



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 1)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2020 PROCESSO Nº 236/2020

INTERESSADO: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração

REFERÊNCIA: Pregão Presencial nº 038/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de programas de informática (Sistemas Integrados), abrangendo conversão de dados, implantação, treinamento e capacitação, que atenda às especificações e detalhamento contidos no Anexo I – Termo de Referência.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global da Proposta.

ENCERRAMENTO (entrega dos envelopes): dia 04 de agosto de 2.020 das 09h30min às 10 horas.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL: dia 04 de agosto de 2.020 a partir das 10 horas.

LOCAL: Departamento de Licitações – Praça Juca Novaes nº 1169 – Centro. Fone/Fax: (14) 3711-2508.

FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal 1.872/2008, Lei Complementar 123/06 e respectivas alterações.

O MUNICÍPIO DE AVARÉ torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes “A” (PROPOSTA) e “B” (HABILITAÇÃO), no local acima indicado.

DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:

As cópias do presente Edital, assim como os dados e elementos necessários à elaboração da proposta poderão ser retirados, através de guia preenchida no Departamento de Tributação e quitada em agência bancária, ambos situados na Rua Rio Grande do Sul, nº 1.810, no valor de **R\$ 10,00 (dez reais)** e depois, as cópias, retiradas no Departamento de Licitação, situado no Paço Municipal, Praça Juca Novaes, nº 1.169.

Também está disponibilizado, gratuitamente, para download no site www.avare.sp.gov.br. Informações sobre esta licitação poderão ser obtidas **por escrito** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 16h00 ou através do e-mail licitacao@avare.sp.gov.br.

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES:

1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Objeto – Termo de Referência;

Anexo II – Termo de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de proposta;

Anexo IV – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 2)

Anexo VI – Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VII – Declaração de Idoneidade;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Atendimento ao Artigo 9º da Lei de Licitações;

Anexo IX – Minuta de Contrato;

2. OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de programas de informática (Sistemas Integrados), abrangendo conversão de dados, implantação, treinamento e capacitação, que atenda às especificações e detalhamento contidos no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. As despesas decorrentes do presente processo serão empenhadas dentro da seguinte codificação:

24.01.04.3.3.90.39.00.129.7001.2324-1880 – R\$ 492.000,00.

21.01.04.3.3.90.39.00.128.8010.2234-1838 – R\$ 344.000,00.

07.01.10.3.3.90.39.00.122.1009.2016-471 – R\$ 132.000,00.

08.01.08.3.3.90.39.00.122.4015.2152-895 – R\$ 80.000,00.

02.01.04.3.3.90.39.00.122.7001.2329-033 – R\$ 296.000,00.

06.01.12.3.3.90.39.00.361.2007.2077-195 – R\$ 80.000,00.

33.01.15.3.3.90.39.00.122.7001.2602-1993 – R\$ 29.666,97.

33.04.04.3.3.90.39.00.122.7001.2234-2086 – R\$ 76.000,00.

24.01.04.3.3.90.39.00.129.7001.2324-1880 – R\$ 33.666,37.

21.01.04.3.3.90.39.00.122.8008.2537-1811 – R\$ 32.000,00.

21.01.04.3.3.90.39.00.126.7002.2540-1826 – R\$ 24.000,01.

07.01.10.3.3.90.39.00.122.1009.2016-471 – R\$ 7.000,00.

08.01.08.3.3.90.39.00.122.4015.2152-895 – R\$ 6.666,67.

02.01.04.3.3.90.39.00.122.7001.2329-033 – R\$ 26.333,34.

06.01.12.3.3.90.39.00.361.2007.2077-195 – R\$ 6.666,67.

33.01.15.3.3.90.39.00.122.7001.2602-1993 – R\$ 5.666,67.

33.04.04.3.3.90.39.00.122.7001.2234-2086 – R\$ 12.666,67.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da licitação, empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, **compatíveis ao ramo do objeto licitado**, sendo vedada à participação de:

3.1.1. Consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações, cooperativas ou parceiras;

3.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com o artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

3.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração, de acordo com a Súmula 51 da TCESP.

3.2. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 3)

3.3. As empresas deverão, até um dia antes da abertura da sessão, realizar vistoria técnica para conhecer os locais dos serviços desta licitação e obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias para elaboração de sua proposta, devendo ser a visita agendada diretamente com o Departamento de Tecnologia da Informação pelo telefone (14) 3711-2533, o qual emitirá um atestado de vistoria técnica à empresa, cujo documento será exigido como condição de habilitação no certame. A vistoria técnica deverá ser realizada por profissional identificado, devidamente credenciado pela Licitante.

4. CREDENCIAMENTO:

4.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio do modelo constante do ANEXO II, de instrumento particular e/ou público de procuração, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente.

4.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, fica dispensado da apresentação do termo de credenciamento constante do Anexo II, contudo, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3. Junto com o documento de credenciamento, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo ato constitutivo, conforme abaixo:

- Para **Empresa Individual:** Registro Comercial – Requerimento de Empresário;
- Para **Sociedade Comercial:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- Para **Sociedade por Ações:** Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- Para **Sociedade Civil:** Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil:** Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Para **Cooperativas:** Estatuto Social em vigência.

4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue junto com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.

4.5. Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada uma declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 4)

tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.

4.5.1. Da mesma forma estabelecida no subitem 4.5. deverá proceder o Microempreendedor Individual conforme assegura o art. 18-E da lei complementar 123/06.

4.6. Junto com os documentos de credenciamento e, em se tratando de ME/EPP/MEI, da declaração referente ao item 4.5, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do Anexo IV, e entregarão, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.

4.7. A não apresentação do documento de credenciamento, ou da declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

4.8. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.9. Os documentos de credenciamento, a declaração referente ao item 4.5, em se tratando de ME/EPP/MEI, e a declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1. Os Envelopes “A” - **PROPOSTA** e “B” - **HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE Nº A PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE Nº B DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré PREGÃO PRESENCIAL Nº 0xx/2020 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante	Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré PREGÃO PRESENCIAL Nº 0xx/2020 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.

5.2. A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

5.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope B – Habilitação antes do Envelope A – Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 5)

6.1. O Envelope “A” – **PROPOSTA**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

6.2. O Envelope “B” - **HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 8.

7. ENVELOPE A – PROPOSTA:

7.1. A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa – Cotação de Preços, contendo o seguinte:

7.1.1. Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail e número de agência de conta bancária.

7.1.2. Descrição do objeto conforme Termo de Referência – Anexo I.

7.1.3. A proposta deverá ser apresentada com a cotação do valor unitário e global, conforme Modelo do Anexo III, sendo que os itens iguais deverão, impreterivelmente, ter o mesmo valor unitário.

7.1.4. O **preço unitário e total fixo** e irrevogável, expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

7.1.5. Dados do Responsável pela assinatura do Contrato.

7.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação;

7.2.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.3. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante das seguintes informações, que deverão constar **obrigatoriamente** na proposta:

7.3.1. do **prazo de validade da proposta**, de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

7.3.2. da **forma de pagamento**, que será efetuado mensalmente, em até 30 dias após a emissão de nota fiscal correspondente.

7.3.3. do **prazo de início dos serviços**: os serviços deverão ter início imediatamente após assinatura do contrato.

7.3.4. do **prazo de vigência contratual**: 12 (doze) meses.

7.3.5. do **prazo para implantação do sistema**: o prazo de implantação deverá obedecer ao cronograma detalhado de implantação contemplando as atividades descritas no Anexo I.

7.3.6. da **análise técnica dos softwares**: a empresa vencedora DEVERÁ em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão licitatória, se apresentar na Prefeitura para realizar a demonstração dos softwares que irá implantar na rede municipal para uma equipe designada pela secretaria de administração. Após a apresentação será emitido um relatório da Secretaria Municipal de Administração, juntamente com o Departamento de TI aceitando a solução apresentada de



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 6)

acordo com as características do edital. Caso a empresa vencedora no pregão não satisfaça os requisitos técnicos obrigatórios do edital, a segunda colocada será convocada.

7.3.7. Dados do Responsável pela assinatura do Contrato.

7.4. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

7.5. A falta de data e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

7.6. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.7. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via e-mail ou outro meio eletrônico.

7.8. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7.9. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

7.9.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.9.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.9.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

7.10. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

7.10.1. Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

7.11. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP ou MEI);



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 7)

- d) não ocorrendo à contratação das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;
- f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP ou MEI.

7.12. A proposta vencedora deverá ser apresentada o valor unitário e global, **não podendo o valor unitário e global da proposta ser superior ao estimado pelo Município**, sendo que os itens iguais deverão, impreterivelmente, ter o mesmo valor unitário.

8. ENVELOPE B – HABILITAÇÃO:

8.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 8.4 a 8.9.

8.1.1. O Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará **sujeito às penalidades previstas no item 13 do edital**.

8.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 9.21:

8.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

8.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

8.2.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial;

8.2.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.2.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

8.3.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **3 (três) meses** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

8.3.2. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

8.4. Habilitação Jurídica:

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- Para **Empresa Individual**: Registro Comercial – Requerimento do Empresário;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 8)

- Para **Sociedade Comercial**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- Para **Sociedade por Ações**: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- Para **Sociedade Civil**: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil**: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Para **Cooperativas**: Estatuto Social em vigência.

8.4.1. As empresas que apresentarem a documentação descrita no item 8.4 no momento do credenciamento (item 4), não necessitarão apresentar novamente o documento na habilitação.

8.5. Regularidade Fiscal

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

- 8.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
- 8.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte **MUNICIPAL** e/ou **ESTADUAL** relativo à sede do licitante (podendo ser apresentada por via emitida através da *internet*).
- 8.5.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida da União).
- 8.5.4.** Prova de Regularidade de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado.
- 8.5.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 8.5.6.** Prova de Regularidade de Obrigações Trabalhistas, de acordo com a Lei 12.440/11 e resolução administrativa TST 1470/11.
- 8.5.7.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei (guardado correlação com o objeto pretendido).
- 8.5.8.** A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
 - 8.5.8.1.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 9)

8.6.1. Certidão negativa de falência ou em recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

8.6.2. O Balanço Patrimonial (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso), apresentado na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado pelo órgão competente), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, contendo a demonstração contábil do exercício.

8.6.3. Demonstração da boa situação financeira da licitante, avaliada por meio de apuração dos índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), utilizando as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Os resultados isolados das três primeiras operações deverão ser maiores ou iguais a um (> 1), enquanto que o resultado isolado da operação Grau de Endividamento (GE) deverá ser menor ou igual a 0,5 ($< 0,5$).

A adoção das fórmulas supra, justifica-se na busca dos resultados, consistentes na apuração da situação econômico-financeira das empresas. Por meio destes indicadores é perfeitamente possível verificar a disponibilidade de recursos que as empresas possuem, e, ao mesmo tempo, avaliar a capacidade para cumprir a execução da futura contratação, pois, incumbirá à contratada antecipar seus próprios recursos, para executar o objeto da licitação, com posterior pagamento. Além disso, todos os indicadores são hábeis a demonstrar a posição financeira da empresa, permitindo a verificação das possibilidades de execução do futuro contrato, no que tange aos encargos econômicos que ficarão sob sua



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 10)

responsabilidade. Demonstração da boa situação financeira da licitante, avaliada por meio de apuração dos índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), utilizando as seguintes fórmulas:

8.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:

8.7.1. Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

8.8. Declaração Exigida:

8.8.1. Declaração assinada pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente habilitado para tanto, de que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.

8.8.2. Declaração para atendimento da Recomendação 006/2013 da Controladoria Municipal.

8.9. Qualificação Técnica:

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

8.9.1. No mínimo um **atestado de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão de desempenho do licitante compatível com o objeto licitado.

8.9.2. Atestado de Vistoria Técnica emitido pela secretaria Municipal de Administração (Departamento de TI), de acordo com item 3.3 do edital.

9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:

9.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

9.2. Juntamente com os documentos de credenciamento, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do Anexo IV e, em se tratando de ME/EPP/MEI, a declaração referente ao item 4.5.

9.3. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

9.4. Em seguida identificará a proposta de **Menor Preço Global da Proposta** cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

9.5. As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **Menor Preço Global**, serão classificadas em ordem crescente.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 11)

9.6. O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

9.7. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 9.4 e 9.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.8. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

9.9. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **Menor Preço Global**.

9.10. O valor mínimo entre os lances verbais será de aproximadamente **0,5% (meio por cento) do valor total estimado pela Administração**. O prazo para formulação de lances verbais, para saneamento da documentação de habilitação e para determinação do valor entre lances, será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

9.11. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.12. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

- a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;
- b) microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;
- c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP ou MEI);
- d) não ocorrendo à contratação das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;
- f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP ou MEI.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 12)

9.13. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.14. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **Menor Preço Global** e os valores estimados para a licitação.

9.15.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

9.16. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.17. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.18. Considerada aceitável a proposta de Menor Preço Global, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.19. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço será declarado vencedor.

9.20. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.21. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme artigos citados abaixo.

9.21.1. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.21.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.21.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 13)

administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.21.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.22. Nas situações previstas nos itens 9.15, 9.16, 9.17 e 9.18, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.23. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

9.24. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 10.

9.25. O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

9.26. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.27. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.

9.28. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes B, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1. Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do melhor preço global, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Secretário Municipal de Administração.

10.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1. O licitante deverá protocolizar as razões e contrarrazões de recurso no Departamento de Licitação, na Praça Juca Novaes, 1.169 – Avaré/SP, de segunda a sexta, das 08 às 16 horas, dentro prazo citado acima.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 14)

10.2.2. Nessa hipótese, o Sr. Secretário Municipal de Administração decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

10.3. A homologação desta licitação não obriga a Administração à execução do serviço licitado.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Homologada a presente licitação, será conforme consta no edital.

11.2. Constituem motivos para a rescisão contratual às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2.1. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Avaré os direitos elencados no artigo 80 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.3. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, quando deverá comparecer ao Departamento de Licitações, localizado na Praça Juca Novaes nº 1169, Bairro Centro, Avaré/SP. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura de Avaré.

11.4. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 13, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato.

11.5. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogável, nos termos do art. 57 da lei 8.666/93.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Avaré a nota fiscal/fatura referente à realização do serviço.

12.2. A Prefeitura da Estância Turística de Avaré terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura para aceitá-la ou rejeitá-la.

12.3. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância Turística de Avaré será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 12.5, a partir da data de sua reapresentação.

12.4. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Avaré em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução dos serviços.

12.5. A Prefeitura da Estância Turística de Avaré providenciará o pagamento mensalmente em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço e após apresentação emissão da nota fiscal correspondente.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 15)

13. PENALIDADES:

13.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81, 86 e 87, da Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas e do art.7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito do Município da Estância Turística de Avaré, as normas estabelecidas no Decreto 5037, de 14 de dezembro de 2017.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 3º - O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I - atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e
- II - atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento) ao dia.

Artigo 4º - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III – ressarcimento de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

Artigo 5º - A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

Artigo 6º - O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

Artigo 7º - As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

Artigo 8º - A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo gestor do respectivo contrato, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

Artigo 9º - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

§ 1º - Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado via e-mail, informado no cadastro do responsável, via correio com AR e/ou publicação em Diário Oficial da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 16)

§ 2º - Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

§ 3º - Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.

