das Leis Federais nºs: 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes da licitação em referência, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, cumprimos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação e participação no mesmo.

DECLARAR, para fins de participação da licitação em referência, promovido pela Prefeitura Municipal de Bebedouro, declaro sob as penas das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93 e ulteriores alterações, a inexistência de fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, e que a mesma não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em nenhuma esfera e não está suspensa para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Bebedouro e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente

São Paulo, 18 de novembro de 2022.

34º C. Cesar

51.235.448/0001-25

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
WALTER PENNINCK CAETANO
DIRETOR
RG nº 4.577.590-4
CPF nº 055.052.758-34

CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º And.
Consolação - CEP 01303-050
SÃO PAULO - SP

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00642
Proc. CNIL

CONAM
consultoria em administra
R. MARQUÊS DE PARANAGUÁ, 348 -
TEL.: (11) 3218-1400 - FAX: (11) 3218-1403
E-MAIL: conam@cona

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBED
PREGÃO PRESENCIAL: 051/2022
LICITANTE: CONAM CONSULTORIA
MUNICIPAL LTDA - CNPJ 51.235.448/
ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE F

Prefeitura Municipal Bebedouro
Folha nº 00643
Proc. Civil

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

PROPOSTA COMERCIAL

51.235.448/0001-25
CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º And. Consolação - CEP 01303-050
SÃO PAULO - SP

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00644
Proc. Civil

conam

PROPOSTA COMERCIAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

Prezados Senhores,

A empresa **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, CNPJ nº 51.235.448/0001-25, IE nº 128.581.240.119, com sede a Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, 7º Andar, Bairro Consolação, CEP 01303-050, na Capital do Estado de São Paulo, telefone: 11.3218.1400, fax: 11.3218.1401, e-mail conam@conam.com.br, por intermédio do seu representante legal o Sr. **WALTER PENNINCK CAETANO**, portador do RG nº 4.577.590-4 e do CPF nº 055.052.758-34, vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico,** de acordo com as exigências do presente edital, incluindo o atendimento da íntegra do Termo de Referência – Anexo VIII.

PROPOSTA DE PREÇOS:
PELA EXECUÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS DESCRITOS ABAIXO:

LOTE ÚNICO					
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)	VALOR MENSAL R$	VALOR TOTAL R$
1	*SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO*				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00645
Proc. Elet.

1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	40.000,00	480.000,00
2	**PREFEITURA MUNICIPAL**				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	140.520,00	1.686.240,00
3	**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB**				
3.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
3.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	23.200,00	278.400,00
4	**SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB**				
4.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
4.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	14.600,00	175.200,00
5	**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB**				
5.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
5.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	8.250,00	99.000,00
6	**CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**				
6.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
6.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	16.350,00	196.200,00

VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO:	**(R$) 2.915.040,00**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

LOTE ÚNICO					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)**	**VALOR UNITÁRIO MENSAL**	**VALOR TOTAL**
PREFEITURA MUNICIPAL (SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, que deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo).					
01	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
02	12	mês	Licenciamento e Uso do **Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira – SIAFIC para o Município de Bebedouro -** (conforme especificação técnica).	40.000,00	480.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL					
03	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
04	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00646
Proc. Civil

05	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00
06	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00
07	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de outras Receitas Municipais (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00
08	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa (conforme especificação técnica).	7.000,00	84.000,00
09	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas (conforme especificação técnica).	2.600,00	31.200,00
10	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica (conforme especificação técnica).	20.400,00	244.800,00
11	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados (conforme especificação técnica).	10.500,00	126.000,00
12	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00
13	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial (conforme especificação técnica).	5.200,00	62.400,00
14	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo (conforme especificação técnica).	5.200,00	62.400,00
15	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico (conforme especificação técnica).	17.400,00	208.800,00
16	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de RH (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00
17	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores (conforme especificação técnica).	2.400,00	28.800,00
18	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Transparência (conforme especificação técnica).	7.800,00	93.600,00
19	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal do Cidadão (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00
20	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence (conforme especificação técnica).	13.000,00	156.000,00
21			excluido		
22	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria (conforme especificação técnica).	7.800,00	93.600,00
23	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Empresa Fácil (conforme especificação técnica).	20.000,00	240.000,00
24	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem (conforme especificação técnica).	1.900,00	22.800,00
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB					
25	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
26	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).	2.400,00	28.800,00
27	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	1.200,00	14.400,00
28	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	2.400,00	28.800,00
29	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).	2.400,00	28.800,00
30	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	6.000,00	72.000,00

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Prefª Munic. Bebedouro
Folha nº 00647
Proc. Lic.

31	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	1.600,00	19.200,00
32	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	3.600,00	43.200,00
33	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence. (conforme especificação técnica).	3.600,00	43.200,00
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB					
34	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
35	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	4.000,00	48.000,00
36	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	2.400,00	28.800,00
37	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	1.600,00	19.200,00
38	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	2.600,00	31.200,00
39	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	4.000,00	48.000,00
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB					
40	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
41	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).	1.200,00	14.400,00
42	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	600,00	7.200,00
43	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	1.600,00	19.200,00
44	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	2.400,00	28.800,00
45	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	850,00	10.200,00
46	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	1.600,00	19.200,00
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO					
47	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
48	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas. (conforme especificação técnica).	1.000,00	12.000,00
49	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).	1.100,00	13.200,00
50	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	700,00	8.400,00
51	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	1.500,00	18.000,00
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).	1.800,00	21.600,00
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	2.400,00	28.800,00
53	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	750,00	9.000,00
54	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores. (conforme especificação técnica).	1.000,00	12.000,00

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

55	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	1.500,00	18.000,00
56	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria. (conforme especificação técnica).	3.600,00	43.200,00
57	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem. (conforme especificação técnica).	1.000,00	12.000,00

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: R$ 2.915.040,00 (DOIS MILHÕES, NOVECENTOS E QUINZE MIL E QUARENTA REAIS)

Prazo de vigência para prestação dos serviços, em cada contrato, será de 15 (quinze) meses, caso a CONTRATADA não seja a atual prestadora de serviços. No entanto, caso CONTRATADA seja a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, compreendendo desta forma, no prazo de vigência para prestação dos serviços de 12 (doze) meses;

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação.

OBSERVAÇÕES: No preço acima indicado, já deverão encontrar-se incluídos os custos com a implantação (conversão de dados históricos e atuais, instalação, treinamento de usuários), bem como a manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico, encargos sociais e trabalhistas, enfim tudo às expensas desta Proponente.

São Paulo, 18 de novembro de 2022

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
WALTER PENNINCK CAETANO
DIRETOR
RG nº 4.577.590-4 - CPF nº 055.052.758-34

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Prot. Munic. Bebedouro
Folha nº 00649
Proc. Civil

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

A **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, inscrita no CNPJ: sob o nº 51.235.448/0001-25, por intermédio de seu representante legal, **SR. WALTER PENNINCK CAETANO**, portador do RG nº 4.577.590-4 e do CPF nº 055.052.758-34, **APRESENTA** sua Ficha Cadastral:

CONAM - Consultoria em Administração Municipal Ltda
Rua Marquês de Paranaguá, Nº 348, 7º Andar, Consolação, São Paulo/SP, CEP: 01303-050,
FONE: 011-32181400, FAX: 011-3218.1401,
Endereço eletrônico conam@conam.com.br,
Inscrita no CNPJ: sob o nº 51.235.448/0001-25, Inscrição Municipal nº 8.475.029-4, e Inscrição Estadual 128.581.240.119

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO (nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica).
Nome: WALTER PENNINCK CAETANO, Casado, Economista - Cargo: Sócio / Diretor
CPF: 51.235.448/0001-25 **RG:** 4.577.590-4 - **Data de Nascimento:** 24/03/1944
Endereço residencial completo: Rua Caçununga, 2, Vila Nova conceição, Cep 04508-060 - São Paulo - SP
E-mail institucional walter@conam.com.br - E-mail pessoal: walter@conam.com.br
Telefone(s): 11.3218.1400

DADOS BANCÁRIOS: NOME DO BANCO: Banco Santander - **Nº. DA AGÊNCIA:** 0250 - **Nº. DA CONTA CORRENTE:** 13-000281-4

São Paulo, 18 de novembro de 2022

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
WALTER PENNINCK CAETANO
DIRETOR
RG nº 4.577.590-4 - CPF nº 055.052.758-34

51.235.448/0001-25
CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º Andar
Consolação - CEP 01303-050
São Paulo - SP

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00650
Proc.CML

CONAM
consultoria em administra
R. MARQUÊS DE PARANAGUÁ, 348 - 7
TEL.: (11) 3218-1400 - FAX: (11) 3218-1403
E-MAIL: conam@cona

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
PREGÃO PRESENCIAL: 051/2022
LICITANTE: CONAM CONSULTORIA EM AD
MUNICIPAL LTDA - CNPJ 51.235.448/0001-2
ENVELOPE N° 02 - "DOCUMENTAÇÃO PAR
HABILITAÇÃO"

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00651
Proc. Dial.

conam

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

HABILITAÇÃO

51 235 448/0001-25
CONAM - [illegible] EM
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, [illegible] - 7º And.
Consolação - CEP [illegible]
SÃO PAULO - SP

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
51.235.448/0001-25 **MATRIZ**		**21/05/1979**

NOME EMPRESARIAL
CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
69.20-6-01 - Atividades de contabilidade (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *)
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *)
47.61-0-02 - Comércio varejista de jornais e revistas (Dispensada *)
47.61-0-01 - Comércio varejista de livros (Dispensada *)
58.23-9-00 - Edição integrada à impressão de revistas
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação (Dispensada *)
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R MARQUEZ DE PARANAGUA	**348**	**7 AND**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
01.303-905	**CONSOLACAO**	**SAO PAULO**	**SP**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
JHONNY.DENKER@CONAM.COM.BR	**(11) 3218-1400**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**06/11/1999**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

(*) *A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.*

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **11/10/2022** às **13:15:04** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Fls: 00653

Consulta Pública ao Cadastro ICMS

Cadastro de Contribuintes de ICMS - Cadesp

Código de controle da consulta: a99be461-3128-4861-bf25-df214110bda0

Estabelecimento

IE: 128.581.240.119
CNPJ: 51.235.448/0001-25
Nome Empresarial: CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA
Nome Fantasia:
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada

Endereço

Logradouro: RUA MARQUEZ DE PARANAGUA
Nº: 348
Complemento: 7 AND
CEP: 01.303-905
Bairro: CONSOLACAO
Município: SAO PAULO
UF: SP

Informações Complementares

Situação Cadastral: Ativo
Data da Situação Cadastral: 19/02/2020
Ocorrência Fiscal: Ativa
Posto Fiscal: PFC-10 - LAPA
Regime de Apuração: NORMAL - REGIME PERIÓDICO DE APURAÇÃO
Atividades Econômicas: Atividades de contabilidade

Informações NF-e

Data de Credenciamento como emissor de NF-e: 20/02/2020
Indicador de Obrigatoriedade de NF-e: Obrigatoriedade Total
Data de Início da Obrigatoriedade de NF-e: 01/12/2010

Voltar

Observação: Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelos próprios contribuintes cadastrados. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com eles ajustadas.

Versão: 4.16.0

Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo

Prefeitura do Município de São Paulo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Arrecadação e Cobrança

FDC - Ficha de dados cadastrais

Cadastro de Contribuintes Mobiliários-CCM

CNPJ: 51.235.448/0001-25

C.C.M: 8.475.029-4

Prefeitura Municipal
Folha nº 00654
Área Cível

Contribuinte	: CONAM-CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA
Pessoa Jurídica	: Comum
Tipo de unidade	: Produtiva
Endereço	: R MARQUES DE PARANAGUA 00348 7 ANDAR
Bairro	: CONSOLACAO
CEP	: 01303-050
Telefone	: Não Consta
Início de Funcionamento	: 07/06/1979
Data de Inscrição	: 13/06/1979
CCM Centralizador	: Não consta
Tipo de Endereço	: Comercial
Nro. do Contribuinte de IPTU	: 010.025.0595-1
Última Atualização Cadastral	: 21/02/2020
Credenciamento DEC	: 07/05/2016

CNAE			
Código	Descrição	Tipo	Data Início
4761-0/01	Comércio varejista de livros	Secundário	19/02/2020
4761-0/02	Comércio varejista de jornais e revistas	Secundário	19/02/2020
5823-9/00	Edição integrada à impressão de revistas	Secundário	19/02/2020
6204-0/00	Consultoria em tecnologia da informação	Secundário	19/02/2020
6311-9/00	Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet	Secundário	19/02/2020
6920-6/01	Atividades de contabilidade	Principal	19/02/2020
7020-4/00	Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica	Secundário	19/02/2020
8533-3/00	Educação superior - pós-graduação e extensão	Secundário	19/02/2020
8550-3/02	Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares	Secundário	19/02/2020
8599-6/04	Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial	Secundário	19/02/2020
8599-6/99	Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente	Secundário	19/02/2020

Prefeitura do Município de São Paulo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Arrecadação e Cobrança

FDC - Ficha de dados cadastrais

Cadastro de Contribuintes Mobiliários-CCM

CNPJ: 51.235.448/0001-25

C.C.M: 8.475.029-4

Código(s) de tributo(s)				
Código	Data de Início	Tributo	Alíquota do Imposto	Qtd.Anúncios
1899	19/02/2020	ISS	5	
2660	19/02/2020	ISS	2,9	
2684	13/02/2018	ISS	2,9	
2881	19/02/2020	ISS	2,9	
2935	19/02/2020	ISS	2,9	
3158	19/02/2020	ISS	5	
3395	19/02/2020	ISS	5	
3476	19/02/2020	ISS	5	
5690	19/02/2020	ISS	2	
5711	19/02/2020	ISS	2	
30201	19/02/2020	TFE	-	
5762	23/09/2004	ISS	5	
2919	13/02/2018	ISS	2,9	
3115	01/03/2004	ISS	5	
3654	23/09/2004	ISS	5	

Expedida em 21/11/2022 **via Internet** com base na Portaria SF nº 018/2004, de 25 de março de 2004.

A Ficha de Dados Cadastrais (FDC) tem os mesmos efeitos da Declaração Cadastral, informando a condição cadastral mobiliária do contribuinte perante a municipalidade (ativo ou cancelado), além de outros dados cadastrados no órgão fiscal emissor do presente documento, sendo válida por 3 meses a contar da data de emissão.

Código para verificação de autenticidade: **Bb92FdZr**
Data de validade**: 21/02/2023**

Pref. Municipal de Cidade
Folha nº 00656
Proc. SAL

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA
CNPJ: 51.235.448/0001-25

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:22:49 do dia 24/06/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 21/12/2022.
Código de controle da certidão: **E7E9.1831.F78C.AFE1**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários
da
Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 51.235.448

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº	41059332	Folha 1 de 1
Data e hora da emissão	16/11/2022 15:27:19	(hora de Brasília)
Validade	30 (TRINTA) dias, contados da emissão.	

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio **http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br**

Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

Fls: 00658

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ: 51.235.448/0001-25

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº	22090304645-63
Data e hora da emissão	13/09/2022 18:28:31
Validade	6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio **www.pfe.fazenda.sp.gov.br**

Prot. Munic. Sobrecarta
Folha nº 00659
Proc. Conc.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
FAZENDA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários

Certidão Número: 0540824 - 2022

CPF/CNPJ Raiz: 51.235.448/
Contribuinte: CONAM-CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA

Liberação: 20/06/2022
Validade: 17/12/2022

Tributos Abrangidos:
Imposto Sobre Serviços - ISS
Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento
Taxa de Fiscalização de Anúncio - TFA
Taxa de Fiscalização de Estabelecimento - TFE
Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - TRSS (incidência a partir de Jan/2011)
Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI

Unidades Tributárias:

CCM 8.475.029-4- Inicio atv :07/06/1979 (R MARQUES DE PARANAGUA, 00348 - CEP: 01303-050)

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apuradas ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período contido neste documento, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, junto à Procuradoria Geral do Município é certificado que a Situação Fiscal do Contribuinte supra, referente aos créditos tributários inscritos e não inscritos na Dívida Ativa abrangidos por esta certidão, até a presente data é: **REGULAR. CERTIFICAMOS QUE CONSTAM AUTOS DE INFRAÇÃO 67526160 , 67526527 , 67526543 E 67526551 , INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA QUE NÃO CONSTITUEM ÓBICE PARA A EXPEDIÇÃO DA CPD-EN, CONFORME MANIFESTAÇÃO PGM/FISC/AJ (SEI INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA QUE NÃO CONSTITUEM ÓBICE PARA A EXPEDIÇÃO DA CPD-EN, CONFORME MANIFESTAÇÃO PGM/FISC/AJ (SEI 6017.2021/0014565-3).**

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/.
Qualquer rasura invalidará este documento.

SITUAÇÃO REGULAR

Certidão expedida com base na Portaria Conjunta SF/PGM nº 4, de 12 de abril de 2017, Instrução Normativa SF/SUREM nº 3, de 6 de abril de 2015, Decreto 50.691, de 29 de junho de 2009, Decreto 51.714, de 13 de agosto de 2010; Portaria SF nº 268, de 11 de outubro de 2019 e Portaria SF nº 182, de 04 de agosto de 2021.

Certidão emitida às 16:18:03 horas do dia 20/06/2022 (hora e data de Brasília).