§ 4º - A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

§ 5º - Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, o valor deverá ser inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

Artigo 10 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Artigo 11 - As disposições constantes deste Decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 1º - A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I - advertência.

II - multa.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§ 2º - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

§ 3º - A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

§ 4º - A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

§ 5º - Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 17)

§ 6º - A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos.

§ 7º - A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

§ 8º - A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

§ 9º - Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

Artigo 12 - A multa prevista no artigo anterior será:

I - de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

§ 1º - O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município em decorrência da execução contratual.

§ 2º - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

§ 3º - Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta do Município de Avaré através de guia de recolhimento própria, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

§ 4º - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

Artigo 13 - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 3º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 18)

Artigo 14 - O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Artigo 15 - As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

14.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo legal.

14.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

14.2. Todos os esclarecimentos poderão ser obtidos por escrito no Departamento de Licitações, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 16h00 ou através do e-mail licitacao@avare.sp.gov.br.

14.3. Em se tratando de microempresa e empresa de pequeno porte e microempreendedor individual e optando a licitante pelo encaminhamento dos envelopes pela via postal, deverá, encaminhar um terceiro envelope, denominado ENVELOPE C, contendo as declarações de que trata a cláusula 4.5 e 4.6.

14.4. Em não apresentando o envelope C, contendo as declarações conforme estabelecido no subitem anterior, a empresa licitante não estará apta a prosseguir no certame e os envelopes serão rubricados e ficarão mantidos nos autos.

14.5. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.6. Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

14.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

14.8. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.9. O preço global e unitário das propostas não sofrerá reajustes durante a execução do contrato, a não ser em decorrência de modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato.

14.10. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de **oito dias úteis** para a apresentação de nova



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 19)

documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram, conforme art. 48 § 3º.

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

14.12. A Prefeitura não se responsabiliza por documentos enviados via correio e não entregues em tempo hábil no Departamento de Licitações.

14.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Avaré.

14.14. Se não houver competidor enquadrado como ME (Microempresas) ou EPP (Empresas de Pequeno Porte) ou Microempreendedor Individual (MEI) capaz de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, a licitação será repetida para ampla participação.

14.15. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados os interesses da administração (princípio de ampliação da disputa e interesse público), o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, em 17 de julho de 2020.

RONALDO ADÃO GUARDIANO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 20)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SISTEMAS INTEGRADOS), ABRANGENDO CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

É de incontestável importância o uso por parte da Administração Municipal de um sistema de informática que atenda às necessidades da Gestão Administrativa, Tributária e Financeira da Prefeitura, de forma a melhorar o atendimento aos usuários internos bem como ao público externo que demanda pelos serviços oferecidos pela municipalidade.

Pretende-se, através desta contratação atender à determinação da atual administração que estabelece a implantação de uma gestão eficiente e integrada, visando o melhor aproveitamento e aplicação dos recursos financeiros, assim como proporcionar uma melhoria do atendimento ao funcionalismo e ao cidadão, através do aumento da eficiência pela adoção das melhores práticas de gestão, buscando agilidade, praticidade, organização, confiabilidade e segurança das informações.

Entende a Administração que é essencial para que esse patamar de qualidade seja alcançado, a utilização de Sistema de Informação Unificado, que contribua para a eficiência dos fluxos operacionais da Prefeitura criando mecanismos que facilitem e garantam a correta e tempestiva prestação de contas aos Órgãos Competentes e Fiscalizadores, como o Tribunal de Contas do Estado e outros.

Demanda-se assim por uma solução integrada que possibilite a melhoria na dinâmica dos processos administrativos, evitando duplicidades e retrabalhos, buscando redução da burocracia, reduzindo o risco de fraudes, erros e quaisquer outras vulnerabilidades na operacionalização dos serviços públicos, atingindo assim, a agilidade necessária, a integridade e confiabilidade das informações propiciando condições para uma gestão ágil, eficiente e em conformidade com atos, normas e leis.

2. RESULTADOS ESPERADOS

Prover a Administração Pública de uma solução de sistemas de informação, visando racionalizar os recursos e garantir maior eficiência e qualidade administrativa por parte da Municipalidade, bem como atingir aos seguintes resultados:

- a) Melhoria no tratamento aos servidores com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretas;
- b) Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
- c) Maior transparência;
- d) Obter dados e informações mais confiáveis que possibilitem melhoria no planejamento;
- e) Maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;
- f) Maior segurança nas análises e tomadas de decisões.
- g) Otimizar o uso dos recursos humanos, materiais e financeiros.

3. REQUISITOS GERAIS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 21)

3.1. São obrigações da contratada, além daquelas constantes nas cláusulas do edital, anexos e termo de contrato:

- a) Implantar os sistemas, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.**
- b) Manter um profissional encarregado de acompanhar os trabalhos prestando-lhe todas as informações necessárias.**
- c) Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas.**
- d) Prestar manutenção aos sistemas de ordem legal, corretiva e evolutiva.**

3.2. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

3.3. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além de deslocamentos, diárias, estadias e custo com pessoal para realização de atendimentos técnicos “in loco”, quando requisitados pela Prefeitura.

3.4. A Solução Integrada poderá ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos funcionais de funcionalidades conforme descrito neste anexo. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento, funcionando em plataforma multiusuário.

3.5. A conversão dos dados dos sistemas atuais para os novos sistemas deverá ser realizada pela licitante vencedora.

3.6. Visando o correto funcionamento dos sistemas, as adaptações dos bancos de dados e regras de negócios, conforme características particulares de cada uma delas, serão de total responsabilidade da licitante vencedora.

3.7. A CONTRATANTE se compromete a fornecer os backups de todos os sistemas, para que a empresa vencedora, realize a conversão dos dados.

3.8. Durante o período de conversão e antes da homologação, a licitante vencedora deverá sanear as incorreções apontadas pela CONTRATANTE, imediatamente após a constatação.

3.9. O prazo para homologação pela Prefeitura dos dados convertidos não deverá ser superior a 30 dias. Durante este período a Prefeitura efetuará, para cada sistema, a conferência destas informações. Este procedimento será efetivado através de assinatura de termo circunstanciado elaborado pela licitante vencedora, que deverá conter toda a documentação relativa aos dados convertidos. Este documento, após aprovação, servirá como quitação do presente item do Termo de Referência.

3.10. Quaisquer incorreções no processo de conversão, detectados em até 12(doze) meses a contar do início do contrato, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em prazo a ser negociado entre as partes.

3.11. Os sistemas relacionados neste documento deverão operar em ambiente multiusuário e em tempo real, utilizando compartilhamento de informações de uso comum.

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



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 22)

3.13. Todos os softwares de suporte e Banco de Dados necessários para o funcionamento do sistema deverão ser fornecidos pela contratada com suas respectivas licenças de uso;

3.14. A solução de sistemas ofertada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar em ambiente web as seguintes funcionalidades:

3.14.1. Administrativo e Financeiro

3.14.1.1. Requisições e devoluções de materiais ao almoxarifado;

3.14.1.2. Solicitações e acompanhamento de compras;

3.14.1.3. Execuções de contratos/atas de registros de preços;

3.14.1.4. Consulta de saldo de dotações;

3.14.1.5. Solicitação de cadastramento de materiais;

3.14.1.6. Pesquisa de localizações e saldo de materiais;

3.14.1.7. Emissão de termo de recebimento de materiais e serviço;

3.14.1.8. Encaminhamento de processos e protocolos;

3.14.1.9. Encaminhamento e preenchimento de questionários para controle interno.

3.14.2. Recursos Humanos

3.14.2.1. Elaboração, encaminhamento e preenchimento de questionários de avaliação profissional pelo RH do órgão;

3.14.2.2. Recurso que possibilite os servidores municipais consultarem seus contracheques e informações do RH da Prefeitura;

3.14.2.3. Autorização e justificativa antecipada de horas extras e faltas.

3.14.3. Atendimento ao Cidadão

3.14.3.1. Análise de ocorrências recebidas por aplicativo móvel disponível ao Cidadão, possibilitando a abertura ou não de um chamado e/ou ordem de serviço no sistema de atendimento ao cidadão;

3.14.3.2. Atualização CPF/CNPJ e endereço de entrega do munícipe.

3.14.4. Os recursos descritos para sistemas desenvolvidos em plataforma web na intranet, acessados por usuários (funcionários da Prefeitura), deverão permitir o acesso por qualquer equipamento fornecido pela Prefeitura com sistema operacional Windows nos principais navegadores web disponíveis gratuitamente (*Chrome e Firefox*).

3.15. Com relação à integração de dados entre todos os sistemas:

a) Não poderá necessitar de arquivos auxiliares ou externos, exceto quando disposto o contrário na descrição do sistema;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 23)

- b) Todas as informações deverão pertencer ao mesmo banco de dados, estando imediatamente disponíveis a todos os sistemas, exceto os sistemas cujo descritivo indique o contrário;
- c) O processo de integração entre os sistemas também deverá ser organizado de forma que, mesmo que os dados estejam imediatamente disponibilizados na base, estes apenas ficarão disponíveis para uso no módulo seguinte após confirmação do módulo anterior de que as tarefas correspondentes foram encerradas;
- d) A decisão de integração, ou outra equivalente, e a qualidade dos dados integrados é de responsabilidade da Prefeitura, cabendo à licitante vencedora garantir o correto funcionamento dos processos de integração e orientar a equipe no momento da implantação;
- e) A Prefeitura se compromete a disponibilizar, sempre que necessário, pessoal para participar e apoiar todos os processos relativos à preparação, parametrização e integração entre os sistemas a serem implantados;
- f) Cabe à licitante vencedora orientar os usuários do sistema, em especial os gestores, quanto à forma e viabilidade do retorno (estorno) dos processos de integração e suas consequências. A realização desta operação apenas ocorrerá com anuência e participação direta da gestão do contrato;

3.16. As tabelas de referência de uso comum do sistema e processos específicos constantes na descrição dos sistemas, deverão ser atualizadas automática e imediatamente, tornando-se disponíveis para uso em outros sistemas;

3.16.1. A licitante vencedora deverá auxiliar tecnicamente no preenchimento das tabelas de parâmetros, cujos valores serão definidos e controlados exclusivamente pela Prefeitura através de seus técnicos responsáveis;

3.17. A administração das senhas e acessos à aplicação é de responsabilidade da Prefeitura, não sendo admitida nenhuma ingerência por parte da licitante vencedora que deverá realizar treinamento aos prepostos da Prefeitura indicados para gestão das senhas e acessos para o gerenciamento dos perfis e senhas de maneira autônoma;

3.18. Os perfis de uso dos sistemas deverão ser definidos e mantidos pelo(s) responsável(is) do(s) módulo(s), nomeado(s) pela Prefeitura, não sendo admitido nenhuma alteração não autorizada pela licitante vencedora.

3.18.1. A licitante vencedora auxiliará a criação dos perfis durante o período de implantação dos sistemas e deverão manter os perfis definido(s) pelo(s) responsável(is);

3.19. Os sistemas deverão disponibilizar, nas aplicações gerenciais, recursos para visualização destes registros de alteração, quando aplicável.

3.20. A licitante vencedora deverá disponibilizar, sempre que solicitado e sem custos à contratante, visões do banco de dados (*views*) que possibilitem o acesso às informações com os dados constante no banco de dados para utilização pelos técnicos da Prefeitura;

3.21. Os sistemas deverão ser multi exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes em suas consultas sem a necessidade de saída do sistema ou mudança de ambiente de trabalho;

3.22. A licitante vencedora deverá fornecer assessoria para a Prefeitura sempre que necessária no sentido de auxiliar na transmissão de todas as informações relacionadas ao calendário anual AUDESP, ou relacionado ao mesmo.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 24)

3.23. A licitante vencedora deverá apresentar avaliação técnica visando possibilitar a exportação de dados para arquivos previamente preparados e/ou produzidos por terceiros, obedecendo as regras de SLA previstas neste Termo de Referência;

3.24. Os relatórios e documentos emitidos pelo sistema devem ter a possibilidade de:

3.24.1. Personalização de layout e impressão de brasões/logotipos da Prefeitura;

3.24.2. Opção de campos para assinatura no final;

3.24.3. Inclusão do arquivo de imagem referente aos brasões/logotipos em repositório único, de forma que os relatórios a serem impressos utilizem a mesma imagem, sem necessidade de replicação dela para cada relatório;

3.25. Nenhum dos softwares fornecidos pela licitante vencedora deverá impedir o funcionamento de outros programas instalados no equipamento;

3.25.1. Caso exista qualquer incompatibilidade entre as aplicações objeto deste Termo e outros programas, a licitante vencedora deverá apresentar à gestão do contrato um parecer técnico relacionando possíveis soluções que deverão ser implementadas de comum acordo entre as partes;

3.25.2. Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 64 bits, compatível com o ambiente tecnológico em uso na Prefeitura;

3.26. Os sistemas deverão possuir mecanismos que permitam efetuar a atualização automática dos programas à medida que forem geradas novas versões;

3.26.1. A Prefeitura reserva-se ao direito de definir a sua política de segurança para uso dos equipamentos e, caso estes impeçam a atualização automática dos sistemas, a licitante vencedora deverá apresentar solução alternativa, a qual deverá estar submetida à aprovação e posterior implementação conjunta entre as partes;

3.27. A licitante vencedora deverá disponibilizar e implementar rotinas que possibilitem a geração de layout para importação de arquivos de outros sistemas quando necessários e de acordo com os termos previstos no SLA;

3.28. Os sistemas deverão permitir geração de arquivos de exportação de informações para uso de terceiros, obedecendo ao layout fornecido pela Prefeitura e de acordo com os termos previstos no SLA;

4. SUPORTE TÉCNICO

4.1. A licitante vencedora deverá disponibilizar atendimento e suporte técnico através de:

4.1.1. Telefone;

4.1.2. Whatsapp ou Skype;

4.1.3. E-mails.

4.2. A Prefeitura se compromete a disponibilizar acesso para a contratada realizar atendimento remoto via “TeamViewer” 10 ou superior;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 25)

4.3. Em casos específicos, desde que justificados e de comum acordo, o atendimento poderá ocorrer também presencialmente, nas dependências da Prefeitura (ou local indicado) e nas dependências da licitante vencedora sem custos adicionais;

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

SEVERIDADE	MOTIVAÇÃO	PRAZO DE RESPOSTA	PRAZO PARA SOLUÇÃO*
CRÍTICA	Parada total de módulo; parada de funcionalidade que atinja número significativo de munícipes/consumidores na sua paralização.	Imediata – 1 (uma) hora útil. Necessária comunicação por telefone com a gerência da licitante vencedora.	Necessário apresentar solução de emergência (se possível). Até 6 (seis) horas úteis.
ALTA	Rotina importante do sistema paralisada (entende-se como rotina importante as rotinas essenciais ao funcionamento do módulo, sem a qual a utilização do sistema fica gravemente prejudicada).	Até 3 (três) horas úteis.	Necessário apresentar solução de emergência (se possível). Até 2 (dois) dias úteis.
MÉDIA	Funcionalidade com problema que não compromete a operação do sistema, desde que envolva: 1. prazo inadiável (previsto em legislação ou regulamento); ou 2. alguns munícipes precisem ter a solução de seus problemas adiados.	Até 6 (seis) horas úteis.	Até de 3 (três) dias úteis ou quando do prazo inadiável (o que for maior).
BAIXA	Erro ou mal funcionamento em rotinas adiáveis do sistema (é possível continuidade do trabalho normal).	Até 1 (um) dia útil.	Até 5 (cinco) dias úteis.
NOVAS SOLICITAÇÕES**	Ajustes e alterações no sistema visando sua melhoria, ou decorrentes de alteração da rotina interna da Prefeitura, desde que aprovados entre as partes, sujeita a orçamento prévio.	Até 5 (cinco) dias úteis para avaliação e acordo.	Acordado entre as partes (varia conforme complexidade da solicitação).

* O período de deslocamento (se necessário) **não** está incluso no prazo definido no SLA.

** Apenas pode ser solicitado pelo gestor do contrato/preposto da empresa.

4.4.1. Na hipótese do município necessitar do desenvolvimento de recursos específicos (SLA nível 5 – “NOVAS SOLICITAÇÕES”), customizações ou novas funcionalidades não relacionadas no edital e termo de referência, ou mesmo treinamentos adicionais (para novos servidores contratados ou transferidos) ou mesmo sejam necessários serviços acessórios não contemplados na documentação inicial, a contratada deverá apresentar o orçamento para a prévia aprovação da Prefeitura, com base aos custos incorridos para sua realização;

4.4.2. Os desenvolvimentos e customizações realizados no sistema, evolutivos por iniciativa da licitante vencedora ou aprovados pela Prefeitura conforme disposto no item anterior, após disponibilizados, passam a fazer parte integral dos sistemas e sua manutenção automaticamente estará coberta pelo valor do contrato de locação, não sendo admitido nenhum acréscimo ao valor de locação e manutenção dos sistemas em virtude de customizações ou desenvolvimentos (ainda que evolutivos) implementados no sistema, durante toda a vigência do contrato;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 26)

4.4.3. A licitante vencedora deverá garantir o funcionamento adequado das funcionalidades descritas neste anexo, desde que a funcionalidade não tenha sido objeto de supressão;

4.4.4. É garantida justificativa de atraso aos prazos estabelecidos no SLA em casos específicos, descritos abaixo:

- i. **Problemas de infraestrutura da Prefeitura;**
- ii. **Má identificação ou qualificação do problema quando da abertura do chamado técnico;**
- iii. **Indisponibilidade dos funcionários da Prefeitura quando estes forem indispensáveis à solução do problema;**
- iv. **Atrasos na validação de chamados (qualquer SLA) quando necessário;**
- v. **Erros secundários ou resultados inesperados decorrentes de customizações não validadas pela Prefeitura;**
- vi. **Situações de força maior que impeçam o atendimento dentro do prazo estipulado.**

5. PROVA DE CONCEITO

5.1. Com a finalidade de aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no presente Termo de Referência, após a finalização dos lances, a empresa vencedora provisória do certame será convocada para comparecer à Prefeitura para, após no mínimo 5 (cinco) dias úteis, comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo através de Demonstração Técnica dos Sistema, em data e horário agendado pelo Pregoeiro.

5.2. Os membros da equipe técnica responsáveis pela avaliação dos sistemas serão designados através de Portaria específica.

5.3. A verificação de atendimento do produto ofertado pela licitante vencedora em sua proposta em relação às condições estabelecidas no Termo de Referência, se dará via demonstração prática dos requisitos relacionados no item “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DOS SISTEMAS” do Termo de Referência identificados como **OBRIGATÓRIOS**. A demonstração do sistema será avaliada por servidores municipais os quais irão verificar o atendimento às especificações contidas no edital.

5.4. As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação, porém sem possibilidade de manifestação ou questionamentos durante a apresentação para que seu prazo possa ser cumprido, podendo manifestar-se apenas ao final da sessão.

5.5. Após a análise, a equipe emitirá parecer, aceitando ou rejeitando o sistema apresentado, o qual será parte integrante dos autos. Após, retornando os autos ao Pregoeiro, será determinada data para apresentação do resultado e demais atos pertinentes e legais, em nova sessão.

5.6. Serão disponibilizados pela administração uma sala adequada para realização dos trabalhos de demonstração dos sistemas com todo o mobiliário necessário, um projetor multimídia e computador com acesso à internet sem nenhuma restrição de proxy ou firewall, à licitante para apresentação. Demais equipamentos que forem necessários à apresentação deverão ser fornecidos pela licitante.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 27)

5.7. Se a oferta de menor preço não atender às exigências da demonstração e de habilitação, o Pregoeiro convocará para nova demonstração e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

6. IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS

6.1. Imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço de cada software, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do sistema e conversão dos dados contidos nos softwares atualmente em uso pela Prefeitura.

6.2. Todas as funcionalidades relacionadas no item “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DOS SISTEMAS” do Termo de Referência deverão ser implantadas pela empresa contratada, mesmo as funcionalidades consideradas como “não obrigatórias” para efeito de demonstração, de acordo com o seguinte cronograma:

6.2.1. A implantação das funcionalidades **obrigatórias** de cada sistema não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação dos sistemas contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências contidas neste Termo de Referência e com a participação da equipe de tecnologia da Prefeitura, para viabilizar os horários e facilitar a implantação da solução tecnológica.

6.2.2. Encerrada a etapa de implantação dos itens obrigatórios, a contratada terá prazo de mais 60 (sessenta) dias para realizar o desenvolvimento e implantação das funcionalidades descritas neste termo como “**não obrigatórias**”.

6.3. A Prefeitura designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnicos e profissionais das áreas atendidas pelos sistemas para apoio e suporte aos técnicos da CONTRATADA para implantação da solução tecnológica, bem como para gerir a mesma após sua implantação.

6.4. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento da solução tecnológica, atendendo a legislação vigente sempre que aplicável.

6.5. A CONTRATANTE disponibilizará os dados cadastrais já existentes para a realização das conversões e a migrações de dados para os novos sistemas, contemplando as tarefas definidas a seguir:

- a) A CONTRATANTE fornecerá à empresa CONTRATADA o layout das bases de dados, demonstrando a estrutura dos dados dos cadastros, através de arquivos, para conversão dos dados ao novo sistema;
- b) A CONTRATADA deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Prefeitura e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;
- c) A CONTRATANTE será responsável pela análise das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas, devidamente apontadas em relatórios fornecidos pela Contratada. A correção das deficiências ocorrerá de forma conjunta entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- d) Nos casos em que a CONTRATANTE não puder fornecer o layout da base de dados, a CONTRATADA deverá realizar estudo visando a execução da migração de dados pelo processo de engenharia reversa da base de dados. Neste caso o prazo de conversão de migração dos dados



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 28)

poderá ser estendido de comum acordo entre as partes, sem comprometimento dos demais prazos;

6.6. Os equipamentos (Servidores de Banco de Dados, servidor de aplicação local e computadores em rede) necessários para atender as especificações do Edital e Termo de Referência, serão fornecidos pela Prefeitura e disponibilizados para configuração caso necessário, sem custos adicionais, salvo os sistemas que deverão operar em ambiente web para a população, sendo a responsabilidade da empresa vencedora o fornecimento de estrutura de Datacenter;

7. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

7.1. Como parte do processo de implantação, a CONTRATADA deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos sistemas, de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas. O treinamento deve capacitar os profissionais tanto na utilização das ferramentas quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado.

7.2. O treinamento dos sistemas deverá ser realizado para os técnicos/usuários do município, sendo o número estimado de pessoas a serem treinadas para todas as soluções de até 100 (cem) usuários.

7.3. A CONTRATADA deverá fornecer:

7.3.1. Treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela Prefeitura, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema;

7.3.2. Todo o material de apoio impresso (manuais explicativos) para treinamento aos profissionais, de acordo com a quantidade de participantes observando-se o disposto neste documento;

7.4. O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de usuários, respeitando as regras de acesso e permissionamentos estabelecidas pela Administração.

7.5. A Prefeitura definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento.

7.6. Abordagem e Carga Horária: O treinamento ministrado pela CONTRATADA, direcionado aos usuários finais dos sistemas, deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização de cada área de conhecimento/especialização do aplicativo, proporcionando conhecimento e capacitação necessários ao pleno cumprimento de suas atividades e rotinas diárias de trabalho, devendo cumprir carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas e no máximo 08 (oito) horas/aula, em turmas de, no máximo, 10 usuários.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DOS SISTEMAS

8.1. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	NÃO
2	Os módulos de Imobiliário, Mobiliário e Receitas Diversas deverão operar independentemente;	SIM
3	Os módulos integrados deverão operar nas pesquisas de: Arrecadação, Dívida Ativa, e Fiscalização, com um único banco de dados;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 29)

Item	Descrição	Obrigatório
4	Os cálculos dos tributos deverão simular verificações prévias do faturamento da Receita, sem limites de simulações diferenciadas;	SIM
5	As telas cadastrais dos módulos Mobiliário e Imobiliário deverão modelar as funções dos campos necessários, em virtude do boletim cadastral do município e permitir o usuário responsável pelo acesso a realizar alterações sem a necessidade de programação;	SIM
6	Permitir as consultas cadastrais a serem feitas por pesquisa fonética nos campos: Atividade Econômica, Logradouro, Bairro, Loteamento, Domicílio Fiscal, Nome, Nome Social e Nome Fantasia;	SIM
7	6. Possuir os seguintes recursos: a) Gerador de relatório; b) Gerador de arquivos para exportações diversas; c) Gerador de documentos, como certidões e alvarás; d) Gerador de documentos com código de barras para cobrança; e) Gerador de arquivos com códigos de barras para cobrança;	SIM
8	O cálculo deverá ser parametrizado pelo próprio usuário e permitir o atendimento integral do código tributário do Município;	SIM
9	Conter um cadastro único de pessoas físicas e jurídicas, independente dos tributos tratados pelo sistema;	SIM
10	Os módulos devem possuir auditoria das transações realizadas com a identificação do responsável, data, hora e o conteúdo da informação;	SIM
11	Possuir recurso de impressão de conteúdos de telas de aplicação;	SIM
12	Disponibilizar meios de registros de históricos diversos;	SIM
13	Disponibilizar consultas das posições financeiras consolidadas, por contribuinte e por Grupo econômico;	SIM
14	Emitir Guias de cobranças de todos os tributos por ele tratados;	SIM
15	Apresentar meios de seleções de grupos de contribuintes para efetuarem simulações de cálculos ou recálculos;	SIM
16	Recalcular os Tributos, com o registro do responsável, data e hora (auditoria);	SIM
17	Possuir recursos nas gerações de arquivos de textos para impressões externas (em gráfica) de documentos como:	SIM
18	Lançamentos anuais;	SIM
19	Documentos para cobranças amigáveis e posteriores execuções fiscais;	SIM
20	Controlar registros das notificações de documentos expedidos para os contribuintes;	SIM
21	Emitir Segundas Vias de cobranças de todos os tributos, com registro da identificação do responsável pela emissão, a data e hora da ocorrência dela (auditoria);	SIM
22	Permitir que as auditorias realizam backup, extraindo e armazenando por meio magnético externo;	SIM
23	20. Acompanhamento Fiscal do ISSQN dos Relatórios/Consultas mensais dos: a) Inadimplentes; b) Adimplentes; c) Levantamento fiscal; d) Tratar a valorização e a depreciação (terreno e construções) conforme o código tributário vigente, segundo fatores armazenados em tabelas próprias;	SIM
24	Disponibilizar tabelas que armazenem os dados necessários para efetuar as pontuações das construções de acordo com a Lei em vigor;	SIM
25	Disponibilizar opções para impressões ou gravações em arquivos;	SIM
26	Permitir cadastros de endereços para entrega;	SIM
27	Determinar o Grupo Econômico;	SIM
28	Atender às necessidades de todos os convênios existentes na Prefeitura de Avaré;	NÃO

IMOBILIÁRIO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 30)

Item	Descrição	Obrigatório
29	Permitir o cadastro e a manutenção da base de dados dos imobiliários, como: imóveis, faces de quadras, segmento de logradouros, logradouros, bairros, loteamentos e distritos;	SIM
30	Calcular os lançamentos anuais dos Impostos e das taxas anexas, segundo a parametrização estabelecida pelo usuário e pela Lei Municipal;	SIM
31	Permitir revisões e recálculos de lançamentos individualizados;	SIM
32	Emitir segundas vias de carnês com valores atualizados por atrasos;	SIM
33	Permitir simulações de cálculos totais e estatísticas de lançamentos;	SIM
34	Possuir cadastros de: a) Logradouros – Informar todos os logradouros oficiais e não oficiais do Município, CEP e Bairros; b) Face de Quadra – Informar os Equipamentos Urbanos, Serviços Disponíveis, Equipamentos Mobiliários para valorização dos Imóveis. Apresentar os Logradouros correspondentes pelo lado da quadra; c) Segmento de Logradouro – Informar os Equipamentos Urbanos, Serviços Disponíveis, Equipamentos Mobiliários para valorização dos Imóveis. Apresentar os Logradouros correspondentes pela localização e pelo segmento; d) Imóveis – Informar os campos do Boletim de Cadastramento do Município;	SIM
35	Permitir o cadastro de um Proprietário ou mais, com o respectivo percentual de participação, ou um Compromissário ou mais para um mesmo imóvel;	SIM
36	Registrar as Testadas de um Lote;	SIM
37	Registrar a área do Terreno do Lote e das Unidades para Condomínios horizontais;	SIM
38	Efetuar o cálculo automático do Coeficiente de fração ideal para Condomínios verticais e horizontais;	SIM
39	Verificar no término do cadastro das unidades de um determinado condomínio, se as somas das áreas das unidades coincidem com a área total informada para aquele condomínio;	SIM
40	Armazenar as características do boletim cadastral do município, de terreno e construções;	SIM
41	Armazenar as características para pontuação de cada imóvel. Após a pontuação, o sistema deverá atribuir ao imóvel, a categoria correspondente;	SIM
42	Possuir procedimentos para as realizações dos desdobramentos de lotes obedecendo os projetos aprovados e suas medidas;	SIM
43	Permitir registro de unificação de lotes com processos exclusivos para a junção;	SIM
44	Permitir o controle de imóveis com isenções possibilitando as parametrizações conforme a Legislação;	SIM
45	Permitir o tratamento de concessões de benefícios, registrando e efetuando os mesmos nos lançamentos correspondentes;	SIM
46	Selecionar endereço para correspondência diferenciada por imóvel;	SIM
47	Manter informações cadastrais de vários exercícios para um mesmo imóvel;	SIM
48	Disponibilizar fórmula de cálculo parametrizável de forma compreensiva, com tratamento de todos os fatores de depreciação e valorização citado no código tributário. Possibilitar tratamentos especiais para descontos sobre o imposto em função de dados cadastrais, dados de lançamento ou valor venal de cálculos de exercícios anteriores;	SIM
49	Recalcular lançamentos com tratamentos de compensações dos valores pagos na substituição dos lançamentos, gerando um novo lançamento com os valores complementares;	SIM
50	Realizar consultas no Cadastro Imobiliário por: a) Fonética pelo Nome de proprietário; b) Fonética pelo Nome do compromissário; c) Inscrição Cadastral; d) Inscrição Cadastral anterior; e) Endereço do imóvel; f) Quadra e Lote; g) Face de quadra; h) Terrenos;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 31)