Código de Autenticidade: 9A421DC1

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf

Voltar | Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 51.235.448/0001-25
Razão Social: CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
Endereço: R MARQUES DE PARANAGUA 348 7 ANDAR / CONSOLACAO / SAO PAULO / SP / 01303-050

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 30/10/2022 a 28/11/2022

Certificação Número: 2022103001243371372407

Informação obtida em 03/11/2022 11:39:18

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 51.235.448/0001-25
Certidão nº: 33278911/2022
Expedição: 03/10/2022, às 15:14:45
Validade: 01/04/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **51.235.448/0001-25, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 852896 **FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 02/10/2022, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: **********

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA, CNPJ: 51.235.448/0001-25, conforme indicação constante do pedido de certidão.**********

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 3 de outubro de 2022.

PEDIDO Nº: 0060824753

ASSINATURA TJSP SAJ DIGITAL

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

Versão: 9.0.1

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	51.235.448/0001-25	

NOME EMPRESARIAL
CONAM CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário	01/01/2021 a 31/12/2021
NATUREZA DO LIVRO	NÚMERO DO LIVRO
L RIO	60

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
A2.1C.B1.29.DF.37.AE.A1.1D.31.94.AA.04.49.83.6C.E9.B8.C0.18

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	51235448000125	CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA: 51235448000125	121190630195686194 5	22/06/2021 a 22/06/2022	Sim
Contabilista	04396456891	JOAO ROBERTO DI DOMENICO: 04396456891	581496317560154551 4	26/05/2021 a 25/05/2024	Não

NÚMERO DO RECIBO:

A2.1C.B1.29.DF.37.AE.A1.1D.31.94.
AA.04.49.83.6C.E9.B8.C0.18-0

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 29/04/2022 às 17:35:12

2D.0C.0F.25.FC.57.8D.FA
8A.8D.7F.0C.EB.FC.C7.28

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

MARCOS VINICIUS DOS SANTOS SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia, A qual confere com o original. Do que dou fé.

34º 26 AGO. 2021

RICARDO RUSSO DE OLIVEIRA
ÉDERSON MARQUES CARDOZO
MARCOS VINICIUS DOS SANTOS SILVA

Escreventes Autorizados
PREÇO POR AUTENTICAÇÃO

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo ARPEN SP
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0814116

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: CONAM CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 51.235.448/0001-25

Número de Ordem do Livro: 60

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	CONAM CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA
NIRE	
CNPJ	51.235.448/0001-25
Número de Ordem	60
Natureza do Livro	DIARIO
Município	SAO PAULO
Data do arquivamento dos atos constitutivos	07/05/1979
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2021
Quantidade total de linhas do arquivo digital	38695

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	CONAM CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA
Natureza do Livro	DIARIO
Número de ordem	60
Quantidade total de linhas do arquivo digital	38695
Data de inicio	01/01/2021
Data de término	31/12/2021

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta data, a qual confere com o original. Do que dou fé.

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo ARPEN SP
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0814117

34º 26 AGO. 2022 34º

RICARDO RUSSO DE OLIVEIRA
ÉDERSON MARQUES CARDOZO DOS SANTOS
MARCOS VINICIUS DOS SANTOS SILVA
Escreventes Autorizados
PREÇO POR AUTENTICAÇÃO R$ 4,30

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número A2.1C.B1.29.DF.37.AE.A1.1D.31.94.AA.04.49.83.6C.E9.B8.C0.18-0, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

BALANÇO PATRIMONIAL

ATIVO	2020	2021
CIRCULANTE	**12.868.929,90**	**14.972.517,09**
Caixa	3.881,45	534,72
Bancos-c/movimento	65.361,43	65.361,43
Aplicacoes Financeiras	12.324.392,49	14.105.603,40
Clientes a Receber	220.301,79	557.833,72
Outros creditos	171.897,86	165.974,18
IR s/servicos a recuperar	60.544,10	57.638,42
Outros impostos a recuperar	22.550,78	19.571,22
REALIZAVEL A LONGO PRAZO	**1.067.724,18**	**740.698,54**
Depositos Compulsorios	731.806,44	740.698,54
Devedores Diversos	335.917,74	0,00
PERMANENTE	**9.437.361,57**	**10.429.559,99**
Imobilizacoes Financeiras	1.138.337,00	1.000,00
Imobilizacoes Tecnicas	8.512.801,75	10.642.337,17
(-)Depreciacoes Acumuladas	-213.777,18	-213.777,19
TOTAL DO ATIVO ...	**23.374.015,65**	**26.142.775,62**

PASSIVO	2020	2021
CIRCULANTE	**2.545.402,01**	**3.405.002,94**
Contas a Pagar	91.801,06	91.801,06
Salarios a Pagar	0,00	0,00
Inss a Pagar	324.853,37	380.429,46
Irrf a Pagar	141.009,44	299.139,98
IRPJ-Lucro Presumido a Pagar	777.365,88	908.422,75
CSLL a Pagar	353.144,90	420.485,96
CC Socios	0,00	0,00
Receitas Antecipadas	10.445,24	5.539,45
Outras Obrigacoes	846.782,12	1.299.184,28
EXIGIVEL A LONGO PRAZO	**0,00**	**0,00**
Outras Exigibilidades	0,00	0,00
PATRIMONIO LIQUIDO	**20.828.613,64**	**22.737.772,68**
Capital Social	1.000.000,00	1.000.000,00
Capital Social - SCP	1.000,00	1.000,00
Reservas de Capital	0,00	0,00
Lucros Acumulados	19.827.613,64	21.736.772,68
TOTAL DO PASSIVO ...	**23.374.015,65**	**26.142.775,62**

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia,
A qual confere com o original. Do que dou fé.
34º 26 AGO. 2022 34º
RICARDO RUSSO DE OLIVEIRA
ÉDERSON MARQUES CARDOZO DOS SANTOS
Colégio Notarial do Brasil
POR AUTENTICAÇÃO
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0814118

DOUGLAS RODRIGUES CAETANO
Socio-Diretor CPF 175.853.458-36

JOAO ROBERTO DI DOMENICO
Contador CRC 1SP071283/O-8

NOTAS EXPLICATIVAS REFERENTE AO BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2021

1 - ESCRITURAÇAO CONTABIL - RESOLUÇAO CFC N. 1.330 - ITG 2.000

A Entidade mantem um sistema de escrituração uniforme dos seus atos e fatos administrativos por meio de processo eletrônico de dados.
O registro contábil contém o número de identificação do lançamento relacionado ao respectivo documento de origem externa ou interna ou, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem fatos e a pratica de atos administrativos.
As demonstrações contábeis, incluindo as notas explicativas, elaboradas por disposições legais e estatutárias, serão transcritas no DIARIO da entidade e, posteriormente registrados no Cartório de Pessoas Jurídicas.
A documentação contábil da Entidade é composta por todos os documentos, livros, papéis, registros e outras peças, que apoiem ou compõem a escrituração contábil.
A documentação contábil é hábil, revestida das características intrínsecas ou extrínsecas essenciais, definidas na legislação, na técnica contábil ou aceitas pelos usos e costumes, mantendo a Entidade os documentos contábeis, em boa ordem.

2 - PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTABEIS ADOTADAS

CAIXAS e EQUIVALENTES DE CAIXA

Conforme determina a Resolução CFC n. 1.296/10 (NBC - TG 03) Demonstração do Fluxo de Caixa e Resolução do CFC n. 1.376/11 (NBC TG 26), os valores contabilizados neste sub-grupo representam moeda em Caixa e Depósitos à vista em conta bancaria, bem como os recursos que possuem as mesmas características de liquidez de caixa e disponibilidade imediata ou até 90(noventa) dias e que estão sujeitos a insignificantes riscos de mudança de valor.

APLICAÇOES DE LIQUIDEZ IMEDIATA

As aplicações financeiras estão demonstradas pelos valores originais aplicados, acrescidos dos rendimentos proporcionais até o encerramento do Balanço Patrimonial.

IMOBILIZADO

Os ativos imobilizados são registrados pelo custo de aquisição ou construção, deduzido da depreciação calculada pelo método linear, com base nas taxas permitidas e levando em consideração a vida útil e utilização dos bens.

PRAZOS

Os ativos realizáveis e os passivos exigíveis até o encerramento do exercício seguinte são classificados como Circulantes.

DESPESAS E RECEITAS

As despesas e as receitas estão apropriadas obedecendo ao regime de Caixa.

APURAÇÃO DO RESULTADO

O resultado foi apurado segundo o regime de Caixa, e tributado pelo Lucro Presumido.

DOUGLAS RODRIGUES CAETANO **JOAO ROBERTO DI DOMENICO**

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia, com o original. Do que dou fé.
34º 26 AGO. 2022 34º
RICARDO RUSSO DE OLIVEIRA

D.R.E. – DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO

Socio-Diretor CPF 175.853.458-36

Contador CRC 1SP071283/O-8

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída desta
A qual confere com o original. Dá-se fé.
34º 26 AGO. 2022
RICARDO RUSSO DE OLIVEIRA
ÉDERSON MARQUES CARDOZO DOS SANTOS
MARCOS VINICIUS DOS SANTOS SILVA
Escreventes Autorizados
PREÇO POR AUTENTICAÇÃO R$ 4,30
Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0814121

D.M.P.L. – DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

DESCRIÇAO	CAPITAL SOCIAL	RESERVAS	LUCROS ACUM	TOTAL
Saldo em 31/12/2020	**1.000.000,00**	0,00	**19.827.613,64**	20.827.613,64
Lucro Liq no Periodo	**0**	0,00	**5.401.159,04**	**5.401.159,04**
Lucros Dist no Periodo	**0**	0,00	**-3.492.000,00**	**-3.492.000,00**
Capital Social - SCP	**1.000**	0,00	**0,00**	1.000,00
Saldo em 31/12/2021	**1.001.000,00**	0,00	**21.736.772,68**	**22.737.772,68**

DOUGLAS RODRIGUES CAETANO
Socio-Diretor CPF 175.853.458-36

JOAO ROBERTO DI DOMENICO
Contador CRC 1SP071283/O-8

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia,
A qual confere com o original. Do que dou fé.
34º 26 AGO. 2022 34º
RICARDO RUSSO DE OLIVEIRA
ÉDERSON MARQUES CARD
MARCOS VINICIUS DOS
Escreventes Autorizados
PREÇO POR AUTENTICAÇÃO R$ 4,
Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0814122

D.O.A.R. – DEMONSTRAÇÃO DAS ORIGENS E APLICAÇÕES DE RECURSOS

DESCRIÇAO	2.020	2.021
ORIGENS DE RECURSOS	**7.386.228,95**	**5.728.184,68**
Lucro Liquido do Exercicio	6.586.228,95	5.401.159,04
Diminuição Realizavel a Longo Prazo	0,00	327.025,64
Diminuição do Ativo Permanente	0,00	0,00
Aumento de Capital Social	800.000,00	0,00
APLICAÇOES DE RECURSOS	**7.348.936,38**	**4.484.198,42**
Aumento do Realizavel Longo Prazo	347.227,08	0,00
Aumento do Ativo Permanente	3.116.449,78	992.198,42
Lucros Distribuidos no Exercicio	3.885.259,52	3.492.000,00
AUMENTO DO CAPITAL CIRCULANTE	**37.292,57**	**1.243.986,26**
Ativo Circulante no Inicio Ex	12.325.648,43	12.868.929,90
Ativo Circulante no Final Ex	12.868.929,90	14.972.517,09
VARIAÇÃO	**543.281,47**	**2.103.587,19**
Passivo Circulante no Inicio Ex	2.039.413,11	2.545.402,01
Passivo Circulante no Final Ex	2.545.402,01	3.405.002,94
VARIAÇÃO	-505.988,90	-859.600,93
AUMENTO DO CAPITAL CIRCULANTE	**37.292,57**	**1.243.986,26**

DOUGLAS RODRIGUES CAETANO
Socio-Diretor CPF 175.853.458-36

JOAO ROBERTO DI DOMENICO
Contador CRC 1SP071283/O-8

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia, A qual confere com o original. Do que dou fé.
34º 26 AGO 2022 34º
RICARDO RUSSO DE
ÉDERSON MARQUES C
MARCOS VINICIUS
Escreventes Autorizados
PREÇO POR AUTENTICAÇÃO R$ 4,30
Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0814123

D.L.P.A. – DEMONSTRAÇÃO DE LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS

DESCRIÇAO	2.020	2.021
Saldo Inicial	17.126.573,64	19.827.613,64
Lucro Liquido do Exercicio	6.586.228,95	5.401.159,04
(-) Lucros Distribuidos no Periodo	3.885.259,52	3.492.000,00
Saldo Final	**19.827.613,64**	**21.736.772,68**

DOUGLAS RODRIGUES CAETANO
Socio-Diretor CPF 175.853.458-36

JOAO ROBERTO DI DOMENICO
Contador CRC 1SP071283/O-8

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autêntico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia,
A qual confere com o original. Do que dou fé.
34º 26 AGO 2022
RICARDO RUSSO DE
ÉDERSON MARQUES
MARCOS VINICIUS DOS SANTOS
Escreventes Autorizados
PREÇO POR AUTENTICAÇÃO R$ 4,30
Colégio Notarial do Brasil
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0814124

D.R.A. - DEMONSTRACAO DO RESULTADO ABRANGENTE EM 31/12/2020

DESCRIÇAO	2.020	2.021
Resultado Líquido do Exercício	6.586.228,95	5.401.159,04
Adições ao Resultado	0,00	0,00
Reduções no Resultado	0,00	0,00
Resultado Abrangente do Exercício	6.586.228,95	5.401.159,04

DOUGLAS RODRIGUES CAETANO
Socio-Diretor CPF 175.853.458-36

JOAO ROBERTO DI DOMENICO
Contador CRC 1SP071283/O-8

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia,
A qual confere com o original. Do que dou fé.
34 26 AGO 2022 34º
Escreventes Autorizados
PREÇO POR AUTENTICAÇÃO R$ 2,30
Colégio Notarial do Brasil
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0814125

D.F.C. – DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA

DESCRIÇAO	2.020	2.021
DAS OPERAÇOES	**7.077.027,26**	**5.935.036,96**
Resultado Liquido do Exercicio	6.586.228,95	5.401.159,04
Despesas não Desembolsáveis	0,00	0,00
Variação de Contas a Receber	34.652,63	-337.531,93
Variação de Contas a Pagar	23.328,94	0,00
Variação de Impostos a Recuperar	-12.647,56	5.885,24
Variação de Outros Créditos	-37.195,66	5.923,68
Variação de Obrigações Sociais	33.135,70	55.576,09
Variação de Outras Obrigações	343.063,52	452.402,16
Variação de Obrigações Tributarias	99.860,74	356.528,47
Variação de Receitas Antecipadas	6.600,00	-4.905,79
DE FINANCIAMENTO	**-3.421.177,26**	**-3.156.082,26**
Emprestimos Obtidos	0,00	335.917,74
Aumento de Capital	464.082,26	0,00
Distribuição de Lucros	-3.885.259,52	-3.492.000,00
DE INVESTIMENTOS	**-3.590.022,34**	**-2.782.301,43**
Variação de Depositos Judiciais	-11.309,34	-8.892,10
Aumento do Ativo Permanente	-3.116.449,78	-992.198,42
Aplicações Financeiras	-462.263,22	-1.781.210,91
VARIAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES	**65.827,66**	**-3.346,73**
Saldo Final de Caixa e Bancos	69.242,88	65.896,15
Saldo Inicial de Caixa e Bancos	3.415,22	69.242,88
VARIAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES	**65.827,66**	**-3.346,73**

DOUGLAS RODRIGUES CAETANO
Socio-Diretor CPF 175.853.458-36

JOAO ROBERTO DI DOMENICO
Contador CRC 1SP071283/O-8

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR RUA FREI CANECA, 371 - SPª - CAPITAL ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia, A qual confere com o original. Do que dou fé.