Item	Descrição	Obrigatório
51	Armazenar o histórico de todos os cálculos efetuados;	SIM
52	Possibilitar consultas das posições financeiras conforme filtros: a) Código do contribuinte; b) Endereço do imóvel; c) Identificação do lançamento; d) Identificação do parcelamento; e) Inscrição cadastral; f) Inscrição da dívida ativa; g) Nome do proprietário; h) Nome do compromissário; i) Processo;	SIM
53	Emitir segundas vias de Guias e Guias por Grupos de lançamentos;	SIM
54	Emitir documentos diversos/Certidões, como: habite-se, certidão de valor venal, certidão cadastral, Situação Regular;	SIM
RELATÓRIOS IMOBILIÁRIOS		
55	Análítico de Contribuinte por Endereço – Apresentar por faixa de código do endereço, com informações do contribuinte contendo tipo de construção, metragem, área construída e informações da área do terreno. Incluir contagem de contribuintes por endereço;	SIM
56	Controle de Cadastramento – Apresentar totais de lotes, m2 de área e testadas pelas divisões do município;	SIM
57	Estatística dos Dados cadastrais – Classificar por bairro a totalização das unidades inativas, terrenos e construções por área construída;	SIM
58	Extrato Resumido de Dívidas – Apresentar filtros por inscrição cadastral, grupo econômico e processo entre outros para selecionar; Tipo de débito contendo saldo devedor do imóvel, débitos por exercício e débitos da dívida ativa com informações sobre o número do parcelamento, tributo e receita, data de vencimento, valor original, valor com desconto, correção monetária, juros e multa além da situação do pagamento e o valor autenticado;	SIM
59	Ficha Cadastral por Inscrição Cadastral – Apresentar informações do Proprietário e Compromissários, contendo informações e avaliação do imóvel, como: Valor Venal do Terreno, Valor Venal da Construção, Valor Venal do Excesso e Valores de Referência; Dimensões e Tipo do Lote;	SIM
60	Ficha ITBI para fins de ITBI referente ao Imposto de Transmissão de Bens – Apresentar as principais informações do imóvel;	SIM
61	Perfil do Contribuinte – Apresentar histórico dos estabelecimentos e imóveis do contribuinte. Informar: Tributo, Exercício Fiscal, Lançamento, Valor do Débito, Tipo da Dívida, da Situação do Débito, como: Quitado, Inscrito em dívida ativa, cancelado e a Pagar;	SIM
62	Relação de Beneficiados com Filtro por Exercício e Listagem em ordem crescente ou decrescente por Inscrição Cadastral ou nome – Apresentar: Valores Venal do Imóvel, Montante de Isenção e Totais de Contribuintes. Listar todos logradouros do município com filtro por nome ou código;	SIM
63	Relação das Faces de Quadras em Modelo Analítico ou Sintético – Classificar por: Código do Logradouro, Nome do Logradouro ou Face de Quadra; Seleção de Faixa de Logradouros com Identificação da Quadra, Face, Segmento da Face e Lado e informações de Metragem e Coordenadas geográficas x e y;	SIM
64	Demonstrativo do Cálculo – Apresentar filtros por: Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo e Pesquisa por Faixa de Inscrição Cadastral. Informar o contribuinte e componentes de cálculo, como: Dados de construção - Estado de Conservação; Dados do Cálculo - Fração ideal, Zona, Recolhimento de Lixo, Quantidade de Terrenos, Valor do m ² , ITBI e Ocupação Gleba e Totalização da Composição – Valor Anual, Valor da Única e da Parcela do Imóvel;	SIM
65	Análise do Cálculo Contendo os Valores Venais do Terreno, Construção e de Excesso – Apresentar a soma das Área do Terreno, Áreas construídas e das Testadas Principais. Filtrar por: Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo. Pesquisar por Faixa de Inscrição Cadastral;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 32)

Item	Descrição	Obrigatório
66	Análise de Lançamento Contendo os Valores Venais do Terreno, Construção e de Excesso – Apresentar a soma das áreas do terreno, das áreas construídas e soma das testadas principais. Filtrar por Exercício, Tributo e Logradouro e Pesquisa por Faixa de Inscrição Cadastral. Apresentar a Data de Vencimento e Valor da parcela correspondente ao IPTU do Exercício selecionado;	SIM
67	Rol de Cálculo com filtro por Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo – Filtrar por faixa de Inscrição Cadastral e CEP;	SIM
68	Estatística de Cálculo com filtro por Exercício, Tributo e Tipo – Informar o total de receitas de cada conta contábil e quantidades de contribuintes imunes ou com isenção. Informar classificadas pelo tipo do Imóvel, casa, terreno e apartamento;	SIM
69	Estatística de Lançamento – Apresentar quantidade de contribuintes, valor total da receita e o grupo de lançamento. Selecionar grupos como: Imune, Isenção Total, Isento de Imposto, Isento de IPTU e Taxas. Classificar pelo Tributo;	SIM
70	Rol de Valores Venais, com filtro por Exercício e Tributo – Filtrar por Faixa de Inscrição Cadastral, Classificação por inscrição e nome ou logradouro. Relatório contendo valor venal do imóvel, do endereço completo e Tributo do imposto aplicado;	SIM
71	Rol de lançamentos – Filtrar por: Exercício, Tipo da Dívida, Tributo e Modalidade por Faixa de Inscrição Cadastral e Número do Carnê;	SIM
72	Posição de lançamentos por região;	SIM
73	Posição Financeira;	SIM
74	Consistência Cruzada de Informações;	SIM
RELATÓRIOS DE ITBI		
75	Histórico de Transações Imobiliárias;	SIM
76	Relação por Adquirente;	SIM
77	Relação por Transmitente;	SIM
78	Relação por Inscrição Cadastral;	SIM
79	Relação e controle de solicitações de isenção/imunidade de ITBI	SIM
MOBILIÁRIO		
80	Permitir a informação e a manutenção da base de dados dos contribuintes mobiliários e seus respectivos sócios;	SIM
81	Permitir o cadastro de Contadores para Controle, Emissão e Escrituração de Notas Fiscais das empresas Mobiliária;	SIM
82	Calcular o lançamento anual do ISS Fixo (anual) e das Taxas Previstas em Legislação;	SIM
83	Emitir Carnês para ISS Mensal;	SIM
84	Permitir a correção e recálculo de forma individualizada;	SIM
85	Emitir segundas vias de carnês com devido cálculo dos encargos por atraso, com opção para impressão das parcelas não pagas e unificação dos tributos em uma guia;	SIM
86	Realizar simulações das formas de lançamentos;	SIM
87	Permitir no módulo de ISS o cadastramento de contribuintes qualificados segundo a atividade exercida, com data retroativa para a cobrança de ISS e taxas;	SIM
88	Possibilitar a geração de lançamentos retroativos, conforme a data de início da atividade;	SIM
89	Tratar a baixa de uma empresa, efetuando os devidos cancelamentos de lançamentos a partir do período da data de encerramento das atividades, inclusive a transferência dos lançamentos em aberto para o título/sócios da empresa;	SIM
90	Parametrizar a fórmula de cálculo, atendendo o Código Tributário. Possibilitar tratamentos especiais para descontos sobre o imposto em função de dados cadastrais, dados de lançamento de cálculos anteriores;	SIM
91	Permitir a emissão de guias para contribuintes que residam fora do município. Armazenando os dados cadastrais, o serviço prestado e a alíquota a tributar;	SIM
92	Registrar os valores bases para o recolhimento e as retenções de ISS;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 33)

Item	Descrição	Obrigatório
93	Registrar a forma de recolhimento praticada por: pagamento, comunicação de isenção, sem movimento ou recolhimento em outro município;	SIM
94	Emitir NFS-e eventuais e guias de recolhimentos para serviços eventuais dos contribuintes do Município e de fora do Município;	SIM
95	Emitir guias de Tomadores do Município e de Tomadores de fora do Município, respeitando a legislação de uma guia por mês e não emissão de valores inferiores a R\$ 10,00;	NÃO
96	Emitir guias de recolhimentos para Pessoa Física;	SIM
97	Para análise e comparativo fiscal – Emitir relatório composto de valores base e valores arrecadados, mês a mês com opção de escolha de períodos;	SIM
98	Possuir escrituração automática de Notas Fiscais de contribuintes do Município tanto para os prestadores de serviços, como para os tomadores de serviços e escrituração manual de Notas Fiscais emitidas fora do Município e de Tomadores de Serviços do município como de fora;	SIM
99	Possuir ferramenta para os tomadores de serviço informarem as NFS-e que não reconhecem/aceitam;	NÃO
100	Identificar que o contribuinte é optante do Simples Nacional;	SIM
101	Realizar consultas no Cadastro por: a) Atividade; b) Documento (CPF/CNPJ); c) Endereço do estabelecimento; d) Inscrição do imóvel informado no cadastro mobiliário; e) Razão Social (pesquisa fonética); f) Serviço (pelo subitem da Lista de serviços – n°.); g) Sócios;	SIM
102	Permitir a realização de cálculos, recálculos e simulações dos impostos e taxas cobrados;	SIM
103	Localizar o contribuinte na posição financeira por: a) Documento; b) Endereço do estabelecimento; c) Identificação do lançamento; d) Identificação do parcelamento; e) Inscrição Municipal; f) Razão Social / Nome Fantasia; g) Atividade; h) Processo; 24. Emitir segundas vias de Guias; 25. Emitir Guias por grupo de lançamento; 26. Emitir Guias de Recolhimentos para: a) Prestadores e Tomadores Eventuais; b) Contribuintes de fora do Município; c) Pessoas Físicas;	SIM
104	Emitir segunda via de guias de recolhimento no sistema interno ou pela internet de forma individualizada ou unificada respeitando o valor mínimo de R\$ 10,00;	NÃO
105	Emitir guia por grupo de lançamento	NÃO
106	Emitir guias de recolhimento para todo lançamento existente no sistema;	NÃO
RELATÓRIOS DO MOBILIÁRIO		
107	Cadastro de atividades – Apresentar o Número do Código da Atividade e se permite opção pelo Simples Nacional. Filtrar por Faixa de Atividade;	NÃO
108	Cadastro de Gráficas – Apresentar o Número do Código do Contribuinte e os principais dados da gráfica, como: Nome, CNPJ, CPF, Nome Fantasia e Endereço Completo. Filtrar por Faixa de Gráficas;	NÃO
109	Cadastro de Veículos – Apresentar o rol de veículos com filtro por Cód. RENAVAM ou Cód. Mobiliário; Faixa de mobiliários por nome, CPF, CNPJ, chassi, placa, RENAVAM entre outras opções;	NÃO
CADASTRO DE SERVIÇOS		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 34)

Item	Descrição	Obrigatório
110	Declaração Cadastral com Filtro por Sócios Ativos/Não Ativos – Informar o Contribuinte, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Data de Abertura, Regime de Apuração, Ramo de Atividade, Datas de Início da Atividade ou Data. Apresentar campos de texto livre: Tipos de Alteração Efetuada, Texto Exclusivo do Órgão competente e texto de observação;	SIM
111	Extrato dos Recolhimentos com filtro por faixa de C.C.M. e Período/Mês/Ano – Classificar por C.C.M. ou Razão Social. Listar por: Contribuintes Ativos e Não Ativos. Apresentar recolhimentos por período de competência com informações do contribuinte, da descrição da atividade, número do lançamento, total recolhido, período e valor-base;	SIM
112	Ficha Cadastral de um contribuinte com filtro de seleção de quais informações será apresentada no relatório – Apresentar as Seleções: Atividades, Serviços, Sócios/Endereço dos Sócios, representantes legais e situações cadastrais; Informações de Regime de apuração, Enquadramento do contribuinte, descrição do Alvará com data de início e data de encerramento e Elementos básicos presente no relatório: Tipo de Tributo, Tipo de empresa e parâmetros da área ocupada;	SIM
113	Relação dos contribuintes por atividade – Apresentar filtros por faixa de Cód. de atividade e Listagens por contribuintes ativos ou inativos. Classificar por Inscrição Municipal ou Razão Social; Apresentar Descrição do Alvará, data de início da atividade e data de encerramento (se houver) e da Atividade principal do contribuinte;	SIM
114	Relação dos Contribuintes por Tipo de Serviço – Filtrar por Faixa de Cód. de Serviço e Tipo de ISS;	SIM
115	Listar por Contribuintes Ativos ou Inativos. Classificar por Inscrição Municipal ou Razão Social. Apresentar Descrição do Serviço, data de início do serviço e data de encerramento, tipo e Serviço Principal do Contribuinte;	SIM
116	Relação dos Contribuintes Ativos (Sintético e Analítico) – Agrupar por: Código do CCM e Filtro por Exercício. Apresentar o Tipo de Empresa, Natureza e a Totalização de Contribuintes Ativos nesse segmento;	SIM
117	Relação dos Contribuintes com Isenções – Apresentar CCM, Nome Fantasia, Base Legal, Data de Início e de término. Filtrar por Exercício;	SIM
118	Relação de Contribuintes com maiores recolhimentos Seleção por Maiores Prestadores de Serviços ou Maiores Geradores de Receita por Mês e Exercício como filtro – Listar em ordem decrescente dos valores;	SIM
119	Posição Financeira – Extrato do Contribuinte – Informar o Contribuinte e Saldo Devedor do estabelecimento com: o Endereço de Entrega e do Estabelecimento com a descrição da Atividade; os Débitos Pendentes com o tipo da Dívida, Exercício, Vencimento, Valor Original, Desconto, Correção, Juros, Multa, Total e Situação; Débitos e Dívida Ativa com Número da Origem e Ano da Dívida ou Parcelamento;	SIM
120	Perfil do Cadastro Econômico – Selecionar por Exercício, atividade ou serviço. Classificar por tipo de ISS, Cód. de Cobrança, Situação do Contribuinte, Descrição da taxa (Subgrupos), Descrição da taxa (Geral), Tipo de Empresa (Com serviço), e totalizar por quantidade de contribuintes;	SIM
121	Perfil do Contribuinte com Consulta por Pessoa – Apresentar os lançamentos do contribuinte por receitas diversas e total dos débitos com informação detalhada do Tributo, Exercício Fiscal, Lançamento, Valor do Débito, Tipo da Dívida e Situação do Débito;	SIM
122	Tipos de Parâmetros Relatório – Listar tipos de Parâmetros com seus respectivos Códigos, Quantidades de Decimais e Informação de Valor Variável. Filtrar por Tipo de Parâmetro;	SIM
123	Tipos de Contribuintes – Listar Tipos de Contribuinte: PF, PJ, Estrutura Estab. Empresarial e Sociedade Simples, com seus Códigos e Tipos de Obrigatoriedades na Inscrição Imobiliária;	SIM
124	Análise do Cálculo – Apresentar os valores totais das receitas classificadas por tipo de receita e Sigla. Filtrar por Exercício, tipo de tributo e tipo de cálculo que compõe o relatório;	SIM
125	Análise dos Lançamentos – Apresentar os valores totais das parcelas classificadas por Tipo de Tributo e Data de Vencimento da totalização de valores de cada parcela. Filtrar por Exercício e Tipo de Tributo;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 35)