34º 26 AGO. 2022 34º

RICARDO RUSSOT E OLIVEIRA
ÉDERSON MARQUES
MARCOS VINICIUS

Escreventes Autorizados
PREÇO POR AUTENTICAÇÃO R$ 4,50

Colégio Notarial do Brasil
Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0814126

D.V.A. – DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO

	2020	2021
RECEITAS	**47.720.690,91**	**48.961.994,74**
Venda de Produtos e Serviços	47.720.690,91	48.961.994,74
Provisao Para Devedores Duvidosos	0,00	0,00
Receitas Nao Operacionais	0,00	0,00
INSUMOS ADQUIRIDOS DE TERCEIROS	**13.425.277,85**	**14.885.105,03**
Insumos consumidos	2.935.857,03	3.046.906,62
Custo dos Produtos e Serviços	0,00	0,00
Materiais,Energia, Serv Terceiros	10.489.420,82	11.838.198,41
Perdas ou Recuperaçoes de ativos	0,00	0,00
VALOR ADICIONADO BRUTO	**34.295.413,06**	**34.076.889,71**
RETENÇOES	**0,00**	**0,00**
Depreciação e Amortização	0,00	0,00
VALOR ADICIONADO LIQUIDO PRODUZIDO	**34.295.413,06**	**34.076.889,71**
VALOR ADICIONADO RECEBIDO EM TRANSFERENCIA	**440.330,76**	**694.501,87**
Resultado equivalencia patrimonial	0,00	0,00
Receitas Financeiras	440.330,76	694.501,87
VALOR ADICIONADO TOTAL A DISTRIBUIR	**34.735.743,82**	**34.771.391,58**
DISTRIBUIÇAO DO VALOR ADICIONADO	**34.735.743,82**	**34.771.391,58**
Pessoal e encargos	18.798.690,29	19.782.287,67
Impostos, taxas e contribuições	8.709.734,42	9.015.447,58
Juros e Alugueis	641.090,16	572.497,29
Dividendos e Lucros Distribuidos	3.885.259,52	3.492.000,00
Lucros retidos ou prejúizos	2.700.969,43	1.909.159,04

DOUGLAS RODRIGUES CAETANO
Socio-Diretor CPF 175.853.458-36

JOAO ROBERTO DI DOMENICO
Contador CRC 1SP071283/O-8

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia,
À qual confere com o original. Dou que dou fé.
34º 26 AGO 2022 34
RICARDO RUSSO DE CL
ÉDERSON MARQUES CAR
MARCOS VINICIUS DOS SANTOS SILVA
Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0814127
Escreventes Autorizados
PREÇO POR AUTENTICAÇÃO R$ 4,30

NOTAS EXPLICATIVAS REFERENTE AO BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2021

1 - ESCRITURAÇAO CONTABIL - RESOLUÇAO CFC N. 1.330 - ITG 2.000

A Entidade mantem um sistema de escrituração uniforme dos seus atos e fatos administrativos por meio de processo eletrônico de dados.
O registro contábil contém o número de identificação do lançamento relacionado ao respectivo documento de origem externa ou interna ou, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem fatos e a pratica de atos administrativos.
As demonstrações contábeis, incluindo as notas explicativas, elaboradas por disposições legais e estatutárias, serão transcritas no DIARIO da entidade e, posteriormente registrados no Cartório de Pessoas Jurídicas.
A documentação contábil da Entidade é composta por todos os documentos, livros, papéis, registros e outras peças, que apoiem ou compõem a escrituração contábil.
A documentação contábil é hábil, revestida das características intrínsecas ou extrínsecas essenciais, definidas na legislação, na técnica contábil ou aceitas pelos usos e costumes, mantendo a Entidade os documentos contábeis, em boa ordem.

2 - PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTABEIS ADOTADAS

CAIXAS e EQUIVALENTES DE CAIXA

Conforme determina a Resolução CFC n. 1.296/10 (NBC - TG 03) Demonstração do Fluxo de Caixa e Resolução do CFC n. 1.376/11 (NBC TG 26), os valores contabilizados neste sub-grupo representam moeda em Caixa e Depósitos à vista em conta bancaria, bem como os recursos que possuem as mesmas características de liquidez de caixa e disponibilidade imediata ou até 90(noventa) dias e que estão sujeitos a insignificantes riscos de mudança de valor.

APLICAÇOES DE LIQUIDEZ IMEDIATA

As aplicações financeiras estão demonstradas pelos valores originais aplicados, acrescidos dos rendimentos proporcionais até o encerramento do Balanço Patrimonial.

IMOBILIZADO

Os ativos imobilizados são registrados pelo custo de aquisição ou construção, deduzido da depreciação calculada pelo método linear, com base nas taxas permitidas e levando em consideração a vida útil e utilização dos bens.

PRAZOS

Os ativos realizáveis e os passivos exigíveis até o encerramento do exercício seguinte são classificados como Circulantes.

DESPESAS E RECEITAS

As despesas e as receitas estão apropriadas obedecendo ao regime de competência.

APURAÇÃO DO RESULTADO

O resultado foi apurado segundo o regime de Caixa, e tributado pelo Lucro Presumido.

DOUGLAS RODRIGUES CAETANO **JOAO ROBERTO DI DOMENICO**

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
A qual confere com o original. Do que dou fé.
26 AGO 2022
Colégio Notarial do Brasil
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0814128

NOTAS EXPLICATIVAS REFERENTE AO BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2021

Socio-Diretor CPF 175.853.458-36 Contador CRC 1SP071283/O-8

Prof. Mario Escudeiro
Folha nº 00675
Rua [illegible]

MARCOS VINICIUS DOS SANTOS SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESS[illegible]
DO 34º SUBDISTRITO CERQUE[illegible]
RUA FREI CANECA, 371 - SP
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNH[illegible]
Autentico esta cópia reprográfica, extraída [illegible]
A qual confere com o original. Do que dou f[illegible]

26 AGO. 2022

RICARDO RUSSO DE OLIVEIRA
ÉDERSON MARQUES CARDOZO DOS SANTOS
MARCOS VINICIUS DOS SANTOS SILVA

Escreventes Autorizados
PREÇO POR AUTENTICAÇÃO R$ 4,30

Colégio Notarial do Brasil
Seção São Paulo
AVEC-SP
NB-SP
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0814130

Prof. Munic. Bebedouro
Folha nº 00676
Proc. ENL

DEMONSTRATIVO DE INDICADORES ECONÔMICOS-FINANCEIROS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

A **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 51.235.448/0001-25, com sede na Rua Marquês de Paranaguá nº 348, 7º andar, Bairro Consolação, CEP: 01303-050, São Paulo/SP, por intermédio de seu representante legal, **Prof. WALTER PENNINCK CAETANO,** infra-assinado, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.577.590-4 e do CPF/MF nº 055.052.758-34, **DECLARA**, que dispõe de boa situação financeira, como pode ser comprovado nos demonstrativos abaixo, elaborados com dados extraídos do Balanço Patrimonial do exercício de 2021, devidamente inscrito no Livro Diário nº 60:

I – Índice de Liquidez Geral: ILG = AC + RLP/PC + ELP = onde: **4,61**

AC	>	Ativo Circulante	=	R$ 14.972.517,09
RLP	>	Realizável a Longo Prazo	=	R$ 740.698,54
PC	>	Passivo Circulante	=	R$ 3.405.002,94
ELP	>	Exigível a Longo Prazo	=	R$ 0,00

II – Índice de Liquidez Corrente: ILC = AC/PC = onde: **4,39**

AC	>	Ativo Circulante	=	R$ 14.972.517,09
PC	>	Passivo Circulante	=	R$ 3.405.002,94

São Paulo, 18 de novembro de 2022.

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
WALTER PENNINCK CAETANO
RG nº 4.577.590-4
CPF nº 055.052.758-34
DIRETOR

51.235.448/0001-25
CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º And.
Consolação - CEP 01303-050
SÃO PAULO - SP

Prof. Murilo Bebedouro
Folha nº 00677
Proc. Civil

DECLARAÇÃO ITEM 6.1.3.4

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

A **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**., inscrita no CNPJ nº 51.235.448/0001-25, com sede na Rua Marquês de Paranaguá nº 348, 7º andar, São Paulo/SP, por intermédio de seu representante legal, **SR. WALTER PENNINCK CAETANO**, portador da Carteira de Identidade nº 4.577.590-4, e inscrito no CPF/MF com o nº 055.052.758-34, em atendimento ao disposto no edital em epígrafe, **DECLARA** sob as penas da lei, que possui **Capital Social Integralizado de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, conforme consta de seu Contrato Social apresentado anteriormente.

Sendo expressão da verdade, subscreve o presente.

São Paulo, 18 de novembro de 2022.

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
WALTER PENNINCK CAETANO
RG nº 4.577.590-4
CPF nº 055.052.758-34
DIRETOR

51.235.448/0001-25
CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º And. Consolação - CEP 01303-050 São Paulo - SP

Folha nº 00678

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	51.235.448/0001-25
NOME EMPRESARIAL:	CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R$1.000.000,00 (Hum milhão de reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	WALTER PENNINCK CAETANO
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	FABIAN RODRIGUES CAETANO
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	DOUGLAS RODRIGUES CAETANO
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **16/11/2022** às **16:00** (data e hora de Brasília).

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00679
Proc. Licit.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

A **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 51.235.448/0001-25, com sede na Rua Marquês de Paranaguá nº 348, 7º andar, São Paulo/SP, por intermédio de seu representante legal, **SR. WALTER PENNINCK CAETANO**, portador da Carteira de Identidade nº 4.577.590-4, e inscrito no CPF/MF com o nº 055.052.758-34, em atendimento ao disposto no edital em epígrafe, vem apresentar os Atestados a seguir elencados, os quais demonstram sua experiência na prestação dos serviços objetivados.

São Paulo, 18 de novembro de 2022.

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
WALTER PENNINCK CAETANO
RG nº 4.577.590-4
CPF nº 055.052.758-34
DIRETOR

51.235.448/0001-25
CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º And.
Consolação - CEP 01303-050
São Paulo - SP

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Pelo presente **ATESTAMOS** para os devidos fins, que a empresa CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 51.235.448/0001-25, em cumprimento ao Contrato nº 134/2020, assinado em 01 de junho de 2020, e, termo de prorrogação firmado em 31 de maio de 2021, oriundos do Processo nº 4284/2020, Pregão Presencial nº 028/2020, forneceu os serviços abaixo especificados:

1. Objeto: Licença de uso de sistemas de gestão destinados a administração municipal para as áreas de ouvidoria municipal, finanças, folha de pagamento com portal web e recadastramento de servidores, compras e licitações com pregão presencial, patrimônio com avaliação patrimonial, almoxarifado, protocolo, tributação municipal e dívida ativa, declaração eletrônica para abertura, alteração cadastral e encerramento de inscrições cadastrais mobiliárias, nota fisc[illegible]eletrônica, controle interno, concessionárias, transparência terceiro setor.

2. Período de Vigência: 12 meses, prorrogáveis na forma da Lei.

3. Responsáveis Técnicos: Douglas Rodrigues Caetano – Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação; Beatriz Silva Batocchio – Tecnóloga em Processamento de Dados; e; Fabian Rodrigues Caetano – Tecnólogo em Processamento de Dados.

4. Atividades Desempenhadas: Licenciamento de uso incluindo a implantação, conversão, migração de dados; suporte técnico, manutenção técnica, e, ainda, treinamento de funcionários públicos estimados em 170 (cento e setenta), com carga horária por sistema estimada em 36 (trinta e seis horas).

ATESTAMOS, ainda, que o sistema de Finanças licenciado engloba os módulos de Orçamento, Contabilidade, Execução Orçamentária e Tesouraria, tendo sido possível, via o módulo de Contabilidade, a realização de 8.341 (oito mil, trezentos e quarenta e um) empenhos e 9.766 (nove mil, setecentos e sessenta e seis) ordens de pagamento por ano.

Por fim, **ATESTAMOS** que o sistema de Folha de Pagamentos licenciado engloba, também os módulos de Portal de Re[illegible]rsos Humanos e Portal de Recadastramento de Servidores, tendo sido possível, via o módulo de Folha de Pagamentos, manter 700 (setecentos) eventos utilizados na folha de pagamentos, por ano.

A referida empresa, até a presente data tem atendido satisfatoriamente os objetivos, e, cumprido a contento com as obrigações contratuais, valendo destacar sua atuação tanto na orientação quanto no apoio à gestão governamental, de modo a propiciar a esta Prefeitura Municipal cumprir dentro dos prazos e nas condições pré-determinadas, todas as exigências feitas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para atendimento ao Projeto Audesp, nada havendo a citar acerca de fato que a desabone.

Mairiporã, 06 de julho de 2021.

Silvana Francinete da Silva
CPF 205.961.588-74
Secretaria da Fazenda

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 34º SUBDIS[illegible] RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia. A qual confere com o original. Do que dou fé
34º 21 JUL
Colégio Notarial do Brasil
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0466793
VALIDO SOMENTE [illegible] DE AUTENTICIDADE
POR AUTENTICAÇÃO R$ 3,[illegible]

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos
Alameda Tibiriçá, 374 – Vila Nova - Mairiporã - SP - CEP: 07600-000 - Fone: (11) 44198019/8020/8021
e-mail: licitação@mairipora.sp.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS a pedido, e para os devidos fins que a empresa **CONAM – Consultoria em Administração Municipal Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº 51.235.448/0001-25, situada na Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, 7º andar - Bairro Consolação, São Paulo - SP, presta a PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO, inscrita no CNPJ sob o n.º 46.523.072/0001-14, com sede à Rua Progresso, nº 700, Centro, Francisco Morato – SP, os serviços abaixo especificados, sob a responsabilidade técnica do tecnólogo em processamento de dados **DOUGLAS RODRIGUEZ CAETANO**:

Objeto: "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento do direito de uso de sistemas aplicativos: Software para divulgação de informações da Prefeitura no site oficial, acesso ao cidadão através do Portal da Transparência, Software Gerencial BI – business intelligence e Software para a área de Ouvidoria".

Contrato n° 081/2017.
Assinado na data de 31 de outubro de 2017.
Processo nº 3444/2017.
Pregão nº 010/2017.
Início: 01 de novembro de 2017.
Vigência: 12 meses.
Final: em vigor até a presente data.

ATESTAMOS ainda que não existem em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem a conduta da referida empresa.

Francisco Morato, 06 de novembro de 2018.

THIAGO CAMPOS AMADO
Secretaria Municipal de Governo

Colégio Notarial do Brasil
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0239012

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

CONAM-CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL S/C LTDA.
Rua Marques de Paranaguá, nº 348
Consolação
São Paulo - SP
CNPJ: 51.235.448/0001-25

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que a empresa identificada acima prestou serviços para a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ, na seguinte conformidade.

1 Dados da Contratação: Processo Administrativo nº 40.644/12, Pregão 210/12

2 Descrição: Licenças de uso de programa para a Prefeitura Municipal de Taubaté, através de licenciamento, de programas de computador (softwares aplicativos), abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, customização, treinamento e manutenção nas áreas de:
Plano Plurianual; Diretrizes Orçamentárias; Orçamento; Finanças; Contabilidade Pública; Tesouraria; Conciliação Bancária.
Tributos: IPTU-Imposto Predial e Territorial Urbano; ISSQN-Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, Controle de Arrecadação e Dívida Ativa; Gestão de Controle de Processos e Arquivos; Portal de Serviços do Contribuinte; Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
Compras e Licitações, com Pregão Presencial; Contratos e Convênios.
Patrimônio.
Almoxarifado.
Folha de Pagamento e Portal RH.
Portal de Transparência e Acesso à Informação.
Business Intelligence.

ATESTAMOS, ainda, que os serviços foram prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone a conduta da empresa e sua responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

Taubaté, 18 de outubro de 2017

Odila Maria Sanches
Secretária de Administração e Finanças

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico este cópia reprográfica, extraída nesta serventia, A qual confere com o original. Do que dou fé.
34º 03 MAIO 2022 34º
HORACIO RUMÃO DA FRANCA JUNIOR
RENATO LOPES ZANFORLIN
THIAGO DE JESUS VIANA DA SILVA
Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0705553
Renato Lopes Zanforlin
Escrevente Autorizado

PREFEITURA DE CAIEIRAS
TRABALHO PRA VALER, CORAGEM PARA CRESCER.

Secretaria de Administração
Diretoria de finanças
Av. Prof. Carvalho Pinto, 207 - 4° andar - Centro - Caieiras - SP
CEP: 07700-210 - Tel. 4445-9190

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Eu, ANDRÉA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS, Diretora Geral de Finanças da Prefeitura Municipal de Caieiras, em atendimento ao que foi requerido, ATESTO que a empresa CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA, detentora do Contrato nº 329/2018, firmado em 01 de novembro de 2018 pelo período de 12 meses e em vigor até a presente data via regulares Termos de prorrogação de prazo firmados, decorrente do Pregão presencial nº 115/2018, licencia o uso de softwares contábil, folha de pagamentos (incluindo portal de recursos humanos), compras (incluindo pregão presencial), contratos, patrimônio (incluindo avaliação patrimonial), almoxarifado, com pleno atendimento ao sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como softwares de protocolo, transparência, business intelligence, tributos (incluindo portal de serviços o cidadão), dívida ativa, nota fiscal eletrônica, figurando como **Responsável Técnico** pela execução dos serviços objeto do referido contrato o Senhor FABIAN RODRIGUES CAETANO, Tecnólogo em Processamento de Dados.

Ainda em atendimento ao que foi requerido, ATESTO que sistema de folha de pagamentos possibilitou a Prefeitura utilizar 360 (trezentos e sessenta) eventos na folha de pagamentos e o sistema contábil a realização de 9.766 (nove mil setecentos e sessenta e seis) ordens de pagamento e 8.307 (oito mil trezentos e sete) empenhos por ano; sendo que a empresa fornece os treinamentos necessários aos funcionários das áreas envolvidas no objeto contratual, inclusive promovendo em sua sede cursos, seminários e reuniões de trabalho, sendo estas últimas também realizadas na sede desta Administração, visando o aperfeiçoamento dos servidores envolvidos nos serviços, capacitando-os nas suas áreas de atuação.

Até o presente momento, não há qualquer fato que desabone a referida empresa nos autos do contrato ajustado, dando-lhe fiel e satisfatório cumprimento das obrigações que lhe competem.

Caieiras, 02 de julho de 2021.