Item	Descrição	Obrigatório
126	Demonstrativo do Cálculo – Permitir a visualização dos componentes de cálculo do I.S.S. de cada contribuinte: Noventena, Valor da Única, Valor Anual e Valor da primeira parcela e Quantidade de parcelas. Filtrar pelo Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo do tributo selecionado. Pesquisar por Faixa de CCM;	SIM
127	Estatística de Cálculo – Apresentar valores totais das receitas classificadas por grupos de lançamentos e Sigla. Filtrar por Exercício, Tributo e Tipo de Cálculo;	SIM
128	Estatística dos Lançamentos – Apresentar valores das receitas classificadas por Grupos de Lançamentos e Sigla. Filtrar por Exercício e Tributo;	SIM
129	Rol de Cálculo – Apresentar os cálculos dos tributos: Valor Anual, Valor da Única, Valor da Parcela e Quantidade de Parcelas. Informar a Composição dos Valores;	SIM
130	Rol dos Lançamentos.	SIM
131	Rol Sintético dos Lançamentos por Atividade.	SIM
132	Extrato Resumido de Dívidas Ativas – Filtrar por faixa de Inscrição Cadastral, Listagem de débitos, pagamentos e posição financeira. Listar por Execução Judicial, somente os débitos em execução judicial ou permitir não considerar débitos em execução judicial. Apresentar informações do contribuinte e débitos do exercício: Ano, Receita, Vencimento, Valor original, Desconto, Correção, Juros, Multa, Total e situação. Informar os débitos e dívida ativa com número da Origem e ano da dívida ou parcelamento e saldo devedor do imóvel se houver.	SIM
133	Documentos que deverão ser emitidos pelo sistema: a) Alvarás; b) Certidões de Empresas Ativas, Encerradas, de Débitos; c) Documentos para os Contribuintes por Contador; d) Documentos e Comunicados Diversos;	SIM
134	Estatística de Manutenção do Cadastro – Apresentar informações do período proposto com dados da Posição Atual do Cadastro Econômico: Deferida, Encerrada, Alterado, Reinício de Atividade, Suspenso, Cancelada e Em processo de Baixa.	SIM
FISCALIZAÇÃO		
135	Cadastrar os tipos de Autos de infrações previstos no Código Tributário, como os autos realizados por Fiscais em diversos departamentos. Controlar cobranças, notificações, inscrições em Dívida Ativa e Ajuizamento dos Autos;	SIM
136	Manter um cadastro dos fiscais;	SIM
137	Registrar as autorizações de: a) Equipamentos de Cupons Fiscais b) Livros Fiscais; c) Notas Fiscais;	SIM
138	Registrar todos os serviços desenvolvidos pelos fiscais;	SIM
139	Registrar o Período Fiscalizado – Identificar a data inicial e final, o auditor responsável, e apontamentos de pendências, inclusive as prorrogações;	SIM
140	Permitir a programação para Ações Fiscais – Apresentar rotinas que selecionam empresas para as ações fiscais, por Logradouro, Contribuintes sem recolhimento, Maiores Contribuintes por: Tipo de Atividade, Tipo de Prestação de Serviço ou Período da última Fiscalização;	SIM
141	Registrar levantamento Fiscal por Prestador e Tomador de Serviços, para posterior análise e lançamento de diferença de recolhimento;	SIM
142	Permitir lançamento do Auto de Infração pelo agente, de acordo com o levantamento fiscal realizado;	SIM
143	Emitir Nota Fiscal Avulsa, com geração de guia para recolhimento, no sistema interno e pela internet;	NÃO
144	Emitir a guia de Auto de Infração, com cálculos de todos os encargos;	SIM
145	Permitir parcelamento dos Autos de infrações;	SIM
146	Permitir atualizar Faturamento – Gerar recolhimentos devidos em um Período de Competência;	SIM
147	Disponibilizar mecanismo para compor o I.S.S. devido e efetuar parcelamento dos impostos;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 36)

Item	Descrição	Obrigatório
148	Cadastrar equipamentos autorizados para Emissão de Cupom Fiscal – ECF;	SIM
149	Possuir um cadastro de gráficas autorizadas a imprimir Talões de Notas Fiscais;	SIM
150	Realizar as consultas de: a) Alvarás concedidos (Razão social ou inscrição Municipal); b) Posição financeira dos débitos; c) Posição dos Autos de infrações por Fiscal, por Infrator; d) Posição das ações Fiscais (Razão social ou inscrição Municipal);	SIM
RELATÓRIOS DA FISCALIZAÇÃO		
151	Análise de Notas Fiscais – Apresentar relatório detalhado de notas fiscais com filtro por: C.C.M., Data da emissão e classificação por C.C.M. ou razão social, podendo selecionar o período desejado, ordenando por número da nota ou data de emissão ou competência, permitindo selecionar entre relatório analítico, todas as informações da NFS-e, ou sintético, informações reduzidas;	NÃO
152	Confrontação de Recolhimentos – Apresentar a confrontação das faturas x recolhimento com classificação do C.C.M. e agrupamento de filtro por faixa do período do recolhimento com informações do valor tributado, alíquota, Valor devido, Valor declarado e Diferenças;	NÃO
153	Comparativo de Recolhimento entre Períodos – Apresentar classificação por tributo com informações por período do recolhimento. Agrupar por contribuintes e informações do faturamento do contribuinte no ano selecionado, quantidade de meses recolhidos e média do total recolhido além da totalização do período;	NÃO
154	Contribuintes que Efetuaram Declaração com Atraso – Apresentar classificação por: CCM do Contribuinte e Filtro por Período com informações da Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor do ISS, Multa, Juros, Correção e Valor Pago;	NÃO
155	Contribuintes que nunca efetuaram declaração de ISS – Apresentar informação por CCM dos Contribuintes pela Atividade e Data de Início que não efetuaram declaração de ISS;	NÃO
156	Declaração dos Tomadores de Serviços – Apresentar principais informações do contribuinte e informação da descrição do serviço e da atividade exercida além das notas declaradas pelo tomador caso possua, além dos valores recolhidos dessas notas;	NÃO
157	Estatística de Autos por Situação do Auto – Apresentar informações da situação do auto além da quantidade, valor original em índice e valor original em moeda;	NÃO
158	Estatísticas dos Autos – Apresentar filtros por Atividade e classificação por Lei agrupadas por tipo de auto, informando Quantidade de Autos e Total Geral dos valores dos autos;	NÃO
159	Extrato de Recolhimentos – Apresentar todos os lançamentos feitos a um determinado contribuinte, trazendo informações se estão abertos no exercício, em dívida ativa, executados, cancelados e pagos, informando qual o tipo de lançamento de uma forma que haja distinção entre todos, podendo ordenar o extrato por tipo de lançamento, data do lançamento ou data de competência;	NÃO
160	Extrato dos Autos – Apresentar os saldos devedores do estabelecimento por: Exercício, ano-base, número do auto, tipo de auto, Lei, Posição da Cobrança, Situação do Auto, Valor do auto, Multa, Juros, Correção, Total, Data da Lavradora e data da ciência;	NÃO
161	Histórico das Ações Fiscais – Apresentar listagem por período dos históricos registrados nos levantamentos fiscais;	NÃO
162	Levantamento Fiscal (ISS) - Apresentar listagem por período de vencimentos com informações de valores de faturamentos, Base recolhida, Dedução, Arbitramento, Base ISS, ISSQN, ISSQN em Dívida Ativa, ISSQN Recolhido, Diferença ISSQN, Correção Monetária, Multa, Juros, Multa inflacionária e Total. Pesquisar por iniciais de CCM individuais com totalização de Débito (ISSQN), Ressarcir (ISSQN), Multa Inflacionária, Total débitos atualizado e Saldo Levantamento Fiscal;	NÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 37)

Item	Descrição	Obrigatório
163	Levantamento Fiscal de Tomadores e Prestadores de fora – Apresentar tabela por período do vencimento com filtro por Empresa Prestadora de serviço com informações do valor de faturamento, Base recolhida, Dedução, Arbitramento, Base ISS, ISSQN, ISSQN em Dívida Ativa, ISSQN Recolhido, Diferença ISSQN, Correção Monetária, Multa, Juros, Multa inflacionária e Total. Pesquisa inicial por número do levantamento fiscal, Ano, Motivo e sufixo. Totalização de Débito (ISSQN), Ressarcir (ISSQN), Multa Inflacionária, Total débitos atualizado e Saldo Levantamento Fiscal;	NÃO
164	Movimento de Baixa por Período/Recolhimentos – Apresentar listagens agrupadas por Grupo de Lançamento com informações de cada contribuinte com número do lote, Data do pagamento, tipo de Baixa, Valor Base, Valor ISS, Percentual da Alíquota e valor autenticado. Informar também a identificação, nome e CPF/CNPJ do contribuinte;	NÃO
165	Nota de Débitos por Auto – Filtrar pelo número do Auto. Apresentar informações da emissão contra corresponsável, origem do débito, natureza do débito e os débitos totalizados;	NÃO
166	Notificação e levantamento de fiscalização – Apresentar filtros por períodos e classificações por CCM com as informações do Saldo do levantamento fiscal em espécie e Data Base. Apresentar o valor da notificação/levantamento fiscal e quantidade apurada, analítico ou sintético;	NÃO
167	Perfil de Arrecadação entre períodos – Apresentar filtros por Grupos de Lançamentos e Tributos com informações por período, como: Previsão da Receita, Total da Arrecadação, Total em Dívida Ativa e Percentual da Renda obtida;	NÃO
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS		
168	A partir do cadastro do edital de Contribuição de Melhoria, que especifica a cobrança, vincular o edital aos beneficiados, pela composição por faixa de inscrição, por logradouros, bairros, atividades definidas no próprio edital. O cálculo de valores deve ser parametrizado de acordo com as especificações do edital, lançado para cada imóvel dentro da faixa selecionada a cobrança devida com as modalidades de pagamento ditadas na legislação, e permitir a impressão das guias de cobrança;	SIM
169	Gerar modalidades de pagamento previstas na Lei, controlando o pagamento das contas, conforme opção escolhida pelo contribuinte;	SIM
170	Consultar posição financeira por identificação e por nome;	SIM
RELATÓRIOS DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA		
171	Rol de Lançamentos;	SIM
172	Estatística de Cálculo;	SIM
RECEITAS DIVERSAS		
173	Parametrizar o cálculo e lançamento dos tipos de taxas e serviços cobrados pelo Município. Apresentar opções para cadastramento de contribuintes vinculados ao imobiliário, mobiliário e pessoas. Possibilitar a emissão e cobrança diferenciada ao grupo determinado. A cobrança poderá ser no ato da emissão, ou periódico (ex.: anual). Para cada cobrança e seu devido vencimento deverá apresentar o controle de inadimplência, gerando multas e juros e correção devidas ao período, assim como inscrição em Dívida Ativa. As cobranças de serviços deverão possibilitar a geração de guias associados aos imóveis, ou empresas ou pessoa;	SIM
174	Realizar consultas aos Cadastros Mobiliários, Imobiliários e Receitas diversas por CPF ou CNPJ, Código do Contribuinte, Fonética por nome, Identificação cadastral;	SIM
175	Permitir a realizações de cálculos / recálculos e simulações;	SIM
176	Possibilitar a valorização de Serviços e taxas de acordo com as tabelas de reajustes;	SIM
177	Possibilitar a criação de tipos de históricos;	SIM
178	Localizar o contribuinte na posição financeira por CPF ou CNPJ, Código do Contribuinte, Fonética por nome, Identificação cadastral	SIM
RELATÓRIOS DE RECEITAS DIVERSAS		
179	Relação do Contribuintes – Listar os contribuintes de Receitas Diversas por filtro de grupo do RD, com informação do Nome, Endereço e RDV identificação;	NÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 38)

Item	Descrição	Obrigatório
180	Lançamentos RD – Apresentar tabela de lançamentos com agrupamentos e classificações por códigos de Lançamentos com a descrição. Incluir informações do lançamento como: Procedimento de Lançamento, Forma Atribuir Vencimento, Proporcionalidade, Periodicidade, Valor Fixo, Valor da parcela e Valor Mínimo;	NÃO
181	Demonstrativo de Cálculo – Apresentar o Rol de Cálculo por tipo de cálculo e tributo. Informar os componentes de cálculo detalhado são apresentados como: Dados do Cálculo, Noventena, Valores, dados composição. Totalizar composição, valor da única, valor da parcela e quantidade de parcelas. Apresentar as principais informações do contribuinte como endereço, nome e inscrição anterior, além do componente de cálculo de cada tributo pertinente ao contribuinte;	NÃO
182	Estatística de Cálculo – Apresentar estatísticas das receitas por contribuinte com classificação por tributo. Permitir a totalização de contribuintes por conta contábil informando o valor total da receita da conta. Apresentar o total de lançamentos e o total geral em reais;	NÃO
183	Estatística de Lançamento – Apresentar estatísticas de lançamentos por contribuintes com classificações por tributos. Permitir a totalização de contribuintes por conta contábil informando o valor total da receita da conta. Apresentar o total de lançamentos (normal/isento/imune) e o total geral em reais;	NÃO
184	Rol de Cálculo – Apresentar o Rol de Cálculo por tipo de cálculo e tributo. Informar componentes de cálculos detalhados que serão apresentados, como: Dados do Cálculo, Noventena, Valores, dados composição, Totalização da composição, Valor da Única, Valor da Parcela e Quantidade de Parcelas. Apresentar as principais informações do contribuinte como endereço, nome e inscrição anterior, além do componente de cálculo de cada tributo pertinente ao contribuinte. Relação dos contribuintes;	NÃO
CONTROLE DE ARRECADAÇÃO		
185	Manter “Unidades” de moedas diversas;	SIM
186	Permitir atualizações monetárias por índices diferenciados a serem definidos a cada tributo;	SIM
187	Cadastrar bancos, agências e contas arrecadoras;	SIM
188	Utilizar recursos de leitura ótica de códigos de barra para maior facilidade e precisão na coleta de dados;	SIM
189	Dispor de rotinas para tratamento do retorno de pagamento de cobranças bancárias registradas;	SIM
190	Dispor de rotinas para tratamento do retorno de pagamento via meio magnético padrão FEBRABAN;	SIM
191	Dispor de rotinas para débito automático em conta corrente segundo o padrão FEBRABAN;	SIM
192	Dispor de consultas à posição financeira com atualização dos acréscimos legais aos débitos;	SIM
193	Manter uma tabela de feriados;	SIM
194	Efetuar registros das baixas individuais identificando o tipo da baixa efetivamente praticado: pago, cancelado, prescrito, remido e anistiado;	SIM
195	Permitir estornos e devoluções de receitas;	SIM
196	Verificar, por lotes de baixas, a igualdade da somatória dos valores dos documentos com o total informado, indicando eventual divergência;	SIM
197	Baixas de retorno por meio magnético – Disponibilizar tratamento de rejeição de baixas pelo limite de diferença entre o valor devido e o valor autenticado do documento. O movimento rejeitado será gerado, podendo ser corrigido. Quanto aos documentos normais, devem ser baixados independente da ocorrência de erros, no fechamento do lote;	SIM
198	Permitir o controle de baixas de parcelamentos não cumpridos, por seleção específica das regras estabelecidas;	SIM
199	Permitir as baixas por autenticação;	SIM
200	Permitir o recebimento de pagamentos por meio magnéticos, para efeitos contábeis;	SIM
201	Permitir a importação e o registro de recebimento de recolhimentos efetuados pelo DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);	SIM
202	Permitir a baixa parcial de débitos;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 39)