Andréa Figueira Barreto Vilas Boas
Diretora Geral de Finanças

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CÉSAR
RUA FREI CANECA 371 SP CAPITAL
DELPHO JOSE BASTOS DA CUNHA
A qual confere com o original Do que dou fé
34º 21 JUL. 2021 34º
Colégio Notarial
RP 5303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0466729

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA
Praça Nhonhô de Salles n.º 1.130 - Centro - Barra Bonita - CEP 17.340-000
Fone/Fax (14) 3604.4000 - E-mail compras@barrabonita.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ/MF 46.172.888/0001-40

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 51.235.448/0001-25, estabelecida na Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, 7º Andar, bairro Consolação, São Paulo – SP, presta serviços de Cessão de Softwares para atendimento à **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA**, nas áreas: FOLHA DE PAGAMENTO (COM PORTAL NA WEB), COMPRAS (COM PREGÃO PRESENCIAL), CONTRATOS, CONTROLE INTERNO, ALMOXARIFADO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TRIBUTOS E DIVIDA ATIVA COM PETICIONAMENTO ELETRÔNICO, PROTOCOLO, PATRIMÔNIO, BUSINESS INTELIGENCE - BI, E TRANSPARÊNCIA/ACESSO À INFORMAÇÃO, por força do contrato nº 096/2017 firmado em 21 de junho de 2017, pelo período de 12 meses, vigente até a presente data, incluídas no licenciamento dos softwares, a conversão de dados históricos e atuais, a migração de dados e customização dos mesmos - se necessário-, bem como a capacitação e treinamento dos servidores, a manutenção técnica e suporte técnico.

Os serviços são desempenhados sob a responsabilidade técnica dos profissionais **DOUGLAS RODRIGUES CAETANO** (Tecnólogo em Informática) e **FABIAN RODRIGUES CAETANO** (Tecnólogo em Processamento de Dados).

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram e apresentam bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, inclusive com atendimento através dos sistemas, das normas legais e ao Sistema AUDESP em todas as suas fases, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Barra Bonita, em 02 de setembro de 2.019.

Peter Cleison Zerlin
Diretor do Departamento de Compras e Licitações

Renato Lopes Zanforlin
Escrevente Autorizado

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia,
a qual confere com o original. Do que dou fé.
34º 03 MAIO 2022 34º
HORACIO ROMÃO DA FRANCA JUNIOR
RENATO LOPES ZANFORLIN
MANASSÉS DE JESUS VIANA DA SILVA
Escreventes Autorizados
AUTENTICAÇÃO R$ 4,30

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0705569

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, que a empresa **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 51.235.448/0001-25, estabelecida na Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, bairro Consolação, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, forneceu satisfatoriamente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, CNPJ nº 45.709.920/0001-11, os produtos/serviços constantes da relação abaixo, através do Contrato nº 119/2013, dentro dos prazos e condições contratadas:

Objeto Contratado - Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares) para as áreas de Orçamento, Contabilidade, Execução Orçamentária, Tesouraria, Conciliação Bancária, Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual – PPA, Tributos (com Imposto Predial Territorial Urbano, Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis, Imposto Sobre Serviços, Outras Receitas Municipais, Contribuição de Melhorias, Autos de Infração, Jurídico, Prodesp), Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica e ISS Eletrônico, Compras (com Pregão Presencial), Contratos, Patrimônio, Almoxarifados, Folha de Pagamentos (com Ponto Eletrônico e Portal na Web), Protocolo, Portal de Transparência e Acesso à Informação, Business Intelligence.

Atesta ainda, que os softwares cedidos para a área contábil, atende em contento o Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Que a empresa periodicamente promove a Capacitação dos funcionários desta Prefeitura Municipal, oferecendo em sua sede reuniões de trabalho, cursos e seminários nas áreas acima indicadas, visando o treinamento e aperfeiçoamento dos mesmos em suas atividades. Ainda nesse sentido, a empresa sempre manteve esta Administração constantemente atualizada e orientada no tocante às normas editadas, bem como às instruções e exigências do Egrégio Tribunal de Contas do Estado, além de editar periódico de grande utilidade, denominado "Conam em Revista".

Que a responsabilidade técnica dos trabalhos ficou a cargo dos senhores: Jhonny Ciaccio Denker, na área de Administração, Walter Penninck Caetano, na área de Economia, David Fernandes Neto na área de Contábil, Fabian Rodriguez Caetano e Douglas Rodrigues Caetano, na área de Informática.

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente Atestado de Capacidade Técnica.

OFICIAL DE REGISTRO DE PESSOAS NATURAIS DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR RUA FREI CANECA, 371 SP - CAPITAL ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia com o original. Do que dou fé
Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0367264
12 ABR. 2021 34º
...OS VINICIUS DOS SANTOS SILVA
...O PEREIRA ROCHA
RENATO DINIZ REZENDE JUNIOR
Escreventes Autorizados
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE
POR AUTENTICAÇÃO R$ 3,90

Praça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo

Bebedouro em 04 de dezembro de 2013.

Archibaldo Brasil Martinez de Camargo

Diretor de Gabinete

RG nº 7.566.098-2

CPF nº 010.329.138-51

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia.
A qual confere com o original. Do que dou fé.
34º 12 ABR 2021 34º
SANTOS SILVA
UNIOR
ENTICIDADE
R$ 3,90
Colégio Notarial do Brasil
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0367271

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00687
Rubrica

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

A **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 51.235.448/0001-25, com sede na Rua Marquês de Paranaguá nº 348, 7º andar, São Paulo/SP, por intermédio de seu representante legal, **SR. WALTER PENNINCK CAETANO**, portador da Carteira de Identidade nº 4.577.590-4, e inscrito no CPF/MF com o nº 055.052.758-34, interessada em participar da licitação em epígrafe, **DECLARA,** para fins de atendimento ao disposto no Edital em epígrafe, no que tange a demonstração de sua capacidade técnico-profissional, indica o sócio-diretor **DOUGLAS RODRIGUES CAETANO,** Gestor da Tecnologia da Informação, o qual estará permanentemente a serviço da empresa para a prestação dos serviços objeto do certame, e que se responsabilizará tecnicamente pela execução dos mesmos.

Em anexo, documentação comprobatória consistente na cópia do comprovante de conclusão de 3º grau, bem como atestado de responsabilidade técnica, e, sendo o responsável técnico, sócio-diretor da empresa, sua comprovação de vínculo se faz, através de contrato social já apresentado.

São Paulo, 18 de novembro de 2022.

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
WALTER PENNINCK CAETANO
RG nº 4.577.590-4
CPF nº 055.052.758-34
DIRETOR

CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar - Consolação - CEP 01303-050

UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA

O Reitor da Universidade do Sul de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, em 5 de dezembro de 2009, confere o título de Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação a

Douglas Rodrigues Caetano

portador da carteira de identidade nº 27.331.518-3, de nacionalidade brasileira, nascido em 9 de março de 1974, natural do Estado de São Paulo, outorgando-lhe o presente Diploma, para que lhe sejam assegurados todos os direitos e prerrogativas legais.

Tubarão (SC), 8 de abril de 2010

Douglas Rodrigues Caetano
Diplomado

Solange Antunes de Souza
Secretária Geral de Ensino

Ana Luisa Mülbert
Coordenadora

Hilton Nazareno Soares
Reitor

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia.
A qual confere com o original. Do que dou fé.
21 OUT. 2020

Colégio Notarial do Brasil
Seção São Paulo
Autoriz. 115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0181386

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

Profissional: DOUGLAS RODRIGUES CAETANO - Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação
Contrato nº 4.372/15
Objeto: Licença de Uso de Softwares, englobadas na atividade de licenciamento, à partir da data de assinatura do instrumento contratual, os serviços de: conversão, implantação, treinamento de usuários, suporte técnico (local e/ou remoto), bem como manutenção técnica.
Contratada: CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
CNPJ: 51.235.448/0001-25
Vigência: 01/03/2015 até a presente data
Sistemas licenciados: Orçamento, Contabilidade, Execução Orçamentária, Tesouraria, Folha de Pagamento, e-Social (Recadastramento de Servidores), Portal na Web, Compras, Pregão Presencial, Patrimônio, Avaliação Patrimonial, Almoxarifado, Protocolo, Tributário, Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica, Business Intelligence, Portal de Serviços ao Cidadão, Portal de Transparência e Acesso à Informação.

OBSERVAÇÕES:

Os sistemas cujo licenciamento ficaram sob a responsabilidade técnica do profissional acima, além de permitir atendimento a toda legislação aplicável à área de direito público, possibilitaram cumprimento, inclusive, das normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Sistema Audesp do TCE em todas as suas fases.

A carga horária de treinamento observou os limites previstos no Termo de Referência – 436 horas, bem como o número de usuários lá estipulados (488) para capacitação.

Os serviços até a presente data foram desenvolvidos a contento, não se registrando ocorrência que desabone o profissional.

Itapecerica da Serra, 20 de maio de 2019.

IVO MARTELLO FILHO
Secretário Municipal de Finanças

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 379 SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica extraída nesta serventia a qual confere com o original do que dou fé
34º 12 ABR. 2021
MARCOS
LUCIANA
RENATO
Escrevente
VALIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE
POR AUTENTICIDADE
Colégio Notarial do Brasil
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0367232
3,90

Praça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, que a empresa **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 51.235.448/0001-25, estabelecida na Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, bairro Consolação, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, forneceu satisfatoriamente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, CNPJ nº 45.709.920/0001-11, os produtos/serviços constantes da relação abaixo, através do Contrato nº 119/2013, dentro dos prazos e condições contratadas:

Objeto Contratado - Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares) para as áreas de Orçamento, Contabilidade, Execução Orçamentária, Tesouraria, Conciliação Bancária, Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual – PPA, Tributos (com Imposto Predial Territorial Urbano, Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis, Imposto Sobre Serviços, Outras Receitas Municipais, Contribuição de Melhorias, Autos de Infração, Jurídico, Prodesp), Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica e ISS Eletrônico, Compras (com Pregão Presencial), Contratos, Patrimônio, Almoxarifados, Folha de Pagamentos (com Ponto Eletrônico e Portal na Web), Protocolo, Portal de Transparência e Acesso à Informação, Business Intelligence.

Atesta ainda, que os softwares cedidos para a área contábil, atende em contento o Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Que a empresa periodicamente promove a Capacitação dos funcionários desta Prefeitura Municipal, oferecendo em sua sede reuniões de trabalho, cursos e seminários nas áreas acima indicadas, visando o treinamento e aperfeiçoamento dos mesmos em suas atividades. Ainda nesse sentido, a empresa sempre manteve esta Administração constantemente atualizada e orientada no tocante às normas editadas, bem como às instruções e exigências do Egrégio Tribunal de Contas do Estado, além de editar periódico de grande utilidade, denominado "Conam em Revista".

Que a responsabilidade técnica dos trabalhos ficou a cargo dos senhores: Jhonny Ciaccio Denker, na área de Administração, Walter Penninck Caetano, na área de Economia, David Fernandes Neto na área de Contábil, Fabian Rodriguez Caetano e Douglas Rodrigues Caetano, na área de Informática.

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente Atestado de Capacidade Técnica.

Colégio Notarial do Brasil Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0367278

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica extraída nesta serventia.
A qual confere com o original. Do que dou fé
2 ABR. 2021 34º
MARCOS VINICIUS DOS SANTOS SILVA
LUCIANO PEREIRA ROCHA
RENATO DINIZ REZENDE JUNIOR
Escreventes Autorizados
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE
POR AUTENTICAÇÃO R$ 3,90

Praça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo

Fls. 00691

Bebedouro em 04 de dezembro de 2013.

Archibaldo Brasil Martinez de Camargo

Diretor de Gabinete

RG nº 7.566.098-2

CPF nº 010.329.138-51

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia.
A qual confere com o original. Do que dou fé
34º 12 ABR. 2021 34º
MARCOS
Colégio Notarial do Brasil
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0367285

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA
Praça Nhonhô de Salles n.º 1.130 - Centro - Barra Bonita - CEP 17.340-000
Fone/Fax (14) 3604.4000 - E-mail compras@barrabonita.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ/MF 46.172.888/0001-40

Folha nº 00692

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 51.235.448/0001-25, estabelecida na Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, 7º Andar, bairro Consolação, São Paulo – SP, presta serviços de Cessão de Softwares para atendimento à **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA**, nas áreas: FOLHA DE PAGAMENTO (COM PORTAL NA WEB), COMPRAS (COM PREGÃO PRESENCIAL), CONTRATOS, CONTROLE INTERNO, ALMOXARIFADO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TRIBUTOS E DIVIDA ATIVA COM PETICIONAMENTO ELETRÔNICO, PROTOCOLO, PATRIMÔNIO, BUSINESS INTELIGENCE - BI, E TRANSPARÊNCIA/ACESSO À INFORMAÇÃO, por força do contrato nº 096/2017 firmado em 21 de junho de 2017, pelo período de 12 meses, vigente até a presente data, incluídas no licenciamento dos softwares, a conversão de dados históricos e atuais, a migração de dados e customização dos mesmos - se necessário-, bem como a capacitação e treinamento dos servidores, a manutenção técnica e suporte técnico.

Os serviços são desempenhados sob a responsabilidade técnica dos profissionais **DOUGLAS RODRIGUES CAETANO** (Tecnólogo em Informática) e **FABIAN RODRIGUES CAETANO** (Tecnólogo em Processamento de Dados).

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram e apresentam bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, inclusive com atendimento através dos sistemas, das normas legais e ao Sistema AUDESP em todas as suas fases, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Barra Bonita, em 02 de setembro de 2.019.

Peter Cleison Zerlin
Diretor do Departamento de Compras e Licitações

Renato Lopes Zanforlin
Escrevente Autorizado

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR RUA FREI CANECA, 377 - SP - CAPITAL ADOLPHO JOSÉ BARTOS DA CUNHA - OFICIAL Autentico esta cópia reprográfica extraída nesta serventia, A qual confere com o original. Do que dou fé.
34º 07 MAIO 2022 34º
HORACIO ROMÃO DA FRANCA JUNIOR
RENATO LOPES ZANFORLIN
JESUS VIANA DA SILVA
Escreventes Autorizados
AUTENTICAÇÃO R$ 4,30

Colégio Notarial do Brasil
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0705570

Prefeitura de Francisco MORATO
Força para cuidar da nossa gente

Secretaria Municipal de Governo

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS a pedido, e para os devidos fins que a empresa **CONAM – Consultoria em Administração Municipal Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº 51.235.448/0001-25, situada na Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, 7º andar - Bairro Consolação, São Paulo - SP, presta a PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO, inscrita no CNPJ sob o n.º 46.523.072/0001-14, com sede à Rua Progresso, nº 700, Centro, Francisco Morato – SP, os serviços abaixo especificados, sob a responsabilidade técnica do tecnólogo em processamento de dados **DOUGLAS RODRIGUEZ CAETANO**:

Objeto: "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento do direito de uso de sistemas aplicativos: Software para divulgação de informações da Prefeitura no site oficial, acesso ao cidadão através do Portal da Transparência, Software Gerencial BI – business intelligence e Software para a área de Ouvidoria".

Contrato n° 081/2017.
Assinado na data de 31 de outubro de 2017.
Processo nº 3444/2017.
Pregão nº 010/2017.
Início: 01 de novembro de 2017.
Vigência: 12 meses.
Final: em vigor até a presente data.

ATESTAMOS ainda que não existem em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem a conduta da referida empresa.

Francisco Morato, 06 de novembro de 2018.

THIAGO CAMPOS AMADO
Secretaria Municipal de Governo

Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0239013

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00694
Proc. Licit.

conam

DECLARAÇÃO ITEM 6.1.4.3

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

A **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 51.235.448/0001-25, com sede na Rua Marquês de Paranaguá nº 348, 7º andar, São Paulo/SP, por intermédio de seu representante legal, **SR. WALTER PENNINCK CAETANO**, portador da Carteira de Identidade nº 4.577.590-4, e inscrito no CPF/MF com o nº 055.052.758-34, em atendimento ao disposto no edital em epígrafe, **DECLARA** sob as penas da lei, que dispõe de equipe técnica adequada composta por no mínimo 04 (quatro) profissionais de nível superior / técnico da área de informática, para a execução dos serviços objeto deste certame.

São Paulo, 18 de novembro de 2022.

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
WALTER PENNINCK CAETANO
RG nº 4.577.590-4
CPF nº 055.052.758-34
DIRETOR

51.235.448/0001-25
CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º And.
Consolação - CEP 01303-050
SÃO PAULO - SP

UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA

UNISUL

O Reitor da Universidade do Sul de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, em 5 de dezembro de 2009, confere o título de Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação a

Douglas Rodrigues Caetano

portador da carteira de identidade nº 27.331.518-3, de nacionalidade brasileira, nascido em 9 de março de 1974, natural do Estado de São Paulo, outorgando-lhe o presente Diploma, para que lhe sejam assegurados todos os direitos e prerrogativas legais.

Tubarão (SC), 8 de abril de 2010

Douglas Rodrigues Caetano
Diplomado

Solange Antunes de Souza
Secretária Geral de Ensino

Ana Luisa Mülbert
Coordenadora

Ailton Nazareno Soares
Reitor

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia. A qual confere com o original. Do que dou fé.

34º 21 OUT. 2020 34º

DANIEL DA SILVA BRAZ
LUIZ ALBERTO SILVINO
LUCIANO PEREIRA ROCHA

Escrevente Autorizado

Colégio Notarial do Brasil
Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0181388

Universidade Paulista

O Reitor da Universidade Paulista, no uso de suas atribuições e tendo em vista a colação de grau do Curso Superior de Tecnologia em Gerenciamento de Redes de Computadores, em 24 de agosto de 2007, confere o título de

Tecnólogo em Gerenciamento de Redes de Computadores a

Adriano Francisco Nascimento

brasileiro, natural do Estado de São Paulo, nascido a 21 de janeiro de 1980
R.G. n.º 29.878.459 - 2 - SP

e outorga-lhe o presente Diploma,
a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

São Paulo, 24 de agosto de 2007

Reitor

Diplomado

Secretário Geral

UNIP
UNIVERSIDADE PAULISTA

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR RUA FREI CANECA, 33 - SP - ARITIME ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA ...
Autentico esta cópia reprográfica, ... nesta serventia. A qual confere com o original. Do que dou fé.
34º 03 MAIO 2024
RICARDO RUSSO DE OLIVEIRA
ÉDERSON MARQUES CARDOZO
MARCOS VINICIUS DOS ...
Escreventes Autorizados
PREÇO POR AUTENTICAÇÃO
Renato Lopes Zanrone
Escrevente Autorizado
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0705594
15303
Colégio Notarial do Brasil

Fundação Armando Alvares Penteado
Faculdade de Tecnologia

O Diretor da Faculdade de Tecnologia, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Processamento de Dados, em 19 de dezembro de 1995, confere o título de

Tecnólogo em Processamento de Dados, a

Fabian Rodrigues Caetano

nacionalidade: brasileira - natural do Estado de São Paulo

nascido a 15 de janeiro de 1971 - Cédula de Identidade RG 19.201.521/SP

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Expedido em São Paulo, a 01 de fevereiro de 1996, sob o n.º 177

Diretor

Secretário

Presidente da Fundação

Fabian Rodrigues Caetano

Diplomado

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia,
A qual confere com o original. Do que dou fé.

34º 21 OUT. 2020 34º

DANIEL DA SILVA BRAZ
LUIZ ALBERTO SIMONE
LUCIANO PEREIRA ROCHA
Escreventes Autor...

Colégio Notarial do Brasil
Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0181343

Universidade Mackenzie

Faculdade de Tecnologia

O Reitor da Universidade Mackenzie
no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do
Curso Superior de Tecnologia em Processamento de Dados
em 18 de agosto de 1993, confere o título de

Tecnólogo em Processamento de Dados

a

Beatriz Silva Batocchio,

brasileira, natural do Estado de São Paulo, nascida a 23 de julho de 1972,
R.G. n.º 21.618.887-8 - SP,

e outorga-lhe o presente Diploma,
a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

São Paulo, 15 de setembro de 1993

Reitor

Diretor

Diplomado

Secretário Geral

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
DO 34º SUBDISTRITO CERQUEIRA CESAR
RUA FREI CANECA, 371 - SP - CAPITAL
ADOLPHO JOSÉ BASTOS DA CUNHA - OFICIAL
Autentico esta cópia reprográfica, extraída nesta serventia,
a qual confere com o original. Do que dou fé.
OUT. 2020

Colégio Notarial do Brasil
Seção São Paulo
115303
AUTENTICAÇÃO
AU1028AT0181296

Prof. Munic. Bebedouro
Folha nº 00699
Pres.Civil

conam

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

A **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 51.235.448/0001-25, com sede na Rua Marquês de Paranaguá nº 348, 7º andar, Bairro Consolação, CEP: 01303-050, São Paulo/SP, por intermédio de seu representante legal, **Prof. WALTER PENNINCK CAETANO,** infra-assinado, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.577.590-4 e do CPF/MF nº 055.052.758-34, **DECLARA,** para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7° da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (X).

São Paulo, 18 de novembro de 2022.

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
WALTER PENNINCK CAETANO
RG nº 4.577.590-4
CPF nº 055.052.758-34
DIRETOR

51.235.448/0001-25
CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º And.
Consolação - CEP 01303-050
SÃO PAULO - SP

ESTADO DE SAO PAULO
ATA DE SESSAO PUBLICA UNICA

Pregao No.: 00051 /2022
Processo : 0 /2022
Objeto : AQUISICAO E LICENCA DE USO DE SOFTWARE COM MANUTENCAO E ATENDIMENTO TECNICO

No dia 23 de novembro de 2022 , as 13:00 horas reuniram-se na PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO o Pregoeiro, Senhor PAULO EDUARDO MARTINS , e a Equipe de Apoio, composta pelos Senhores : ITAMAR CORREA DE OLIVEIRA , WILLIANS PIZZOLATO , RODRIGO GALVAO MOURA RODRIGO APARECIDO NUNES , LUIS ANTONIO NOGUEIRA , DANIEL AUGUSTO MOORE DA SILVA RICARDO BUENO CASSEB , designados pela Portaria 35565 /2022 para a Sessao Publica de julgamento do Pregao em epigrafe.

Aberta a sessao, procedeu-se o exame dos documentos oferecidos pelos interessados presentes, visando a comprovacao da existencia de poderes para a formulacao de propostas e a pratica dos demais atos de atribuicao dos Licitantes, na seguinte conformidade:

C R E D E N C I A M E N T O

REPRESENTANTES	**EMPRESAS**
LUIS ALBERTO BERGAMIM	CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA

O Pregoeiro comunicou o encerramento do credenciamento.
Em seguida, recebeu as declaracoes dos Licitantes de que atendem plenamente aos requisitos de Habilitacao estabelecidos no Edital e os dois Envelopes contendo a Proposta e os Documentos de Habilitacao, respectivamente.

REGISTRO DE PROPOSTA EM CONFORMIDADE COM O EDITAL

Ato continuo, foram abertos os Envelopes contendo as Propostas e, com a colaboracao dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro examinou a compatibilidade do objeto, prazos e condicoes de fornecimento com aqueles definidos no Edital, tendo selecionado entre os seu autores os licitantes que participarao da etapa de lances em razao dos precos propostos, nos termos dos incisos VIII e IX do artigo 4o. da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002. A classificacao nesta etapa ficou como segue:

CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA

LOTE	**FORNECEDOR**	**PROPOSTA INICIAL**
0000000001	CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA	2.915.040,0000

Em seguida, o Pregoeiro convidou individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preco e os demais em ordem decrescente de valor. A sequencia de oferta de lances ocorreu da seguinte forma:

LOTE	**FORNECEDOR**	**VALOR PROPOSTA**	**HORA**	**LANCE**
0000000001	CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA	2.330.000,0000	13:51:37	2

C L A S S I F I C A C A O

Declarada encerrada a etapa de lances, as ofertas foram classificadas em ordem crescente de valor, na seguinte conformidade:

LOTE	**EMPRESA**	**VALOR**

Prefeitura Municipal de Bebedouro
ESTADO DE SAO PAULO
ATA DE SESSAO PUBLICA UNICA

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00701
Proc. Dist.

Pregao No.: 00051 /2022
Processo : 0 /2022
Objeto : AQUISICAO E LICENCA DE USO DE SOFTWARE COM MANUTENCAO E ATENDIMENTO TECNICO

0000000001 CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA 2.330.000,0000

N E G O C I A C A O

Negociada a reducao de preco da menor oferta, o pregoeiro considerou que os precos obtidos, abaixo especificados, sao aceitaveis.

LOTE	EMPRESA	MENOR PRECO	VALOR NEGOCIADO
0000000001	CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA	2.334.000,0000	2.330.000,0000
0000000001	CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA	2.915.040,0000	2.334.000,0000

H B I L I T A C A O

Aberto o 2o. Envelope dos Licitantes que apresentaram a melhor proposta e analisados os documentos de habilitacao, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital.

Os documentos de habilitacao examinados e as propostas dos credenciados foram rubricadas pelo Pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio e colocado a disposicao dos representantes credenciados sendo rubricados pelos Senhores:

LUIS ALBERTO BERGAMIM ,representante do Licitante CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA

A vista da habilitacao, foi(ram) declarado(s) vencedor(es):

LOTE	FORNECEDOR	VALOR
0000000001	CONAM - CONSULTORIA EM ADM. MUNICIPAL LTDA	2.330.000,0000

R E C U R S O A D M I N I S T R A T I V O

Tendo em vista que nenhum dos representantes dos Licitantes presentes manifestou sua vontade de recorrer quanto ao resultado do certame, foi-lhes informado que decairam, naquele momento, do direito de recorrer e que o resultado seria encaminhado a autoridade superior, para adjudicacao e homologacao.

E N C E R R A M E N T O

Os Licitantes foram informados que os Envelopes-Documentacao nao abertos ficarao a disposicao para retirada apos a contratacao, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da data de assinatura do contrato, na Secao de licitacao no horario comercial.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessao, cuja ata vai assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e representantes dos licitantes relacionados.

O C O R R E N C I A S N A S E S S A O P U B L I C A:

Prefeitura Municipal de Bebedouro

ESTADO DE SAO PAULO

ATA DE SESSAO PUBLICA UNICA

Pregao No.: 00051 /2022

Processo : 0 /2022

Objeto : AQUISICAO E LICENCA DE USO DE SOFTWARE COM MANUTENCAO E ATENDIMENTO TECNICO

Iniciado credenciamento de empresas interessadas, obedecendo-se o prazo estabelecido no edital, o Pregoeiro constatando a presenca da empresa CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA. Dando continuidade, encerrou-se o prazo determinado no Edital e foi aberto o envelope de n. 1 - Propostade precos da unica participante. Neste momento, o Pregoeiro apos a devida analise, constatou que a empresa apresentou aproposta de acordo como exigido no item 5. do Edital, via de consequencia, a proposta foi devidamente classificada. Continuando,foi iniciada a etapa de lances, na qual em virtude da presenca de apenas uma empresa, o Pregoeiro iniciou uma negociacao visando a reducao do valor proposto pela empresa, negociacao esta, que se concretizou, reduzindo o valor proposto em torno de 20,06%. Terminada esta etapa, iniciou-se abertura do envelope de n. 2 contendo os Documentos de Habilitacao da empresa CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA, onde o Pregoeiro compulsando os documentos verificou que a mesma apresentou seus Documentos para Habilita de acordo com o exigido no item 6 do Edital da presente licitacao.Por fim, apos todas as analises e verificacoes, o Pregoeiro no uso de suas atribuicoes legais, declarou a empresa participante VENCEDORA do Pregao Presencial n. 51/2022. Contudo, a empresa licitante CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA, vencedora do presente certame, devera de acordo c o item - DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo deReferencial do Edital desta licitacao, no prazo de 05(cinco) dias uteis, contados da data da CONVOCACAO, comparecer aPrefeitura Municipal de Bebedouro, sito a Praca Jose Stamato Sobrinho, n. 45, Centro, neste Municipio, para realizar a PROVA DE CONCEITO, em sessao publica, a fim de demonstrar a solucao ofertada, como condicao de HABILITACAO da empresa.

A S S I N A M:

PAULO EDUARDO MARTINS
Pregoeiro

ITAMAR CORREA DE OLIVEIRA
Equipe de Apoio

WILLIANS PIZZOLATO
Equipe de Apoio

RODRIGO GALVAO MOURA
Equipe de Apoio

RODRIGO APARECIDO NUNES
Equipe de Apoio

LUIS ANTONIO NOGUEIRA
Equipe de Apoio

DANIEL AUGUSTO MOORE DA SILVA
Equipe de Apoio

RICARDO BUENO CASSEB
Equipe de Apoio

LUIS ALBERTO BERGAMIM
REPRESENTANTE

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00703
Proc. nº

CONVOCAÇÃO

O Pregoeiro Sr. **Paulo Eduardo Martins** no exercício de suas atribuições legais, vem através da presente, **INFORMAR** à a empresa licitante **CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, vencedora do presente certame, que de acordo com o item DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo de Referência do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**, a mesma deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data desta convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Bebedouro, sito a Praça Jose Stamato Sobrinho, n. 45, Centro, neste Município, para realizar a PROVA DE CONCEITO, em sessão pública, a fim de demonstrar a solução ofertada, como condição de HABILITAÇÃO da empresa. Para tanto, fica designado que a Divisão de Informática da Prefeitura Municipal, juntamente com um representante de cada entidade presente na licitação, formará a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito, a qual emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública, a contagem do prazo para a devida apresentação se iniciará a partir do **dia 28/11/2022** e se encerrará no **dia 02/12/2022**.

Bebedouro/SP., 25 de novembro de 2022.

Paulo Eduardo Martins
Pregoeiro

Folha nº 00704

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
CONVOCAÇÃO

O Pregoeiro Sr. **Paulo Eduardo Martins** no exercício de suas atribuições legais, vem através da presente, **INFORMAR** à a empresa licitante **CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, vencedora do presente certame, que de acordo com o item DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo de Referência do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**, a mesma deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data desta convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Bebedouro, sito a Praça Jose Stamato Sobrinho, n. 45, Centro, neste Município, para realizar a PROVA DE CONCEITO, em sessão pública, a fim de demonstrar a solução ofertada, como condição de HABILITAÇÃO da empresa. Para tanto, fica designado que a Divisão de Informática da Prefeitura Municipal, juntamente com um representante de cada entidade presente na licitação, formará a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito, a qual emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública, a contagem do prazo para a devida apresentação se iniciará a partir do **dia 28/11/2022** e se encerrará no **dia 02/12/2022**.

Bebedouro/SP., 25 de novembro de 2022.
Paulo Eduardo Martins
Pregoeiro

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00705
Proc. S/N

RED Sistema de Remessa Eletrônica de Documentos

COMPROVANTE DE REMESSA

Nº da remessa: 345660

Data e hora: 25/11/2022 - 12:05:02

Entidade: Município de Bebedouro

Título: ConvocaçãoPregão

Observações / Instruções: --

Data de Publicação: 25/11/2022

Veículo de publicação:
• Diário Oficial Próprio - DOP

Documentos:

✔ ConvocacaoEmpresaAmostrage...doc (26KB)

Enviado por: Paulo Eduardo Martins

PREF. MUNIC. BEBEDOURO
FOLHA nº 00706
ATES. CIVIL

Sexta-feira, 25 de Novembro de 2022 | Edição N°2.294| Caderno II

DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPIO DE BEBEDOURO

http://sp.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/bebedouro/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
CONVOCAÇÃO

O Pregoeiro Sr. **Paulo Eduardo Martins** no exercício de suas atribuições legais, vem através da presente, **INFORMAR** à a empresa licitante **CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, vencedora do presente certame, que de acordo com o item DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo de Referência do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**, a mesma deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data desta convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Bebedouro, sito a Praça Jose Stamato Sobrinho, n. 45, Centro, neste Município, para realizar a PROVA DE CONCEITO, em sessão pública, a fim de demonstrar a solução ofertada, como condição de HABILITAÇÃO da empresa. Para tanto, fica designado que a Divisão de Informática da Prefeitura Municipal, juntamente com um representante de cada entidade presente na licitação, formará a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito, a qual emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública, a contagem do prazo para a devida apresentação se iniciará a partir do **dia 28/11/2022** e se encerrará no **dia 02/12/2022.**

Bebedouro/SP., 25 de novembro de 2022.
Paulo Eduardo Martins
Pregoeiro

EAC EMPRESA DE ADMINISTRACAO DE CONTRATOS LTDA:21863150000107

Assinado de forma digital por EAC EMPRESA DE ADMINISTRACAO DE CONTRATOS LTDA:21863150000107
Dados: 2022.11.25 13:09:35 -03'00'

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Sexta, 21 Outubro 2022 12:46

PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

Escrito por Licitação

EDITAL RERRATIFICADO Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 23/11/2022

HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

Lido 836 vezes

Última modificação em Sexta, 25 Novembro 2022 12:10

Baixar anexos: EDITAL E ANEXOS EDITAL RERRATIFICADO E ANEXOS ATA DA SESSÃO CONVOCAÇÃO

LICITAÇÕES 2022

Tomada de Preços

Chamada Pública

Concorrência Pública

Convite

Pregão Presencial

Chamamento Público

Pregão Eletrônico

PREGÃO PRESENCIAL

Abertos

Andamento

Encerrados

Pregão 2021

Pregão 2020

Pregão 2019

Assunto	**CONVOCAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**
De	<licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Para	Conam <conam@conam.com.br>, Antonio Castilho <antonio.castilho@conam.com.br>, Marcos Prado <marcos_prado@conam.com.br>, <walter@conam.com.br>
Cópia	<ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br>, <ti.adm@bebedouro.sp.gov.br>, <saaeb.licitacao@bebedouro.sp.gov.br>, <sasemb@mdbrasil.com.br>, <sasemb.dir@mdbrasil.com.br>, <almoxarifado@imesb.br>, <edner@camarabebedouro.sp.gov.br>, <lucimeire@camarabebedouro.sp.gov.br>, <ivete@camarabebedouro.sp.gov.br>
Data	25/11/2022 12:06

roundcube

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00708
Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

CONVOCAÇÃO

O Pregoeiro Sr. **Paulo Eduardo Martins** no exercício de suas atribuições legais, vem através da presente, **INFORMAR** à a empresa licitante **CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, vencedora do presente certame, que de acordo com o item DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo de Referência do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**, a mesma deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data desta convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Bebedouro, sito a Praça José Stamato Sobrinho, n. 45, Centro, neste Município, para realizar a PROVA DE CONCEITO, em sessão pública, a fim de demonstrar a solução ofertada, como condição de HABILITAÇÃO da empresa. Para tanto, fica designado que a Divisão de Informática da Prefeitura Municipal, juntamente com um representante de cada entidade presente na licitação, formará a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito, a qual emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública, a contagem do prazo para a devida apresentação se iniciará a partir do **dia 28/11/2022** e se encerrará no **dia 02/12/2022**.