Item	Descrição	Obrigatório
203	Permitir o processamento de arquivos de retorno bancário de forma a facilitar o usuário ao processamento único das baixas, independente do domicílio bancário;	SIM
204	Possuir rotina para estornar débitos suspensos;	SIM
205	Manter um cadastro de receitas orçamentárias e extra orçamentárias;	SIM
206	Permitir o acompanhamento e a contabilização diária da arrecadação, emitindo relatório analítico para cada agente arrecadador, com a indicação de divergências de arrecadação;	SIM
207	Integrar-se com o sistema de contabilidade pública, gerando todos os lançamentos contábeis resultantes da arrecadação. Possuir rol analítico dos valores recebidos, classificando as receitas envolvidas;	SIM
208	Consultar por baixas não processadas e Posição Financeira Imobiliário, Mobiliário, Pessoas, Receitas Diversas com as especificações: CNPJ/CPF, Endereço, Fonética por nome, Identificação, Identificação do Lançamento, Identificação do parcelamento, Inscrição de Dívida Ativa, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário, Número do Processo e Posição Financeira Grupo Econômico;	SIM
RELATÓRIOS DA ARRECADAÇÃO		
209	Acompanhamento Programa Refis – Apresentar o total de débitos negociados no período do REFIS e o total de parcelas recebidas do REFIS com agrupamento por contas, sendo valor negociado, valor com anistia, valor a receber e quantidade. Apresentar previsão de recebimentos futuros com agrupamento por data do vencimento por período. Filtrar por Seleção de Acordos ou Data do REFIS;	SIM
210	Análise da Receita – Informar movimento arrecadado por tributo do qual o respectivo código orçamentário é informado e todos os lançamentos do período é contabilizado nessa conta orçamentária do tributo. Compor a análise as informações dos lançamentos, parcelamentos, autos, dívida ativa, parcelamentos e autos da dívida Ativa, procuradoria e total geral;	SIM
211	Análise da Receita Total Analítico – Informar movimento arrecadado por tributo do qual o respectivo código orçamentário é informado e todos os lançamentos do período é contabilizado nessa conta orçamentária do tributo, compor a análise as informações dos lançamentos, parcelamentos, autos, dívida ativa, parcelamentos e autos da dívida Ativa, procuradoria e total geral;	SIM
212	Contas baixadas para análise de arrecadação – Apresentar os tipos de baixas como: Pagamento, Cancelamento, Remissão, Anistia e Devolução, e os respectivos tributos com a totalização dos valores arrecadados dos tributos;	SIM
213	Contas Quitadas de um Período – Apresentar tipos de contas como: Lançamento, Parcelamento, Dívida Ativa, Autos Infração pelo tributo com ordenação por inscrição cadastral ou CCM do contribuinte com totalização dos valores de cada tributo;	SIM
214	Débitos atualizados por conta – Permitir a visualização em lista de todos os contribuintes com débitos, classificados por número do lançamento, nº de parcelas e a quantidade de parcelas em aberto além do valor atualizado e o ano-base da dívida;	SIM
215	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação – Apresentar todas as arrecadações dos tributos classificados por instituição financeira com informações do tipo da baixa e totais arrecadados no período selecionado no filtro do relatório;	SIM
216	Perfil das arrecadações entre períodos – Agrupar por Grupos de lançamento/Tributo e exercício fiscal, com totalização da previsão de receita, Arrecadação, Dívida Ativa e percentual da Renda total do período;	SIM
217	Perfil do Contribuinte – Listar os débitos e parcelamentos dos contribuintes pendentes ou não. Apresenta o Tributo, Exercício Fiscal, Tipo de lançamento, Valor do débito, Tipo de dívida e Situação do débito;	SIM
218	Relação dos cadastros sem lançamentos – Listar os contribuintes Imobiliário/Mobiliário/Grupo econômico ou de Receitas diversas que não possuem lançamentos;	SIM
219	Relação dos débitos prescritos e a prescrever – Apresentar as contas pendentes, atualizadas até a data de todos os contribuintes com filtro inicial por tributo com valor atualizado, ano fiscal, ano-base, data da inscrição e anos transcorridos. Classificar por inscrição cadastral;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 40)

Item	Descrição	Obrigatório
220	Relação dos maiores devedores – Apresentar ranking com os maiores devedores por período, contendo o valor original, correção, multa, juros e o total do débito e informação do contribuinte;	SIM
221	Relação dos maiores devedores por atividades – Apresentar ranking com os maiores devedores por período e atividade, apresentando o valor original, correção, multa, juros e o total do débito e informação do contribuinte. Agrupar por Atividade;	SIM
222	Relação dos maiores pagadores por atividades – Apresentar ranking com os maiores pagadores por período e atividade, contendo o valor original, valor recebido e informação do contribuinte. Agrupar por atividade;	SIM
223	Rol da Posição Financeira – Apresentar filtro por identificação do contribuinte, Grupo/Tributo, faixa de período, situação da dívida, exercício e posição financeira. Disponibilizar informações da quantidade de parcelas atualizadas, total de parcelas atualizadas além do controle da parcela e vencimento da parcela;	SIM
224	Rol da Posição Financeira - Recolhimentos – Apresentar Rol dos Quitados, adimplentes, inadimplentes por grupo de lançamentos e filtro por Exercício com informações dos contratos, parcelas, data de vencimento, Posição, valor da parcela por contribuinte. Totalização da quantidade de parcelas recebidas e total de parcelas recebidas;	SIM
225	Rol da Arrecadação – Apresentar valores repassados pelos arrecadadores, com agrupamento por período com informações da parcela, Agente, Tipo de Débito, Sigla, Lote, Valor da Parcela, Multa, Juros, Valor autenticado, além da composição do pagamento recebido;	SIM
226	Rol de Pagamentos Pontuais – Apresentar lista com agrupamento por tributo e classificação por Exercício com informações da relação de pagamentos pontuais de cada contribuinte no período selecionado;	SIM
227	Rol de Parcelamentos – Histórico dos Acordos – Apresentar relatório detalhado dos acordos por faixa de seleção de C.C.M e período dos acordos realizados, com informações do número do acordo, data do acordo e parâmetro (Lei). Informar: número da parcela, data de vencimento, situação da parcela, valor original, desconto, correção monetária, juros, multa, total da parcela, valor pago, data de pagamento;	SIM
228	Rol de Parcelamentos – Apresentar o rol de parcelamentos dos contribuintes por faixa de grupo de Lançamento, Exercício, Data do Pagamento, Data do Vencimento. Selecionar por Tipo de Parcelamento (todos, quitados, em dia, vencidos, sem origens) e Situação da Dívida (Dívida Ativa, Ajuizado, Cobrança amigável, em cartório, habitação crédito massa falida ou todas);	SIM
229	Rol de Recebimentos – Apresentar documentos processados na baixa por data de contabilização e número do lote por faixa. Agrupar por Situação da Baixa com a totalização dos valores e quantidades das baixas;	SIM
230	Rol de Resumo Exercício Fiscal - Apresentar Relação de Dívidas Pagas, Canceladas, Prescritas e anistiadas de um período. A seleção pode ser por tributo e exercício fiscal. Listar por Dívida/Parcela, Identificação do Contribuinte, Receita, Exercício/Ano Base, Processo, Data do Pagamento, Valor Original e Valor Pago;	SIM
231	Valores Recebidos e a Receber – Apresentar valores recebidos e a receber por receita com filtro por Tributo e faixa de exercício fiscal além da seleção por C.C.M do contribuinte. Informar o valor pago da única, valor pago da parcela, total recebido, valor a receber (vencido) e Valor a receber (vencer). Totalizar pelo valor da carteira;	SIM
DÍVIDA ATIVA		
232	Permitir a inscrição de débitos em Dívida Ativa com periodicidade definida pelo usuário, podendo ser geral ou individual, obedecendo as regras de parcial ou total de acordo a legislação vigente;	SIM
233	Emitir o livro de inscrição em dívida ativa, com os seguintes critérios: Sequencial, geral, por tributo ou por volume;	SIM
234	Atualizar com aplicação dos acréscimos legais aos débitos em inscrição, obedecendo os critérios pré-definidos na própria legislação;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 41)

Item	Descrição	Obrigatório
235	Apresentar rotinas para parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa. Permitir regras diferenciadas de parcelamento concomitantemente;	SIM
236	Apresentar rotinas para tratamentos de anistias, possibilitando a seleção total ou parcial, de acordo com a legislação determinada;	SIM
237	Gerar avisos de cobrança amigável;	SIM
238	Gerar documentos de ajuizamento para envio aos órgãos competentes;	SIM
239	Permitir a transferência de débitos dos imóveis para outra titularidade devidamente comprovada, como dívida pessoal;	SIM
240	Apresentar rotinas de consultas com atualizações de débitos que possibilitam informações aos contribuintes e o total de sua dívida consolidada e atualizada	SIM
241	Permitir consultar Certidões de Dívida Ativa emitidas; Posição Financeira Imobiliário, Mobiliário, Pessoas, RD, com as especificações: CNPJ/ CPF, Endereço, Fonética por nome, Identificação, Identificação do Lançamento, Identificação do parcelamento, Inscrição de Dívida Ativa, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário, Número do Processo; Posição Financeira Grupo Econômico; Posição Financeira de Processo Judicial por CDA e por processo;	SIM
RELATÓRIOS DA DÍVIDA ATIVA		
242	Débitos atualizados por conta – Apresentar relação de débitos por conta selecionados pelo contribuinte com faixa de período e tipo de tributo e situação da dívida, apresenta informações do número do lançamento, ano-base, Sigla, Valor Original, número de parcelas em aberto e valor atualizado em espécie;	SIM
243	Devedores não inscritos na Dívida Ativa, por grupo de lançamento – Apresentar por filtro de grupo de lançamento, Exercício Fiscal e tipo de dívida (Lançamento, Parcelamento, Autos). Informar dos contribuintes não inscritos na Dívida Ativa. Informar tipo de dívida, lançamento, Exercício Fiscal, Lançamento, identificação do responsável, Vencimento, Dias de atraso, valor original, encargos e total devido;	SIM
244	Estatística sobre cobrança amigável;	SIM
245	Extrato do contribuinte;	SIM
246	Livro de inscrição da Dívida Ativa;	SIM
247	Relação dos maiores devedores;	SIM
248	Rol de Inadimplentes;	SIM
249	Rol dos contribuintes inscritos em Dívida Ativa;	SIM
250	Rol das contas quitadas de um período;	SIM
251	Rol dos parcelamentos;	SIM
252	Rol dos valores recebidos e a receber;	SIM
253	Rol do Montante da dívida ativa;	SIM
254	Sintético da Dívida Ativa por Exercício;	SIM
255	Síntese dos valores baixados de um período – Dívida Ativa;	SIM
256	Posição dos valores inscritos na Dívida Ativa por código orçamentário;	SIM
257	O sistema deverá fornecer: Certidão Negativa de débitos; Certidão positiva de débitos; Certidão positiva com efeito negativo de débitos; Certidão de dívida ativa; Extrato de débitos; Execução Fiscal – contrafé/mandados/citação; Notificação de débitos – Cobrança amigável; Petições; Notificação com boleto bancário – cobrança amigável;	SIM
SEGURANÇA		
258	Controlar senhas que permitam liberação e/ou bloqueios de acessos a determinados módulos. Em cada módulo, a segurança permitirá ou não o acesso em nível de tela, campos e procedimentos;	SIM
259	Registrar todas as transações de manutenções, fornecendo: Situação anterior; Situação atual; quem executou; Data e Hora da alteração;	SIM

8.2. SISTEMA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 42)

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	SIM
2	Deverá possibilitar o protocolo via internet com obrigatoriedade do cadastro do e-mail para acompanhamento do processo	SIM
3	Deverá ser integrado ao sistema de Tributação	SIM
4	Emitir de 2º via de carnês de IPTU, do Exercício.	SIM
5	Emitir de 2º Via de Dívida Ativa do IPTU.	SIM
6	Emitir de 2º Via ISS Anual, do exercício.	SIM
7	Emitir de 2º Via de ISS Anual Dívida Ativa.	SIM
8	Emitir de 2º Via de Taxas Mobiliárias do Exercício.	SIM
9	Emitir de 2º Via de Taxas Mobiliárias da Dívida Ativa.	SIM
10	Emitir de Certidão Negativa Débitos.	SIM
11	Emitir taxas de expediente necessárias ao protocolo e/ou permitir envio de taxas de expediente.	NÃO
12	Emitir de certidão Positiva com Efeito de Negativa	SIM
13	Permitir consulta de carnês de IPTU.	SIM
14	Permitir consulta de ISS Anual.	SIM
15	Permitir consulta de Dívida Ativa	SIM
16	Permitir autenticação das certidões emitidas	SIM
17	Possibilitar a solicitação de atualização do CPF/CNPJ e endereço de entrega	SIM
18	Possibilitar o envio de informações em massa ou para um determinado contribuinte.	NÃO
19	Permitir consulta de Processo com histórico da tramitação.	NÃO
CRIAÇÃO DE PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS		
20	Definição de tipo de solicitações: Reclamação, elogio, sugestão entre outros.	SIM
21	Realizar cadastro prévio e validação do CPF/CNPJ com obrigatoriedade de registro de e-mail.	NÃO
22	Possibilitar a solicitação de documentos.	SIM
23	Gerar numeração sequencial de protocolo da ouvidoria integrado com Sistema de Protocolo.	SIM
24	Gerar alerta de pendência de recebimento no departamento de Ouvidoria.	SIM
25	Enviar ao munícipe e-mail de confirmação com o número de protocolo e andamento do processo.	NÃO
26	Permitir realizar consulta de protocolo da ouvidoria, obter histórico da tramitação e situação do protocolo.	NÃO

8.3. SISTEMA DE E-ISS

Item	Descrição	Obrigatório
CADASTROS ADMINISTRATIVOS		
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 43)