Bebedouro/SP., 25 de novembro de 2022.

Paulo Eduardo Martins

Pregoeiro

--

Prefeitura de Bebedouro

Divisão de Despesas - Setor de Licitação
e-mail: licitacao@bebedouro.sp.gov.br
telefone: (17)3345-9100
ramais: 9116 - 9135 - 9137

Assunto **RE: CONVOCAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**
De Luis Bergamin <luis.bergamin@conam.com.br>
Para licitacao@bebedouro.sp.gov.br <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Data 25/11/2022 14:24

Boa Tarde Sr. Pregoeiro

Informo que a empresa **CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, vencedora do presente certame, que de acordo com o item DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo de Referência do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**, a mesma comparecerá à Prefeitura Municipal de Bebedouro, no próximo dia 01/12, a partir das 9.00hs, para realizar a PROVA DE CONCEITO.

Sendo o que se apresenta, atenciosamente,

LUIS ALBERTO BERGAMIM
REPRESENTANTE CREDENCIADO
CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

De: Antonio Castilho <antonio.castilho@conam.com.br>
Enviado: sexta-feira, 25 de novembro de 2022 14:07
Para: Luis Bergamin <luis.bergamin@conam.com.br>
Assunto: ENC: CONVOCAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

--
Antonio Sérgio N. Castilho
Gestão de Contratos
CONAM – Cons. em Adm. Municipal Ltda.
Tel. (11) 3218-1409

www.conam.com.br
facebook/conamconsultoria
@conamconsultor

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar
Consolação - São Paulo - SP - CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 - FAX: (11) 3218-1401

De: licitacao@bebedouro.sp.gov.br <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Enviado: sexta-feira, 25 de novembro de 2022 12:06
Para: Conam Consultoria <conam@conam.com.br>; Antonio Castilho <antonio.castilho@conam.com.br>; Marcos Prado <marcos.prado@conam.com.br>; Walter Caetano <walter@conam.com.br>
Cc: ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br <ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br>; ti.adm@bebedouro.sp.gov.br <ti.adm@bebedouro.sp.gov.br>; saaeb.licitacao@bebedouro.sp.gov.br <saaeb.licitacao@bebedouro.sp.gov.br>; Sasemb <sasemb@mdbrasil.com.br>; sasemb.dir@mdbrasil.com.br <sasemb.dir@mdbrasil.com.br>; almoxarifado@imesb.br <almoxarifado@imesb.br>; edner@camarabebedouro.sp.gov.br <edner@camarabebedouro.sp.gov.br>; lucimeire@camarabebedouro.sp.gov.br <lucimeire@camarabebedouro.sp.gov.br>; ivete@camarabebedouro.sp.gov.br <ivete@camarabebedouro.sp.gov.br>
Assunto: CONVOCAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
CONVOCAÇÃO

O Pregoeiro Sr. **Paulo Eduardo Martins** no exercício de suas atribuições legais, vem através da presente, **INFORMAR** à a empresa licitante **CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, vencedora do presente certame, que de acordo com o item DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo de Referência do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**, a mesma deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data desta convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Bebedouro, sito a Praça Jose Stamato Sobrinho, n. 45, Centro, neste Município, para realizar a PROVA DE CONCEITO, em sessão pública, a fim de demonstrar a solução ofertada, como condição de HABILITAÇÃO da empresa. Para tanto, fica designado que a Divisão de Informática da Prefeitura Municipal, juntamente com um representante de cada entidade presente na licitação, formará a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito, a qual emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública, a contagem do prazo para a devida apresentação se iniciará a partir do **dia 28/11/2022** e se encerrará no **dia 02/12/2022**.

Bebedouro/SP., 25 de novembro de 2022.
Paulo Eduardo Martins
Pregoeiro
–

Prefeitura de Bebedouro

Divisão de Despesas - Setor de Licitação
e-mail: licitacao@bebedouro.sp.gov.br
telefone: (17)3345-9100
ramais: 9116 - 9135 - 9137

20 anos Conam em revista

Conam - Consultoria em Administração Municipal
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar
CEP.: 01303-050 - São Paulo / SP
(11) 3218-1400
conam.com.br | loja.conam.com.br

Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente
/conamconsultoria

20 anos Conam em revista

Conam - Consultoria em Administração Municipal
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar
CEP.: 01303-050 - São Paulo / SP
(11) 3218-1400
conam.com.br | loja.conam.com.br

Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente
/conamconsultoria

Assunto **Fwd: RE: CONVOCAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**
De <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Para <ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br>, <ti.adm@bebedouro.sp.gov.br>
Data 25/11/2022 14:27

roundcube

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00711
Proc. Licit.

Boa tarde

Para a devida ciência e providências a respeito.

--

Prefeitura de Bebedouro

Divisão de Despesas - Setor de Licitação
e-mail: licitacao@bebedouro.sp.gov.br
telefone: (17)3345-9100
ramais: 9116 - 9135 - 9137

------- Mensagem original -------

Assunto:RE: CONVOCAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
Data:25/11/2022 14:24
De: Luis Bergamin <luis.bergamin@conam.com.br>
Para:"licitacao@bebedouro.sp.gov.br" <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>

Boa Tarde Sr. Pregoeiro

Informo que a empresa **CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, vencedora do presente certame, que de acordo com o item DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo de Referência do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**, a mesma comparecerá à Prefeitura Municipal de Bebedouro, no próximo dia 01/12, a partir das 9.00hs, para realizar a PROVA DE CONCEITO.

Sendo o que se apresenta, atenciosamente,

LUIS ALBERTO BERGAMIM
REPRESENTANTE CREDENCIADO
CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

De: Antonio Castilho <antonio.castilho@conam.com.br>
Enviado: sexta-feira, 25 de novembro de 2022 14:07
Para: Luis Bergamin <luis.bergamin@conam.com.br>
Assunto: ENC: CONVOCAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

--

Antonio Sérgio N. Castilho
Gestão de Contratos
CONAM – Cons. em Adm. Municipal Ltda.
Tel. (11) 3218-1409

conam
www.conam.com.br
facebook/conamconsultoria
@conamconsultor

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar
Consolação - São Paulo - SP - CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 - FAX: (11) 3218-1401

De: licitacao@bebedouro.sp.gov.br <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Enviado: sexta-feira, 25 de novembro de 2022 12:06

Para: Conam Consultoria <conam@conam.com.br>; Antonio Castilho <antonio.castilho@conam.com.br>; Marcos Prado <marcos.prado@conam.com.br>; Walter Caetano <walter@conam.com.br>
Cc: ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br <ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br>; ti.adm@bebedouro.sp.gov.br <ti.adm@bebedouro.sp.gov.br>; saaeb.licitacao@bebedouro.sp.gov.br <saaeb.licitacao@bebedouro.sp.gov.br>; Sasemb <sasemb@mdbrasil.com.br>; sasemb.dir@mdbrasil.com.br <sasemb.dir@mdbrasil.com.br>; almoxarifado@imesb.br <almoxarifado@imesb.br>; edner@camarabebedouro.sp.gov.br <edner@camarabebedouro.sp.gov.br>; lucimeire@camarabebedouro.sp.gov.br <lucimeire@camarabebedouro.sp.gov.br>; ivete@camarabebedouro.sp.gov.br <ivete@camarabebedouro.sp.gov.br>
Assunto: CONVOCAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00712
Proc. Com.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
CONVOCAÇÃO

O Pregoeiro Sr. **Paulo Eduardo Martins** no exercício de suas atribuições legais, vem através da presente, **INFORMAR** à a empresa licitante **CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, vencedora do presente certame, que de acordo com o item DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo de Referência do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**, a mesma deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data desta convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Bebedouro, sito a Praça Jose Stamato Sobrinho, n. 45, Centro, neste Município, para realizar a PROVA DE CONCEITO, em sessão pública, a fim de demonstrar a solução ofertada, como condição de HABILITAÇÃO da empresa. Para tanto, fica designado que a Divisão de Informática da Prefeitura Municipal, juntamente com um representante de cada entidade presente na licitação, formará a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito, a qual emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública, a contagem do prazo para a devida apresentação se iniciará a partir do **dia 28/11/2022** e se encerrará no **dia 02/12/2022**.

ebedouro/SP., 25 de novembro de 2022.
Paulo Eduardo Martins
Pregoeiro
–

Prefeitura de Bebedouro

Divisão de Despesas - Setor de Licitação
e-mail: licitacao@bebedouro.sp.gov.br
telefone: (17)3345-9100
ramais: 9116 - 9135 - 9137

Conam - Consultoria em Administração Municipal
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar
CEP.: 01303-050 - São Paulo / SP
(11) 3218-1400
conam.com.br | loja.conam.com.br
Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente
/conamconsultoria

Conam - Consultoria em Administração Municipal
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar
CEP.: 01303-050 - São Paulo / SP
(11) 3218-1400
conam.com.br | loja.conam.com.br
Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente
/conamconsultoria

Assunto **Proposta Readequada**
De Luis Bergamin <luis.bergamin@conam.com.br>
Para licitacao@bebedouro.sp.gov.br <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Data 25/11/2022 14:27

- Proposta readequada PM Bebedouro - pg 051-2022.pdf(~1,8 MB)

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00713
Rubrica

Boa tarde Sr. Paulo
DD Pregoeiro da PM Bebdeouro

Em atendimento ao Edital do Pregão 051/2022, venho encaminhar em anexo, a proposta readequada.

Att

Luís Alberto Bergamim
Gestão de Contratos
Tel. (11) 3218-1409

conam
www.conam.com.br
facebook/conamconsultoria
@conamconsultor

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar
Consolação - São Paulo - SP - CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 - FAX: (11) 3218-1401

20 anos conam em revista

Conam - Consultoria em Administração Municipal
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar
CEP.: 01303-050 - São Paulo / SP
(11) 3218-1400
conam.com.br | loja.conam.com.br

Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente
/conamconsultoria

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Fonte nº 00714
Pres. Dia

Licitação

conam

PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

Prezados Senhores,

A empresa **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, CNPJ nº 51.235.448/0001-25, IE nº 128.581.240.119, com sede a Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, 7º Andar, Bairro Consolação, CEP 01303-050, na Capital do Estado de São Paulo, telefone: 11.3218.1400, fax: 11.3218.1401, e-mail conam@conam.com.br, por intermédio do seu representante legal o Sr. **WALTER PENNINCK CAETANO**, portador do RG nº 4.577.590-4 e do CPF nº 055.052.758-34, vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços **READEQUADA** para **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico,** de acordo com as exigências do presente edital, incluindo a íntegra do Termo de Referência – Anexo VIII.

PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA:
PELA EXECUÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS DESCRITOS ABAIXO:

LOTE ÚNICO					
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)	VALOR MENSAL R$	VALOR TOTAL R$
1	*SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO*				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00

1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	32.000,00	384.000,00
2	PREFEITURA MUNICIPAL				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	112.466,66	1.349.600,00
3	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB				
3.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
3.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	18.500,00	222.000,00
4	SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB				
4.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
4.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	11.600,00	139.200,00
5	INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB				
5.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
5.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	6.600,00	79.200,00
6	CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO				
6.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
6.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	13.000,00	156.000,00

VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO:	**(R$) 2.330.000,00**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

LOTE ÚNICO					
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
PREFEITURA MUNICIPAL (SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, que deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo).					
01	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
02	12	mês	Licenciamento e Uso do **Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira – SIAFIC para o Município de Bebedouro -** (conforme especificação técnica).	32.000,00	384.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL					
03	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
04	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00

05	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI (conforme especificação técnica).	2.208,00	26.496,00
06	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS (conforme especificação técnica).	2.208,00	26.496,00
07	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de outras Receitas Municipais (conforme especificação técnica).	2.208,00	26.496,00
08	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa (conforme especificação técnica).	5.600,00	67.200,00
09	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas (conforme especificação técnica).	2.080,00	24.960,00
10	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica (conforme especificação técnica).	16.320,00	195.840,00
11	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados (conforme especificação técnica).	8.400,00	100.800,00
12	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos (conforme especificação técnica).	2.590,66	31.088,00
13	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial (conforme especificação técnica).	4.160,00	49.920,00
14	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo (conforme especificação técnica).	4.160,00	49.920,00
15	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico (conforme especificação técnica).	13.920,00	167.040,00
16	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de RH (conforme especificação técnica).	1.766,00	21.192,00
17	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores (conforme especificação técnica).	1.920,00	23.040,00
18	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Transparência (conforme especificação técnica).	6.240,00	74.880,00
19	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal do Cidadão (conforme especificação técnica).	1.766,00	21.192,00
20	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence (conforme especificação técnica).	10.400,00	124.800,00
21			excluido		
22	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria (conforme especificação técnica).	6.240,00	74.880,00
23	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Empresa Fácil (conforme especificação técnica).	16.000,00	192.000,00
24	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem (conforme especificação técnica).	1.520,00	18.240,00
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB					
25	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
26	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).	1.920,00	23.040,00
27	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	950,00	11.400,00
28	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	1.920,00	23.040,00
29	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).	1.920,00	23.040,00
30	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	4.750,00	57.000,00

31	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	1.280,00	15.360,00
32	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	2.880,00	34.560,00
33	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence. (conforme especificação técnica).	2.880,00	34.560,00
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB					
34	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
35	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	3.600,00	43.200,00
36	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	1.040,00	12.480,00
37	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	1.280,00	15.360,00
38	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	2.080,00	24.960,00
39	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	3.600,00	43.200,00
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB					
40	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
41	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).	960,00	11.520,00
42	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	480,00	5.760,00
43	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	1.280,00	15.360,00
44	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	1.920,00	23.040,00
45	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	680,00	8.160,00
46	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	1.280,00	15.360,00
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO					
47	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
48	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas. (conforme especificação técnica).	800,00	9.600,00
49	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).	880,00	10.560,00
50	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	560,00	6.720,00
51	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	1.200,00	14.400,00
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).	1.440,00	17.280,00
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	1.920,00	23.040,00
53	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	600,00	7.200,00
54	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores. (conforme especificação técnica).	800,00	9.600,00

55	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	1.200,00	14.400,00
56	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria. (conforme especificação técnica).	2.800,00	33.600,00
57	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem. (conforme especificação técnica).	800,00	9.600,00

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: R$ 2.330.000,00 (DOIS MILHÕES, TREZENTOS E TRINTA MIL REAIS)

Prazo de vigência para prestação dos serviços, em cada contrato, será de 15 (quinze) meses, caso a CONTRATADA não seja a atual prestadora de serviços. No entanto, caso CONTRATADA seja a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, compreendendo desta forma, no prazo de vigência para prestação dos serviços de 12 (doze) meses;

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação.

OBSERVAÇÕES: No preço acima indicado, já se encontram incluídos os custos com a implantação (conversão de dados históricos e atuais, instalação, treinamento de usuários), bem como a manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico, encargos sociais e trabalhistas, enfim tudo às expensas desta Proponente.

São Paulo, 25 de novembro de 2022

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
WALTER PENNINCK CAETANO
DIRETOR
RG nº 4.577.590-4 - CPF nº 055.052.758-34

51.235.448/0001-25

CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua [illegible] - 7º And. Consolação - CEP [illegible]
São Paulo - SP

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

A **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, inscrita no CNPJ: sob o nº 51.235.448/0001-25, por intermédio de seu representante legal, **SR. WALTER PENNINCK CAETANO**, portador do RG nº 4.577.590-4 e do CPF nº 055.052.758-34, **APRESENTA** sua Ficha Cadastral:

CONAM - Consultoria em Administração Municipal Ltda
Rua Marquês de Paranaguá, Nº 348, 7º Andar, Consolação, São Paulo/SP, CEP: 01303-050,
FONE: 011-32181400, FAX: 011-3218.1401,
Endereço eletrônico conam@conam.com.br,
Inscrita no CNPJ: sob o nº 51.235.448/0001-25, Inscrição Municipal nº 8.475.029-4, e Inscrição Estadual 128.581.240.119

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO (nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica).
Nome: WALTER PENNINCK CAETANO, Casado, Economista - Cargo: Sócio / Diretor
CPF: 51.235.448/0001-25 **RG:** 4.577.590-4 **- Data de Nascimento:** 24/03/1944
Endereço residencial completo: Rua Caçununga, 2, Vila Nova conceição, Cep 04508-060 - São Paulo - SP
E-mail institucional walter@conam.com.br - E-mail pessoal: walter@conam.com.br
Telefone(s): 11.3218.1400

DADOS BANCÁRIOS: NOME DO BANCO: Banco Santander - **Nº. DA AGÊNCIA:** 0250 - **Nº. DA CONTA CORRENTE:** 13-000281-4

São Paulo, 25 de novembro de 2022

51.235.448/0001-25

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
WALTER PENNINCK CAETANO
DIRETOR
RG nº 4.577.590-4 - CPF nº 055.052.758-34

CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º And.
Consolação - CEP 01303-050
SÃO PAULO - SP

Prof. Munic. Bebedouro
Folha nº 00720
Proc. CML

PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

Prezados Senhores,

A empresa **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, CNPJ nº 51.235.448/0001-25, IE nº 128.581.240.119, com sede a Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, 7º Andar, Bairro Consolação, CEP 01303-050, na Capital do Estado de São Paulo, telefone: 11.3218.1400, fax: 11.3218.1401, e-mail conam@conam.com.br, por intermédio do seu representante legal o Sr. **WALTER PENNINCK CAETANO**, portador do RG nº 4.577.590-4 e do CPF nº 055.052.758-34, vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços **READEQUADA** para **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico,** de acordo com as exigências do presente edital, incluindo a íntegra do Termo de Referência – Anexo VIII.

PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA:
PELA EXECUÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS DESCRITOS ABAIXO:

LOTE ÚNICO					
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)	VALOR MENSAL R$	VALOR TOTAL R$
1	*SIAFIC PARA O MUNICÍPIO DE BEBEDOURO*				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00721
Proc. Civil

1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	32.000,00	384.000,00
2	**PREFEITURA MUNICIPAL**				
1.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
1.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	112.466,66	1.349.600,00
3	**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB**				
3.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
3.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	18.500,00	222.000,00
4	**SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB**				
4.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
4.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	11.600,00	139.200,00
5	**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB**				
5.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
5.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	6.600,00	79.200,00
6	**CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**				
6.1	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
6.2	12	mês	Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada)	13.000,00	156.000,00

VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO:	**(R$) 2.330.000,00**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

LOTE ÚNICO					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)**	**VALOR UNITÁRIO MENSAL**	**VALOR TOTAL**
PREFEITURA MUNICIPAL (SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, que deve ser contratado, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo).					
01	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
02	12	mês	Licenciamento e Uso do **Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira – SIAFIC para o Município de Bebedouro -** (conforme especificação técnica).	32.000,00	384.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL					
03	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
04	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU (conforme especificação técnica).	2.760,00	33.120,00

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Prefeitura Bebedouro
Folha nº 00722
Proc. Civil

05	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI (conforme especificação técnica).	2.208,00	26.496,00
06	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Imposto Sobre Serviços - ISS (conforme especificação técnica).	2.208,00	26.496,00
07	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de outras Receitas Municipais (conforme especificação técnica).	2.208,00	26.496,00
08	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa (conforme especificação técnica).	5.600,00	67.200,00
09	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas (conforme especificação técnica).	2.080,00	24.960,00
10	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão e Controle de Nota Fiscal Eletrônica (conforme especificação técnica).	16.320,00	195.840,00
11	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados (conforme especificação técnica).	8.400,00	100.800,00
12	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos (conforme especificação técnica).	2.590,66	31.088,00
13	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial (conforme especificação técnica).	4.160,00	49.920,00
14	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo (conforme especificação técnica).	4.160,00	49.920,00
15	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico (conforme especificação técnica).	13.920,00	167.040,00
16	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de RH (conforme especificação técnica).	1.766,00	21.192,00
17	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores (conforme especificação técnica).	1.920,00	23.040,00
18	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Transparência (conforme especificação técnica).	6.240,00	74.880,00
19	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal do Cidadão (conforme especificação técnica).	1.766,00	21.192,00
20	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence (conforme especificação técnica).	10.400,00	124.800,00
21			excluido		
22	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria (conforme especificação técnica).	6.240,00	74.880,00
23	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Empresa Fácil (conforme especificação técnica).	16.000,00	192.000,00
24	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem (conforme especificação técnica).	1.520,00	18.240,00
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE BEBEDOURO - SAAEB					
25	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
26	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).	1.920,00	23.040,00
27	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	950,00	11.400,00
28	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	1.920,00	23.040,00
29	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).	1.920,00	23.040,00
30	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	4.750,00	57.000,00

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Folha nº 00723

31	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	1.280,00	15.360,00
32	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	2.880,00	34.560,00
33	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Business Intelligence. (conforme especificação técnica).	2.880,00	34.560,00
SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO – SASEMB					
34	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		0,00
35	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	3.600,00	43.200,00
36	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	1.040,00	12.480,00
37	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	1.280,00	15.360,00
38	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	2.080,00	24.960,00
39	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	3.600,00	43.200,00
INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – IMESB					
40	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
41	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).	960,00	11.520,00
42	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	480,00	5.760,00
43	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	1.280,00	15.360,00
44	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	1.920,00	23.040,00
45	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	680,00	8.160,00
46	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	1.280,00	15.360,00
CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO					
47	01	Serv.	Serviços de Implantação do Sistema, Migração de Dados e Treinamento dos Usuários;		
48	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contas Públicas. (conforme especificação técnica).	800,00	9.600,00
49	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Compras e Almoxarifados. (conforme especificação técnica).	880,00	10.560,00
50	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Contratos. (conforme especificação técnica).	560,00	6.720,00
51	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (conforme especificação técnica).	1.200,00	14.400,00
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Protocolo. (conforme especificação técnica).	1.440,00	17.280,00
52	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Gestão de Folha de Pagamentos e Ponto Eletrônico. (conforme especificação técnica).	1.920,00	23.040,00
53	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de RH. (conforme especificação técnica).	600,00	7.200,00
54	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Recadastramento de Servidores. (conforme especificação técnica).	800,00	9.600,00

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Fls. Mod. Licitação
Folha nº 00724
Proc. CM

conam

55	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Portal de Transparência. (conforme especificação técnica).	1.200,00	14.400,00
56	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Ouvidoria. (conforme especificação técnica).	2.800,00	33.600,00
57	12	mês	Licenciamento e Uso do Sistema de Backup em Nuvem. (conforme especificação técnica).	800,00	9.600,00

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: R$ 2.330.000,00 (DOIS MILHÕES, TREZENTOS E TRINTA MIL REAIS)

Prazo de vigência para prestação dos serviços, em cada contrato, será de 15 (quinze) meses, caso a CONTRATADA não seja a atual prestadora de serviços. No entanto, caso CONTRATADA seja a atual fornecedora dos softwares de gestão, em algumas das CONTRATANTES, ficam dispensados os serviços de conversão/migração, compreendendo desta forma, no prazo de vigência para prestação dos serviços de 12 (doze) meses;

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação.

OBSERVAÇÕES: No preço acima indicado, já se encontram incluídos os custos com a implantação (conversão de dados históricos e atuais, instalação, treinamento de usuários), bem como a manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico, encargos sociais e trabalhistas, enfim tudo às expensas desta Proponente.

São Paulo, 25 de novembro de 2022

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
WALTER PENNINCK CAETANO
DIRETOR
RG nº 4.577.590-4 - CPF nº 055.052.758-34

51.235.448/0001-25

CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º And.
Consolação - CEP 01303-050
SÃO PAULO - SP

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 – site: www.conam.com.br – e-mail: conam@conam.com.br

Prefeitura Munic. Bebedouro
Folha nº 00725
Proc. CML

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0512022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0176/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

A **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, inscrita no CNPJ: sob o nº 51.235.448/0001-25, por intermédio de seu representante legal, **SR. WALTER PENNINCK CAETANO**, portador do RG nº 4.577.590-4 e do CPF nº 055.052.758-34, **APRESENTA** sua Ficha Cadastral:

CONAM - Consultoria em Administração Municipal Ltda
Rua Marquês de Paranaguá, Nº 348, 7º Andar, Consolação, São Paulo/SP, CEP: 01303-050, FONE: 011-32181400, FAX: 011-3218.1401,
Endereço eletrônico conam@conam.com.br,
Inscrita no CNPJ: sob o nº 51.235.448/0001-25, Inscrição Municipal nº 8.475.029-4, e Inscrição Estadual 128.581.240.119

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO (nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica).
Nome: WALTER PENNINCK CAETANO, Casado, Economista - Cargo: Sócio / Diretor
CPF: 51.235.448/0001-25 **RG:** 4.577.590-4 - **Data de Nascimento:** 24/03/1944
Endereço residencial completo: Rua Caçununga, 2, Vila Nova conceição, Cep 04508-060 - São Paulo - SP
E-mail institucional walter@conam.com.br - E-mail pessoal: walter@conam.com.br
Telefone(s): 11.3218.1400

DADOS BANCÁRIOS: NOME DO BANCO: Banco Santander - **Nº. DA AGÊNCIA:** 0250 - **Nº. DA CONTA CORRENTE:** 13-000281-4

São Paulo, 25 de novembro de 2022

51 235 448/0001-25

CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
WALTER PENNINCK CAETANO
DIRETOR
RG nº 4.577.590-4 - CPF nº 055.052.758-34

CONAM - CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7.º And.
Consolação - CEP 01303-050
SÃO PAULO - SP

Assunto **Re: Fwd: RE: CONVOCAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**
De Itamar Correa <ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br>
Para <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Cópia <ti.adm@bebedouro.sp.gov.br>
Data 25/11/2022 15:34

Boa Tarde Sr. Pregoeiro

A Empresa **CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, vencedora do presente certame, que de acordo com o item DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo de Referência do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022, Manifestou disponibilidade dia 01/12/2022, a partir das 9hs para apresentar a PROVA DE CONCEITO conforme consta no e-mail abaixo, peço a gentileza que, Departamento de Licitação prossiga com o procedimento de publicação no diário oficial deste município para ciência publica.**

Att...

Itamar Correa de Oliveira
Divisão de Informática - Prefeitura Municipal de Bebedouro
Contato: (17) 3342-9187

Em 2022-11-25 14:27, licitacao@bebedouro.sp.gov.br escreveu:

> Boa tarde
>
> Para a devida ciência e providências a respeito.
>
> --
> Prefeitura de Bebedouro
> **Divisão de Despesas - Setor de Licitação**
> e-mail: licitacao@bebedouro.sp.gov.br
> telefone: (17)3345-9100
> ramais: 9116 - 9135 - 9137
>
> ------- Mensagem original -------
>
> **Assunto:**RE: CONVOCAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
> **Data:**25/11/2022 14:24
> **De:**Luis Bergamin <luis.bergamin@conam.com.br>
> **Para:**"licitacao@bebedouro.sp.gov.br" <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
>
> Boa Tarde Sr. Pregoeiro
>
> Informo que a empresa **CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, vencedora do presente certame, que de acordo com o item DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo de Referência do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**, a mesma comparecerá à Prefeitura Municipal de Bebedouro, no próximo dia 01/12, a partir das 9.00hs, para realizar a PROVA DE CONCEITO.
>
> Sendo o que se apresenta, atenciosamente,
>
> LUIS ALBERTO BERGAMIM
> REPRESENTANTE CREDENCIADO
> CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
>
> ---
>
> **De:** Antonio Castilho <antonio.castilho@conam.com.br>
> **Enviado:** sexta-feira, 25 de novembro de 2022 14:07
> **Para:** Luis Bergamin <luis.bergamin@conam.com.br>
> **Assunto:** ENC: CONVOCAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022
>
> --
>
> Antonio Sérgio N. Castilho
> Gestão de Contratos
> CONAM – Cons. em Adm. Municipal Ltda.
> Tel. (11) 3218-1409

conam
www.conam.com.br
facebook/conamconsultoria
@conamconsultor

Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar
Consolação - São Paulo - SP - CEP 01303-050
PABX: (11) 3218-1400 - FAX: (11) 3218-1401

De: licitacao@bebedouro.sp.gov.br <licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Enviado: sexta-feira, 25 de novembro de 2022 12:06
Para: Conam Consultoria <conam@conam.com.br>; Antonio Castilho <antonio.castilho@conam.com.br>; Marcos Prado <marcos.prado@conam.com.br>; Walter Caetano <walter@conam.com.br>
Cc: ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br <ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br>; ti.adm@bebedouro.sp.gov.br <ti.adm@bebedouro.sp.gov.br>; saaeb.licitacao@bebedouro.sp.gov.br <saaeb.licitacao@bebedouro.sp.gov.br>; Sasemb <sasemb@mdbrasil.com.br>; sasemb.dir@mdbrasil.com.br <sasemb.dir@mdbrasil.com.br>; almoxarifado@imesb.br <almoxarifado@imesb.br>; edner@camarabebedouro.sp.gov.br <edner@camarabebedouro.sp.gov.br>; lucimeire@camarabebedouro.sp.gov.br <lucimeire@camarabebedouro.sp.gov.br>; ivete@camarabebedouro.sp.gov.br <ivete@camarabebedouro.sp.gov.br>
Assunto: CONVOCAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
CONVOCAÇÃO

O Pregoeiro Sr. **Paulo Eduardo Martins** no exercício de suas atribuições legais, vem através da presente, **INFORMAR** à a empresa licitante **CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, vencedora do presente certame, que de acordo com o item DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo de Referência do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**, a mesma deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data desta convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Bebedouro, sito a Praça Jose Stamato Sobrinho, n. 45, Centro, neste Município, para realizar a PROVA DE CONCEITO, em sessão pública, a fim de demonstrar a solução ofertada, como condição de HABILITAÇÃO da empresa. Para tanto, fica designado que a Divisão de Informática da Prefeitura Municipal, juntamente com um representante de cada entidade presente na licitação, formará a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito, a qual emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública, a contagem do prazo para a devida apresentação se iniciará a partir do **dia 28/11/2022** e se encerrará no **dia 02/12/2022**.

Bebedouro/SP., 25 de novembro de 2022.
Paulo Eduardo Martins
Pregoeiro
--

Prefeitura de Bebedouro

Divisão de Despesas - Setor de Licitação
e-mail: licitacao@bebedouro.sp.gov.br
telefone: (17)3345-9100
ramais: 9116 - 9135 - 9137

Conam - Consultoria em Administração Municipal
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar
CEP.: 01303-050 - São Paulo / SP
(11) 3218-1400
conam.com.br | loja.conam.com.br
Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente
/conamconsultoria

Conam - Consultoria em Administração Municipal
Rua Marquês de Paranaguá, 348 - 7º andar
CEP.: 01303-050 - São Paulo / SP
(11) 3218-1400
conam.com.br | loja.conam.com.br
Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente
/conamconsultoria

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

PORTARIA Nº 35.821 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

Nomeia Comissão Exclusiva para Análise da Prova de Competência do processo licitatório para contratação de Software para Gestão Integrada da Prefeitura Municipal, SAAEB Ambiental, SASEMB, IMESB VC e Câmara Municipal, que especifica.

O **Prefeito Municipal de Bebedouro,** usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para compor a **Comissão Exclusiva para Análise da Prova de Competência do Processo licitatório para contratação de Software para Gestão Integrada da Prefeitura Municipal, SAAEB Ambiental, SASEMB, IMESB VC e Câmara Municipal**, os abaixo relacionados:

Itamar Correa de Oliveira
Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação

Willians Pizzolato
Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação

Rodrigo Aparecido Nunes
SAAEB Ambiental

Luis Antonio Nogueira
SASEMB

Daniel Augusto Moore da Silva
IMESB VC

Ricardo Bueno Casseb
Câmara Municipal de Bebedouro

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 24 de novembro de 2022.

Lucas Gibin Seren
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura a 24 de novembro de 2022.

Ivanira A de Souza
Secretaria

"Deus seja Louvado"

PREFEITURA DE BEBEDOURO
Folha nº 00729
Proc. nº

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

PORTARIA Nº 35.821 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

Nomeia Comissão Exclusiva para Análise da Prova de Competência do processo licitatório para contratação de Software para Gestão Integrada da Prefeitura Municipal, SAAEB Ambiental, SASEMB, IMESB VC e Câmara Municipal, que especifica.

O **Prefeito Municipal de Bebedouro,** usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para compor a **Comissão Exclusiva para Análise da Prova de Competência do Processo licitatório para contratação de Software para Gestão Integrada da Prefeitura Municipal, SAAEB Ambiental, SASEMB, IMESB VC e Câmara Municipal**, os abaixo relacionados:

Itamar Correa de Oliveira
Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação

Willians Pizzolato
Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação

Rodrigo Aparecido Nunes
SAAEB Ambiental

Luis Antonio Nogueira
SASEMB

Daniel Augusto Moore da Silva
IMESB VC

Ricardo Bueno Casseb
Câmara Municipal de Bebedouro

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 24 de novembro de 2022.

Lucas Gibin Seren
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura a 24 de novembro de 2022.

Ivanira A de Souza
Secretaria

"Deus seja Louvado"

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Estado de São Paulo
Divisão de Despesas - Setor de Licitação
Praça José Stamato Sobrinho, nº 45 - Centro - Bebedouro/SP. - Cep. 14.701-900
Fone/Fax: (17) 3345 9116
Site: www.bebedouro.sp.gov.br

CONVOCAÇÃO

O Pregoeiro Sr. **Paulo Eduardo Martins** no exercício de suas atribuições legais, vem através da presente, **INFORMAR** à empresa vencedora do certame e aos demais interessados, que após manifestação de disponibilidade da empresa licitante **CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, que de acordo com o item DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo de Referência do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**, a mesma deverá comparecer **às 09:00hs no dia 01/12/2022** na Prefeitura Municipal de Bebedouro, sito a Praça Jose Stamato Sobrinho, n 45, Centro, neste Município, para realizar a PROVA DE CONCEITO, em sessão pública, a fim de demonstrar a solução ofertada, como condição de HABILITAÇÃO da empresa. Para tanto, fica designado que a Divisão de Informática da Prefeitura Municipal, juntamente com um representante de cada entidade presente na licitação, formará a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito, a qual emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução.

Bebedouro/SP., 25 de novembro de 2022.

Paulo Eduardo Martins
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
CONVOCAÇÃO

O Pregoeiro Sr. **Paulo Eduardo Martins** no exercício de suas atribuições legais, vem através da presente, **INFORMAR** à empresa vencedora do certame e aos demais interessados, que após manifestação de disponibilidade da empresa licitante **CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, que de acordo com o item DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo de Referência do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**, a mesma deverá comparecer **às 09:00hs no dia 01/12/2022** na Prefeitura Municipal de Bebedouro, sito a Praça Jose Stamato Sobrinho, n 45, Centro, neste Município, para realizar a PROVA DE CONCEITO, em sessão pública, a fim de demonstrar a solução ofertada, como condição de HABILITAÇÃO da empresa. Para tanto, fica designado que a Divisão de Informática da Prefeitura Municipal, juntamente com um representante de cada entidade presente na licitação, formará a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito, a qual emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução.

Bebedouro/SP., 25 de novembro de 2022.
Paulo Eduardo Martins
Pregoeiro

RED Sistema de Remessa Eletrônica de Documentos

COMPROVANTE DE REMESSA

Nº da remessa: 345693

Data e hora: 25/11/2022 - 17:05:15

Entidade: Município de Bebedouro

Título: ConvocaçãoPregão

Observações / Instruções: --

Data de Publicação: 25/11/2022

Veículo de publicação:
• Diário Oficial Próprio - DOP

Documentos:

ConvocacaoEmpresaApresenta...doc (26KB)

Enviado por: Paulo Eduardo Martins

DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPIO DE BEBEDOURO

http://sp.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/bebedouro/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
CONVOCAÇÃO

O Pregoeiro Sr. **Paulo Eduardo Martins** no exercício de suas atribuições legais, vem através da presente, **INFORMAR** à empresa vencedora do certame e aos demais interessados, que após manifestação de disponibilidade da empresa licitante **CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, que de acordo com o item DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo de Referência do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**, a mesma deverá comparecer **às 09:00hs no dia 01/12/2022** na Prefeitura Municipal de Bebedouro, sito a Praça Jose Stamato Sobrinho, n 45, Centro, neste Município, para realizar a PROVA DE CONCEITO, em sessão pública, a fim de demonstrar a solução ofertada, como condição de HABILITAÇÃO da empresa. Para tanto, fica designado que a Divisão de Informática da Prefeitura Municipal, juntamente com um representante de cada entidade presente na licitação, formará a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito, a qual emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução.

Bebedouro/SP., 25 de novembro de 2022.
Paulo Eduardo Martins
Pregoeiro

EAC EMPRESA DE ADMINISTRACAO DE CONTRATOS LTDA:21863150000107
Assinado de forma digital por EAC EMPRESA DE ADMINISTRACAO DE CONTRATOS LTDA:21863150000107 Dados: 2022.11.25 17:21:36 -03'00'

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/202 ×

bebedouro.sp.gov.br/portal/index.php/pregao-abertas/item/23882-pregao-presencial-n-51-2022

Verificar Assinaturas | Verificar Assinaturas | D.O. União | Incom-D.O.União | D.O. Estado | Pubnet-D.O.Estado | GazetaSP | D.O. Município | RED-D.O.Município | PNCP

Sexta, 21 Outubro 2022 12:48

PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

Escrito por Licitação

tamanho da fonte | Imprimir | E-mail

EDITAL RERRATIFICADO Nº 116/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 23/11/2022

HORÁRIO: A PARTIR DAS 13:00 HORAS

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

Lido 841 vezes

Última modificação em Sexta, 25 Novembro 2022 17:10

Baixar anexos: EDITAL E ANEXOS EDITAL RERRATIFICADO E ANEXOS ATA DA SESSÃO CONVOCAÇÃO CONVOCAÇÃO - APRESENTAÇÃO POC

LICITAÇÕES 2022

Tomada de Preços

Chamada Pública

Concorrência Pública

Convite

Pregão Presencial

Chamamento Público

Pregão Eletrônico

PREGÃO PRESENCIAL

Abertos

Andamento

Encerrados

Pregão 2021

Pregão 2020

Pregão 2019

Pregão 2018

Digite aqui para pesquisar

32°C Ensolarado

POR PTB2 17:10 25/11/2022

Assunto	**CONVOCAÇÃO - APRESENTAÇÃO POC - PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**
De	<licitacao@bebedouro.sp.gov.br>
Para	<conam@conam.com.br>, <antonio.castilho@conam.com.br>, <marcos_prado@conam.com.br>, <walter@conam.com.br>
Cópia	<ti.gestao@bebedouro.sp.gov.br>, <ti.adm@bebedouro.sp.gov.br>, <saaeb.licitacao@bebedouro.sp.gov.br>, <sasemb@mdbrasil.com.br>, <sasemb.dir@mdbrasil.com.br>, <almoxarifado@imesb.br>, <edner@camarabebedouro.sp.gov.br>, <lucimeire@camarabebedouro.sp.gov.br>, <ivete@camarabebedouro.sp.gov.br>
Data	25/11/2022 17:07

roundcube

00785

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

CONVOCAÇÃO

O Pregoeiro Sr. **Paulo Eduardo Martins** no exercício de suas atribuições legais, vem através da presente, **INFORMAR** à empresa vencedora do certame e aos demais interessados, que após manifestação de disponibilidade da empresa licitante **CONAN - CONSULTORIA EM ADMINISTRACAO MUNICIPAL LTDA**, que de acordo com o item DA PROVA DE CONCEITO (POC) presente no Termo de Referência do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022**, a mesma deverá comparecer **às 09:00hs no dia 01/12/2022** na Prefeitura Municipal de Bebedouro, sito a Praça Jose Stamato Sobrinho, n 45, Centro, neste Município, para realizar a PROVA DE CONCEITO, em sessão pública, a fim de demonstrar a solução ofertada, como condição de HABILITAÇÃO da empresa. Para tanto, fica designado que a Divisão de Informática da Prefeitura Municipal, juntamente com um representante de cada entidade presente na licitação, formará a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito, a qual emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução.

Bebedouro/SP., 25 de novembro de 2022.

Paulo Eduardo Martins

Pregoeiro

--

Prefeitura de Bebedouro

Divisão de Despesas - Setor de Licitação
e-mail: licitacao@bebedouro.sp.gov.br
telefone: (17)3345-9100
ramais: 9116 - 9135 - 9137

Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

PARECER

ASSUNTO: APRESENTAÇÃO DA EMPRESA **CONAM - Consultoria em Administração Municipal**, VENCEDORA DO CERTAME, DE ACORDO COM ANEXO VIII - DA REALIZAÇÃO DE AMOSTRAGEM DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DO EDITAL DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2022.

I – DA APRESENTAÇÃO

Trata-se da apresentação da empresa licitante **CONAM - Consultoria em Adminstração Municipal**, vencedora do presente certame, em atendimento ao ANEXO VIII.- DA REALIZAÇÃO DE AMOSTRAGEM DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA do Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2022**, no prazo previsto no edital, realizado na data do dia **01/12/2022**, nas dependências da Prefeitura Municipal de Bebedouro, na qual realizou a amostragem, em sessão pública, das funcionalidades do SISTEMA ofertado, como condição de HABILITAÇÃO da empresa.

II – DO PARECER

Os tecnicos foram representados pelos servidores: Itamar Correa de Oliveira, Willians Pizzolato, Rodrigo Aparecido Nunes, Luís Antônio Nogueira, Daniel Augusto Moore da Silva e Ricardo Bueno Casseb, que atestam para os devidos fins, que a empresa licitante **CONAM - Consultoria em Adminstração Municipal**, vencedora do certame, apresentou as principais ferramentas definidas pelos representantes da Prefeitura, de acordo com o requisitos definidos no Termo de Referência e Descritivo Técnico do processo licitatório.

III – DA CONCLUSÃO

Por todo o exposto, emitimos **PARECER FAVORÁVEL** quanto ao atendimento dos requisitos constantes no termo referencial apresentados pela empresa **CONAM - Consultoria em Adminstração Municipal.**

Bebedouro/SP, 01 de dezembro de 2022.

Itamar Correa de Oliveira
Departamento de TIC

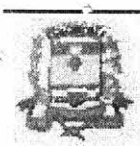
Willians Pizzolato
Departamento de TIC

Rodrigo Aparecido Nunes
SAAEB - AMBIENTAL

Luis Antônio Nogueira
SASEMB

Daniel Augusto Moore da Silva
IMESB - VC

Ricardo Bueno Casseb
Câmara Municipal de Bebedouro



Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo
Comprovante de Protocolo

Pref. Munic. Bebedouro
Folha nº 00739
Proc. Civil

CONAM
02/12/2022

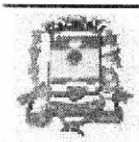
Tipo/Processo	: **E - 15407 / 2022**	Data/Hora: 02/12/2022 -	11:40:47
Requerente	: **DIVISÃO DE INFORMATICA**		
Tel. Contato	: 17 3345-9112	Celular:	
E-mail	:		
C.N.P.J / Documento	: SEMDOC7578767		
Operador	:		
Assunto	: **PARECER**		
Departamento	: Protocolo		

Histórico:

PARECER
ASSUNTO: APRESENTAÇÃO DA EMPRESA CONAM - CONSULTORIA EM ADMNISTRAÇÃO MUNICIPAL, VENCEDORA DO CERTAME, DE ACORDO COM ANEXO VIII - DA REALIZAÇÃO DE AMOSTRAGEM DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DO EDITAL DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2022

A/C DEP. LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
Praça José Stamato Sobrinho, 45 Centro Bebedouro SP 14700000



Prefeitura Municipal de Bebedouro.
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo
Comprovante de Protocolo

CONAM
02/12/2022

Tipo/Processo	: **E - 15407 / 2022**	Data/Hora: 02/12/2022 -	11:40:47
Requerente	: **DIVISÃO DE INFORMATICA**		
Tel. Contato	: 17 3345-9112	Celular:	
E-mail	:		
C.N.P.J / Documento	: SEMDOC7578767		
Operador	:		
Assunto	: **PARECER**		
Departamento	: Protocolo		

Histórico:

PARECER
ASSUNTO: APRESENTAÇÃO DA EMPRESA CONAM - CONSULTORIA EM ADMNISTRAÇÃO MUNICIPAL, VENCEDORA DO CERTAME, DE ACORDO COM ANEXO VIII - DA REALIZAÇÃO DE AMOSTRAGEM DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DO EDITAL DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2022

A/C DEP. LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Bebedouro.
Praça José Stamato Sobrinho, 45 Centro Bebedouro SP 14700000

Pref. Mun. de Bebedouro
Folha nº 00740
Proc. Adm.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
GABINETE DO PREFEITO

TERMO CIRCUNSTANCIADO DE ADJUDICAÇÃO E DE HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

DATA DE REALIZAÇÃO: 23/11/2022

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

A autoridade superior competente, Sr. Prefeito Municipal, bem como, os Diretores das Autarquias Municipais no exercício de suas atribuições legais, de conformidade com o disposto no **artigo 5º**, **inciso IV**, do **Decreto Municipal nº 6.408/2006**, alterado pelo seu **artigo 1º** do **Decreto Municipal nº 6.933/2008**, e com respaldo legal na **Lei Federal nº 10.520/2002** e na **Lei Federal 8.666/93** e ulteriores alterações, após concluídos os trabalhos de processamento e constatada a regularidade dos atos praticados na presente licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, resolve: **ADJUDICAR** o objeto do certame à empresa licitante vencedora: **CONAM-CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF. sob nº 51.235.448/0001-25, Inscrição Estadual nº 128.581.240.119, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, à Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, Consolação, bem como, **HOMOLOGAR** o procedimento, definindo a empresa como a futura contratante e convocando-a a travar vínculo com a Prefeitura Municipal, com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro (SAAEB), com o Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Públicos Municipais de Bebedouro (SASEMB), com o Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" – IMESB e com a Câmara Municipal de Bebedouro, mediante as assinaturas dos competentes instrumentos de contrato, emissão das respectivas notas de empenho e pedidos de compra.

Bebedouro/SP., 02 de dezembro de 2022.

LUCAS GIBIN SEREN
Prefeitura Municipal de Bebedouro

GILMAR APARECIDO FELTRIM
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro (SAAEB)

LUIS ANTÔNIO NOGUEIRA
Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Públicos Municipais de Bebedouro (SASEMB)

LUIZ CARLOS JACA
Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" – IMESB

JORGE EMANOEL CARDOSO ROCHA
Câmara Municipal de Bebedouro

"Deus Seja Louvado"

Prefeitura Municipal de Bebedouro
Folha nº 00741
Proc. Cit.

TERMO CIRCUNSTANCIADO DE ADJUDICAÇÃO E DE HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

DATA DE REALIZAÇÃO: 23/11/2022

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

A autoridade superior competente, Sr. Prefeito Municipal, bem como, os Diretores das Autarquias Municipais no exercício de suas atribuições legais, de conformidade com o disposto no **artigo 5º**, **inciso IV**, do **Decreto Municipal nº 6.408/2006**, alterado pelo seu **artigo 1º** do **Decreto Municipal nº 6.933/2008**, e com respaldo legal na **Lei Federal nº 10.520/2002** e na **Lei Federal 8.666/93** e ulteriores alterações, após concluídos os trabalhos de processamento e constatada a regularidade dos atos praticados na presente licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, resolve: **ADJUDICAR** o objeto do certame à empresa licitante vencedora: **CONAM-CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF. sob nº 51.235.448/0001-25, Inscrição Estadual nº 128.581.240.119, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, à Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, Consolação, bem como, **HOMOLOGAR** o procedimento, definindo a empresa como a futura contratante e convocando-a a travar vínculo com a Prefeitura Municipal, com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro (SAAEB), com o Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Públicos Municipais de Bebedouro (SASEMB), com o Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" – IMESB e com a Câmara Municipal de Bebedouro, mediante as assinaturas dos competentes instrumentos de contrato, emissão das respectivas notas de empenho e pedidos de compra.

Bebedouro/SP., 02 de dezembro de 2022.

LUCAS GIBIN SEREN
Prefeitura Municipal de Bebedouro

GILMAR APARECIDO FELTRIM
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro (SAAEB)

LUIS ANTÔNIO NOGUEIRA
Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Públicos Municipais de Bebedouro (SASEMB)

LUIZ CARLOS JACA
Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" – IMESB

JORGE EMANOEL CARDOSO ROCHA
Câmara Municipal de Bebedouro

Prof. Munic. Bebedouro
Folha nº 00742
Proc. Dial

RED Sistema de Remessa Eletrônica de Documentos

COMPROVANTE DE REMESSA

Nº da remessa: 346035

Data e hora: 02/12/2022 - 13:10:42

Entidade: Município de Bebedouro

Título: ExtratoAjdHomPREGAO

Observações / Instruções: --

Data de Publicação: 02/12/2022

Veículo de publicação:
• Diário Oficial Próprio - DOP

Documentos:

ExtAdjudHomolPR51-Software...doc (28KB)

Enviado por: Paulo Eduardo Martins

Prefeitura Folha nº 00743

TERMO CIRCUNSTANCIADO DE ADJUDICAÇÃO E DE HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

DATA DE REALIZAÇÃO: 23/11/2022

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de licença de uso de ferramentas informatizadas integradas (softwares para gestão integrada) para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Bebedouro, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB, do Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores do Município de Bebedouro – SASEMB, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – IMESB e da Câmara Municipal de Bebedouro, com serviços de conversão, implantação, treinamentos, suporte técnico.

A autoridade superior competente, Sr. Prefeito Municipal, bem como, os Diretores das Autarquias Municipais no exercício de suas atribuições legais, de conformidade com o disposto no **artigo 5º**, **inciso IV**, do **Decreto Municipal nº 6.408/2006**, alterado pelo seu **artigo 1º** do **Decreto Municipal nº 6.933/2008**, e com respaldo legal na **Lei Federal nº 10.520/2002** e na **Lei Federal 8.666/93** e ulteriores alterações, após concluídos os trabalhos de processamento e constatada a regularidade dos atos praticados na presente licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, resolve: **ADJUDICAR** o objeto do certame à empresa licitante vencedora: **CONAM-CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF. sob nº 51.235.448/0001-25, Inscrição Estadual nº 128.581.240.119, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, à Rua Marquês de Paranaguá, nº 348, Consolação, bem como, **HOMOLOGAR** o procedimento, definindo a empresa como a futura contratante e convocando-a a travar vínculo com a Prefeitura Municipal, com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro (SAAEB), com o Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Públicos Municipais de Bebedouro (SASEMB), com o Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" – IMESB e com a Câmara Municipal de Bebedouro, mediante as assinaturas dos competentes instrumentos de contrato, emissão das respectivas notas de empenho e pedidos de compra.

Bebedouro/SP., 02 de dezembro de 2022.

LUCAS GIBIN SEREN
Prefeitura Municipal de Bebedouro

GILMAR APARECIDO FELTRIM
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bebedouro (SAAEB)

LUIS ANTÔNIO NOGUEIRA
Serviço Assistencial dos Funcionários e Servidores Públicos Municipais de Bebedouro (SASEMB)

LUIZ CARLOS JACA
Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" – IMESB

JORGE EMANOEL CARDOSO ROCHA
Câmara Municipal de Bebedouro

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.