Item	Descrição	Obrigatório
2	Contribuintes do município: a) Cadastramento de informações básicas do contribuinte, para emissão de nota fiscal eletrônica. b) Situação cadastral: ativa, cancelada, suspensa. c) Configuração dos períodos de opção pelo SIMPLES Nacional: registro de períodos de vigência desta opção para o contribuinte correspondente.	SIM
3	Logradouros: Tipos de logradouros; Títulos de logradouros; CEP; Bairros; Estados.	SIM
4	Ferriados	SIM
5	Serviços: Códigos, descrições; Alíquotas por exercício; Configuração conforme Lei complementar 116.	SIM
6	Prestadores e Tomadores de serviços residente fora do município;	SIM
7	Atividades econômicas;	SIM
8	Índices e cotações para cálculo de encargos;	SIM
9	Contadores: cadastro e vínculo a um mobiliário.	SIM
10	Deve possuir mecanismo de Auditoria, registrando as alterações e não permitindo duplicidade de qualquer cadastro.	NÃO
ACESSO E IDENTIFICAÇÃO		
11	Permitir o acesso via internet, utilizando os principais navegadores: Google Chrome, Firefox, Internet Explorer.	SIM
12	Permitir acessar o sistema e funcionalidades disponíveis, através da informação do CPF ou CNPJ e senha própria;	SIM
13	Permitir a obtenção de senha de acesso inicial, desde que o e-mail do contribuinte tenha sido cadastrado previamente junto à Prefeitura;	SIM
14	Permitir a recuperação da senha, caso esta tenha sido esquecida, através do envio de e-mail para um endereço previamente cadastrado;	SIM
15	Permitir a alteração do e-mail de recuperação de senha;	SIM
16	Permitir a alteração da senha de acesso.	SIM
17	Permitir a identificação do usuário que realizou determinado acesso/ação.	NÃO
ESCRITURAÇÃO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS PRESTADOS		
18	Permitir escriturar as notas fiscais que tenham sido emitidas em talonário, efetuando o cálculo automático do imposto a recolher, somente para NFS-e de prestadores de outro município.	NÃO
19	Obrigar a identificação do tomador do serviço.	SIM
20	Permitir informar os dados do tomador caso este não esteja cadastrado no sistema, tomadores com CNPJ e do município de Avaré devem retornar mensagem de procurar para a Prefeitura.	NÃO
21	O tomador deve poder ser pessoa física, jurídica ou exterior.	SIM
22	Verificar a validade do CPF/CNPJ	SIM
23	Deve consistir as informações básicas do tomador que está sendo informado na Nota Fiscal (nome, endereço), permitindo somente a inclusão, alteração ou exclusão de contribuinte com CNPJ do município de Avaré por funcionário da Prefeitura.	SIM
24	Permitir a escrituração sem a obrigatoriedade de se informar o tomador, somente em casos autorizados pela Prefeitura.	SIM
25	Permitir a escolha do serviço prestado a partir de lista de serviços cadastrados pela Prefeitura;	SIM
26	Permitir a informação do local de prestação do serviço, devendo a definição do local de incidência do ISS ser feito com base em parametrização prévia.	SIM
27	Permitir definir se o imposto será retido pelo tomador;	SIM
28	Ser parametrizado para que o imposto seja retido, obrigatoriamente, quando o tomador residir no município.	SIM
29	Identificar a alíquota a ser usada, nos casos em que o contribuinte possuir tipo de tributação de ISS variável, considerando a tabela de serviços do Código Tributário Municipal.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 44)

Item	Descrição	Obrigatório
30	Sugerir a alíquota a ser usada nos casos em que o contribuinte for optante do SIMPLES Nacional, através de arquivos importados da RFB, utilizar a alíquota definida pelo próprio contribuinte para a competência escolhida.	NÃO
31	Permitir a configuração pelo órgão responsável dos serviços que permitem a dedução da base de cálculo.	SIM
32	Permitir habilitar a dedução da base de cálculo para um contribuinte/serviço específico.	SIM
33	Permitir a inclusão, alteração e exclusão de notas fiscais escrituradas em conformidade com a legislação municipal;	SIM
34	Permitir a retificação, seja por inclusão ou alteração ou cancelamento de uma nota fiscal quando o período fiscal estiver encerrado, efetuando o cálculo da diferença de imposto mensal caso seja necessário, restrito à funcionário da Prefeitura.	NÃO
35	Permitir a visualização dos dados completos da nota fiscal escriturada;	SIM
36	Sempre que ocorrer qualquer alteração em NFS-e permitir a visualização da NFS-e anterior	NÃO
37	Permitir a consulta da situação de recolhimento de imposto relativo à nota fiscal com retenção sem necessidade de autenticação.	SIM
ESCRITURAÇÃO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS TOMADOS		
38	Permitir escriturar as notas fiscais que tenham sido recebidas de prestadores de fora do município, efetuando o cálculo automático do imposto a recolher;	SIM
39	Obrigar a identificação do prestador do serviço;	SIM
40	Possibilitar pesquisa entre os contribuintes do município;	SIM
41	Permitir informar os dados do mesmo caso este não esteja cadastrado no sistema;	SIM
42	O prestador deve poder ser pessoa física ou jurídica;	SIM
43	Verificar a validade do CPF/CNPJ;	SIM
44	Permitir a escolha do serviço tomado a partir de lista de serviços cadastrados pela Prefeitura;	SIM
45	Permitir informar se o imposto foi retido;	SIM
46	Permitir a informação do local de prestação do serviço para a definição do local de incidência do ISS.	SIM
47	Permitir a atribuição correta da alíquota, conforme descrita na nota fiscal.	SIM
48	Emitir relatório das NFS-e de não optantes do Simples Nacional cujas alíquotas são divergentes das alíquotas do Código Tributário Municipal.	NÃO
49	Possibilitar que o órgão competente configure os serviços que permitem a dedução da base de cálculo;	SIM
50	Permitir habilitar a dedução da base de cálculo para um contribuinte/serviço específico;	SIM
51	Permitir a inclusão, alteração, cancelamento e exclusão de notas fiscais escrituradas enquanto o período fiscal estiver aberto;	SIM
52	Permitir a retificação, seja por inclusão ou alteração de uma nota fiscal quando o período fiscal estiver encerrado, efetuando o cálculo da diferença de imposto mensal caso necessário;	SIM
53	Permitir a visualização dos dados completos da nota fiscal escriturada;	SIM
54	Permitir a consulta da situação de recolhimento de imposto relativo à nota fiscal com retenção sem necessidade de autenticação.	SIM
55	Permitir a emissão de relatório de Notas Fiscais tomadas que foram canceladas;	NÃO
EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS DE SERVIÇOS PRESTADOS		
56	Verificar a existência de autorização da Prefeitura para o início de emissão de notas fiscais eletrônicas, referente a um determinado prestador.	SIM
57	Possuir recurso para que o prestador solicite à Prefeitura a autorização para o início de emissão de notas fiscais.	NÃO
58	Permitir a emissão de notas fiscais eletrônicas com numeração automática e cálculo do imposto devido.	SIM
59	Permitir a identificação do tomador do serviço;	SIM
60	Possibilitar a pesquisa entre os contribuintes cadastrados;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 45)

Item	Descrição	Obrigatório
61	Permitir informar os dados do mesmo caso este não esteja cadastrado no sistema;	SIM
62	O tomador deve poder ser pessoa física, jurídica ou do Exterior;	SIM
63	Verificar a validade do CPF/CNPJ	SIM
64	Permitir a escolha do serviço prestado a partir de lista de serviços cadastrados pela Prefeitura;	SIM
65	Permitir definir se o imposto deve ser retido pelo tomador e, nos casos previstos em lei, obrigar a retenção.	SIM
66	Permitir a atribuição correta da alíquota em conformidade com o Código Tributário Municipal.	SIM
67	Identificar a alíquota a ser usada, nos casos em que o contribuinte possua tipo de tributação de ISS variável;	SIM
68	Sugerir a alíquota a ser usada nos casos em que o contribuinte for optante do SIMPLES Nacional, através de alíquota definida pelo próprio contribuinte para a competência escolhida;	SIM
69	Possibilitar a emissão de notas fiscais eletrônicas para contribuintes isentos, não tributados ou contribuintes que recolhem pelo regime de ISS fixo em conformidade com a legislação municipal.	SIM
70	Permitir a informação do local de prestação do serviço para a definição do local de incidência do ISS, utilizando parametrização prévia.	SIM
71	Permitir a informação de dedução da base de cálculo;	SIM
72	Permitir a configuração pela Prefeitura dos serviços que permitiram a dedução da base de cálculo;	SIM
73	Permitir habilitar a dedução da base de cálculo para um contribuinte/serviço específico;	SIM
74	Permitir a escrituração automática da nota fiscal de serviço tomado para os casos em que seja emitida uma nota fiscal eletrônica para um tomador do serviço que seja contribuinte do município;	SIM
75	Permitir a recusa de uma NFS-e pelo tomador informando os motivos e automaticamente emitir aviso ao fisco municipal	NÃO
76	Gerar a escrituração e lançamento do imposto para as NFS-e cujo tomador seja de outro município com o ISS incidindo no Município de Avaré.	SIM
77	Consulta de autenticidade na nota fiscal eletrônica sem a necessidade de login.	SIM
78	Possibilitar o envio da Nota Fiscal Eletrônica e o arquivo XML correspondente, via e-mail, para o tomador ou endereço indicado.	SIM
79	Permitir a consulta da situação de recolhimento de imposto relativo à nota fiscal com retenção sem necessidade de autenticação.	SIM
80	Permitir a retificação de informações cadastrais da Nota Fiscal eletrônica gerando automaticamente outra NFS-e com as alterações efetuadas.	SIM
81	Permitir emissão para tomadores do exterior, com possibilidade de escolha do resultado (Brasil ou exterior)	SIM
82	Emitir relatório das NFS-e emitidas para tomadores do exterior informando o resultado	NÃO
ESCRITURAÇÃO POR CONTADORES		
83	Possuir acesso especial para Contadores permitindo que os mesmos operem os procedimentos para seus respectivos clientes. Os vínculos devem ser feitos exclusivamente pela Prefeitura.	SIM
84	Permitir acesso através de CPF/CNPJ do contador e senha própria.	SIM
85	Permitir acesso através de senha do cadastro mobiliário caso o contador esteja no cadastro de contribuintes da Prefeitura	SIM
86	Permitir escolher, dentre os clientes do contador, qual será usado para realizar as operações de escrituração, geração de recibos, guias e todas as demais funcionalidades disponíveis para os contribuintes.	SIM
87	Permitir a operação por um contador de fora do município, desde que este esteja cadastrado previamente pela Prefeitura.	SIM
PERÍODOS FISCAIS		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 46)

Item	Descrição	Obrigatório
88	Possibilitar a visualização gráfica das escriturações por períodos de 12 meses	SIM
89	Permitir a emissão do termo de encerramento de período de competência.	SIM
90	Possibilitar a emissão do Livro Fiscal, contendo a relação das notas fiscais emitidas ou escrituradas.	SIM
91	Possibilitar a exportação do Livro Fiscal em formato pdf ou xls.	NÃO
92	Permitir a visualização do resumo do movimento econômico referente ao período fiscal, com destaque para os seguintes valores: Total escriturado; Total tributado; total cancelado; Total Retido; total devido fora do município; total devido por diferença de alíquota, podendo selecionar um contribuinte ou um grupo e o período desejado.	NÃO
93	Permitir a visualização e recálculo das guias de recolhimento referentes ao período.	SIM
RECIBOS PROVISÓRIOS		
94	Possibilitar a geração e impressão de Recibos Provisórios auto numerados.	SIM
95	Permitir a configuração do número de recibos gerados para o município e por contribuinte	SIM
96	Permitir o vínculo do recibo provisório com uma nota fiscal eletrônica emitida posteriormente	SIM
GUIAS DE RECOLHIMENTO		
97	Permitir a emissão de Guias de Recolhimentos Avulsas somente por funcionários da Prefeitura.	NÃO
98	Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de ISS mensal de serviços prestados e de serviços tomados, possibilitando a impressão junto da relação de NFE-e a que se refere a guia.	SIM
99	Permitir a emissão de segundas vias de Guias de Recolhimentos com recálculo de encargos se necessário, cancelando automaticamente a anterior.	SIM
100	Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de impostos retidos na fonte, informando quais NFE-e compõe a guia.	SIM
101	Registrar declaração de ISS sem movimento, com a emissão de Guia específica;	SIM
102	Emissão de Guia de Diferença podendo o contribuinte escolher o débito que deseja pagar.	SIM
103	Permitir que o usuário, efetue consultas de débitos, com a emissão de segundas vias.	SIM
104	Emitir guia unificada com todos os débitos de um determinado contribuinte.	NÃO
105	Recolhimentos Pendentes, e quando reativadas, geram nova guia com valores atualizados e com novo vencimento.	NÃO
INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS		
106	Sincronizar com o cadastro Mobiliário, atualizando o cadastro do ISS Eletrônico com as informações do cadastro Mobiliário da Prefeitura;	SIM
107	Sincronizar das Guias de Recolhimentos geradas pelo ISS Eletrônico;	SIM
108	Sincronizar dos pagamentos das Guias de Recolhimento atualizando o cadastro do ISS Eletrônico com as informações do cadastro de Arrecadações da Prefeitura;	SIM
109	Sincronizar das informações de Inscrição na Dívida Ativa e/ou acordos efetuados referentes aos recolhimentos atualizados, provenientes do sistema Mobiliário, para o sistema de gestão.	SIM
RELATÓRIOS E CONSULTAS		
110	Relatório de Livros Fiscais;	SIM
111	Consulta de Guias de Recolhimento e Notas Fiscais vinculadas às mesmas, por contribuinte, por período;	SIM
112	Rol dos contribuintes de maior recolhimento em um período;	NÃO
113	Rol dos contribuintes de maior recolhimento em um período, por atividade;	NÃO
114	Rol dos contribuintes maiores pagadores em um período;	NÃO
115	Rol dos contribuintes maiores pagadores em um período, por atividade;	NÃO
116	Rol de contribuintes devedores;	NÃO
117	Relatório do faturamento anual dos MEI's, ordenado pelos maiores faturamentos e informando a data de inscrição no cadastro do mobiliário.	NÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 47)

8.4. SISTEMA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	NÃO
2	Deve permitir que vários usuários utilizem o sistema simultaneamente, acessando e processando a mesma base de dados;	SIM
3	Deverá manter as informações trafegadas seguras por meio de criptografia utilizando protocolo SSL, garantindo a confidencialidade e proteção das mesmas;	SIM
4	O sistema e os servidores utilizados para o seu funcionamento devem utilizar rotinas de backup, bem como o registro de atividades (“logs”) contendo as seguintes informações: id do usuário, IP do usuário, data e hora da ação, ação praticada, valor anterior e valor atualizado;	SIM
5	Deverá respeitar níveis hierárquicos e permitir o acesso simultâneo de usuários distintos sem ocasionar prejuízos em caso de informações conflitantes;	SIM
6	Deverá disponibilizar relatórios em conformidade com sistemas e programas que a Procuradoria Municipal necessita;	SIM
7	Poder associar todos os procuradores e seus assessores, além de outros funcionários da Procuradoria Municipal e, se necessário, do departamento da dívida ativa ao sistema de acordo com o nível hierárquico exigido;	SIM
8	Utilizar informações organizadas por assuntos ou áreas de interesse, visando facilitar a gestão da rotina escolar no sistema;	NÃO
9	Possibilitar ao usuário optar pela exportação das informações ou relatórios resultantes de consultas obtidas, gerando arquivos em formato de texto, planilhas e/ou PDF;	NÃO
10	Possibilitar gerar relatórios dos registros de acessos e atividades executadas no sistema pelos usuários;	SIM
11	Possuir sistema de busca com recursos que facilitem para o usuário, encontrar o resultado de acordo com o nível hierárquico do mesmo e, permitindo também, filtros pré configurados e habilitados pelo administrador do sistema;	SIM
12	Possuir interface de integração com o sistema de processo eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado, através de troca de arquivos XML (webservice), de acordo com as especificações do Manual de Integração disponibilizado pelo Tribunal de Justiça do Estado, possibilitando: a) O ajuizamento de petições iniciais em lote, ou seja, ser possível organizar lotes de processos e fazer o ajuizamento simultâneo de todos os processos do lote; b) A recepção do protocolo digital/recibo e/ou o número do processo gerado, emitido pelo sistema do Tribunal de Justiça para os ajuizamentos enviados pela Procuradoria; c) A recepção das informações da distribuição do processo no sistema do Tribunal de Justiça do Estado; d) O envio de petições intermediárias e/ou diversas para o sistema do Tribunal de Justiça, com o recebimento do comprovante de protocolo e o número do protocolo; e) O acesso, em tempo real, aos dados dos processos tais como: informações cadastrais, movimentações, distribuição e andamento processual; f) A recepção automatizada do aviso de citações e intimações disponíveis para recebimento voluntário ou cujo o prazo legal já tenha iniciado;	SIM
13	Possuir mecanismo para cadastramento automatizado do processo quando do recebimento da citação ou de intimação de processo ainda inexistente ou que não foi ajuizado pelo o sistema;	SIM
14	Possuir mecanismo para cadastramento automatizado dos incidentes e recursos vinculando-os adequadamente aos processos originários;	SIM
15	Dispor de mecanismos que permitam identificar erros de ajuizamento provocados por falhas de comunicação ou indisponibilidade do sistema do Tribunal de Justiça do Estado;	SIM
16	Possuir tela para a análise de intimações/citações recebidas, classificando-as e notificando o procurador com os respectivos prazos para peticionamento;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 48)

Item	Descrição	Obrigatório
17	Possuir controle de petições intermediárias e permitir novas tentativas de protocolização eletrônica de petições, nos casos que o peticionamento não puder ser concluído por falhas de comunicação ou indisponibilidade do serviço no sistema do Tribunal de Justiça do Estado;	SIM
18	Dispor de mecanismo para geração automatizada de kits para o ajuizamento eletrônico de processos a partir de CDAs, composto da petição inicial e as respectivas CDAs, permitindo ainda filtrar as dívidas com divergências de dados, divergências de informações do devedor, e outras informações e situações que permitam a criação dos kits e lotes de maneira pratica e eficaz;	SIM
19	Possibilitar a interação do procurador/assessor nos casos em que o endereço de correspondência constante na dívida esteja já classificado no sistema como “ruim”, o sistema deverá sugerir no momento de preparo da petição inicial um outro endereço previamente cadastrado, descartando o existente na dívida;	SIM
20	A geração de kits de ajuizamento deverá permitir o agrupamento de CDAs por: mesmo devedor, mesmo tipo/assunto de dívida e/ou inscrição mobiliária/imobiliária;	SIM
21	Deverá ser possível o estabelecer um valor mínimo para geração dos kits de ajuizamento, de modo que, o kit somente seja gerado quando a soma dos valores das CDAs que o compõem, atingir o valor mínimo previamente estipulado;	SIM
22	Deverá dispor de mecanismo automatizado para assinatura eletrônica das CDAs pelo representante legal do departamento da dívida ativa e do procurador responsável pelas petições iniciais nos processos de execução fiscal, em conformidade com o padrão ICP-Brasil para certificados do tipo A1 e manual de instruções do webservice do Tribunal de Justiça do Estado;	SIM
23	Deverá dispor de interface que permita o acompanhamento dos kits cujos documentos estejam devidamente assinados, permitindo visualizar a pasta digital interna local e anexar outros documentos/arquivos que forem pertinentes para o ajuizamento, validando-os e aplicando a assinatura eletrônica do procurador;	SIM
24	Deverá dispor de interfaces que sejam possíveis fazer a gestão de todos os lotes: aguardando ajuizamento, ajuizados e que aqueles que contenham possíveis falhas no ajuizamento, possibilitando o ajuizamento individual do processo quando necessário, ou a criação de um novo lote de ajuizamento;	SIM
25	Deverá dispor de interface que exiba para o gestor do sistema gráficos com o total de processos por procurador com divisão por situação, o total de processos por situação, o total de intimações com prazo para ciência e prazo iniciado, total de processos aguardando ajuizamento e o total de CDAs ajuizadas e aguardando interação da procuradoria;	SIM
26	Deverá dispor de interface de calendário que seja possível apresentar os processos com prazos para interação, podendo organizar os processos para a agenda de cada procurador vinculado ao sistema e ainda deverá ser possível ver os dados do processo, as movimentações;	SIM
27	As informações nas filas de trabalho deverão conter no mínimo informações que permitam a identificação do processo tais como: número do processo, pendências/movimentações, vencimento do prazo de intimações, dentre outras que forem necessárias no momento da implantação do sistema;	SIM
28	As filas de trabalho deverão permitir a ordenação de informações e o uso de filtros que possibilitem a localização de processos, como o status dos processos, situação do ajuizamento, data de ajuizamento, processos com prazos já iniciados, processos com prazos para ciência entre outros que forem necessários no momento da implantação do sistema;	SIM
29	Permitir em todas as filas de trabalho a localização de processos a partir do número da protocolização do Tribunal de Justiça do Estado;	SIM
30	As notificações de pendências e prazos deverão ser geradas automaticamente no fluxo de trabalho do procurador responsável pelo processo, a partir de movimentações lançadas no sistema recebidas automaticamente por meio da integração com o Tribunal de Justiça do Estado;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 49)

Item	Descrição	Obrigatório
31	Possuir editor de textos integrado, eliminando à necessidade do uso de softwares de terceiros, com as seguintes características mínimas: a) Permitir a criação de textos com diferentes fontes e formatações (alinhamentos, tabulações, numeração e marcadores); b) Permitir a inclusão de imagens (JPEG) no corpo do texto; c) Permitir a criação e formatação de tabelas, com a possibilidade de ações que permitam adicionar/remover linhas e colunas e reajustar as tabelas; d) Permitir a localização e substituição de palavras, partículas e trechos; e) Permitir o uso de estilos pré-definidos no sistema; f) Permitir salvar o conteúdo em formato Word e PDF; g) Permitir a parametrização de cabeçalho e rodapé para os diversos tipos de documentos providos pelo o editor de texto do sistema.	SIM
32	Possuir interface integrada com o editor de textos para a elaboração de modelos para documentos com o uso de campos de mesclagem, permitindo o uso de informações do processo e do cadastro de pessoas físicas e jurídicas (número do processo, nome/razão social, CPF/CNPJ, endereço, etc.), além de funções simples de soma, formatação de datas, formatação de valores em reais (numéricos ou por extenso) e agrupamento de informações;	SIM
33	Dispor de uma interface que possa ser feita a gestão dos modelos elaborados no sistema, apresentando no mínimo a data de elaboração do modelo, tipo de documento, descrição, responsável pela elaboração e situação do documento (ativo/inativo para utilização no sistema), além de ser possível consultar o histórico de modificações e os usuários que as fizeram e poder utilizar filtros para a localização de modelos;	SIM
34	Permitir a emissão de documentos a partir de modelos pré-definidos;	SIM
35	Dispor de recursos de armazenamento e gestão de documentos digitais e digitalizados, organizados de forma visual, formando uma pasta digital equivalente aos autos físicos para cada processo;	SIM
36	Armazenar e apresentar os documentos do processo em ordem cronológica de inserção e/ou produção;	NÃO
37	Possuir recursos que permitam a nomeação dos documentos que venham a compor a pasta digital, facilitando a localização dos respectivos documentos, sem a necessidade de visualização página a página para sua localização;	SIM
38	Realizar inclusão automática na pasta digital de documentos produzidos diretamente no sistema, bem como possibilitar a inserção na pasta digital de documentos externos por meio da digitalização de documentos físicos e importação de documentos eletrônicos;	SIM
39	Permitir a importação de documentos em formato PDF, Word e JPG;	SIM
40	Permitir a exportação de documentos para arquivos em formato PDF;	SIM
41	Permitir a assinatura digital de documentos: produzidos no sistema, documentos digitais importados ou documentos digitalizados;	SIM
42	Contar com as seguintes características para acesso dos usuários ao sistema: a) Garantir que os usuários acessem o sistema e as informações e conteúdos gerados e armazenados de forma segura, solicitando ao usuário, durante o manuseio das funcionalidades, rotinas que permitam a identificação e associação dos dados pessoais; b) O acesso ao sistema deverá ser habilitado para utilização de acordo com a necessidade de hierarquia da Procuradoria Municipal e/ou departamentos municipais, garantindo a devida segurança e regras de permissão e restrição de acesso dos usuários as informações e conteúdo armazenados; c) De acordo com a hierarquia necessária, poderá o administrador configurar níveis de acesso individuais e/ou coletivos para os usuários do sistema.	SIM
GESTÃO DE CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 50)

Item	Descrição	Obrigatório
43	Cadastrar/Atualizar o cadastro de pessoa física com informações pessoais e documentais, contemplando principalmente as seguintes informações: nome completo, sexo, número de RG, número de CPF e endereço completo, além de permitir a inserção de outras informações que forem necessárias para o cadastro de funcionários e usuários do sistema, tais como: data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, foto de identificação, dados de certidão de nascimento/civil, filiação, estado civil, etnia, se é portador de deficiência/necessidade especial, telefones, e-mail e observações importantes; e a situação do cadastro e data em que ele foi gerado ou atualizado;	SIM
44	Cadastrar/Atualizar o cadastro de pessoa jurídica com informações institucionais e documentais, contemplando principalmente as seguintes informações: razão social, número de CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, endereço completo e outras que forem pertinentes para o momento do ajuizamento de execução fiscal;	SIM
45	Permitir pesquisas por nome ou razão social utilizando recursos de busca fonética que retornem em seus resultados cadastros que possuam a mesma pronúncia – mesmo escritos de forma diferente;	SIM
46	Exibir pendências que podem afetar a validade de um processo, como a falta de endereço, número de documento ausente ou incorreto ou ainda a duplicidade de cadastros com características diferentes;	SIM
47	Permitir a gestão de endereços do cadastro permitindo a qualificação dos mesmos, indicando os casos onde a citação foi negativa e alertando no momento do preparo de petições iniciais o endereço com melhor qualificação;	SIM
48	Permitir a pesquisa de CEP no cadastro e ter uma rotina no sistema que automaticamente preencha rua, bairro, município e estado, conforme a base de CEP de todo território nacional;	SIM
49	Permitir listar as dívidas do devedor bem como exibir de forma prática os dados e valores detalhados de cada dívida;	NÃO
50	Permitir listar todos os processos do devedor que estejam tramitando na procuradoria, bem como exibir de forma prática os dados detalhados de cada processo, incluindo seus andamentos internos, conteúdo dos documentos que compõem a pasta digital interna local para acompanhamento do processo, andamentos junto ao judiciário e teor de atos do Tribunal de Justiça, além da possibilidade de visualização da pasta digital de documentos do Tribunal de Justiça;	SIM
51	Permitir listar os bens penhoráveis e/ou penhorados.	SIM
GESTÃO DE CADASTRO DE BENS PENHORÁVEIS		
52	Possuir interface para cadastro e gerenciamento de bens passíveis de penhora, penhorados ou arrematados;	SIM
53	Permitir vincular um bem penhorável com um ou mais processos judiciais;	SIM
54	Possuir controle financeiro dos bens penhorados, permitindo que um mesmo bem possa ser penhorado para vários processos, com controle do saldo remanescente;	SIM
55	Possuir interface para consultar os processos e CDAs vinculados ao bem e possuir filtro para localizar os bens a partir do nome da pessoa, número do processo ou número da CDA.	SIM
GESTÃO DE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA		
56	Permitir o cadastramento automatizado ou importação de CDAs em vias de cobrança judicial, através de transações/troca de informações com o banco de dados do sistema pretendido, provenientes do sistema de dívida ativa do município, contendo as informações mínimas necessárias ao correto ajuizamento;	SIM
57	Possuir mecanismos para receber atualizações das CDAs, comparando o status antigo e atual (parcelamentos, cancelamentos de acordos, quitação, etc.);	SIM
58	Contemplar mecanismos que seja possível fazer a exportação/atualização da situação do ajuizamento das CDAs, contemplando: data de ajuizamento, situação do processo e protocolo do Tribunal de Justiça do Estado; através de transações/troca de informações com o banco de dados do sistema pretendido e com o sistema da dívida ativa do município;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 51)

Item	Descrição	Obrigatório
59	Conter mecanismos que permitam selecionar as CDAs que não serão ajuizadas, mas enviadas para protesto em cartório, com as seguintes características: a) Permitir a seleção das CDAs que serão enviadas para protesto em cartório, realizando a exportação dos dados em formato de texto (TXT/XML), arquivo de remessa, de acordo com o manual de protesto de títulos do IEP/TB-SP para troca de arquivos entre prefeituras e a C.R.A do Estado de São Paulo, contemplando os layouts para protestos, cancelamentos e desistências; b) Possuir mecanismos para realizar a importação de dados, arquivo de retorno, em formato de texto (TXT/XML) e a efetiva atualização das informações referentes às CDAs; c) Permitir a emissão de carta de anuência e carta de retirada de protesto para CDAs protestadas pelo sistema; d) Possuir mecanismos para identificar CDAs e não permitir o envio para protesto quando o endereço de notificação é de outra cidade; e) Possuir interface para controle e gestão de arquivos gerados de remessa e importados.	SIM
60	Os dados para cadastramento automático/importação de CDAs deverão ser validados pelo sistema pretendido, que deverá gerar um relatório (impresso ou em tela) contendo a indicação das inconsistências encontradas nas CDAs e que impossibilitam o ajuizamento das mesmas, possibilitando a correção dos mesmos no sistema de dívida ativa do município e posterior reprocessamento;	SIM
61	Possuir interface para a gestão de CDAs com separação para fila de trabalho: CDAs aguardando validação de dados, CDAs preparadas para kits de ajuizamento, CDAs em kits de ajuizamento ou ajuizadas;	SIM
62	Possibilitar a utilização de filtros para localização de CDAs em todas as telas: número de CDA, data de inscrição, situação da CDA, nome e/ou CPF/CNPJ do devedor, natureza do débito, intervalo de valores, número do processo, data do ajuizamento; e a possibilidade de ordenação dos dados;	SIM
63	Possibilitar a exportação em PDF de no mínimo, os seguintes relatórios: a) Analítico de todas as CDAs que estão no fluxo de trabalho da Procuradoria Municipal, possibilitando aplicar filtro de situação de CDA, devedor, intervalo de datas de inscrição, intervalo de datas de ajuizamento e outros que forem pertinentes no momento de implantação do sistema; b) Sintético dos maiores devedores, contemplando o nome do devedor e soma de valores; além da representação gráfica da porcentagem da soma dos valores do devedor em relação a soma do estoque de CDAs tramitando na Procuradoria Municipal; c) Estatísticos do total de CDAs por classe e assunto (tabela CNJ), com possibilidade de aplicar filtro de intervalo de valores, intervalo de datas de inscrição, devedor e outros que forem pertinentes no momento de implantação do sistema.	NÃO
GESTÃO DE PROCESSOS		
64	Possuir interface para a gestão de processos com separação para fila de trabalho: processos aguardando ajuizamento, processos em lote de ajuizamento, processos ajuizados e todos os processos;	SIM
65	Possuir interface que possibilite visualizar todas as CDAs, e o detalhamento das mesmas, vinculadas a um processo;	SIM
66	Possuir interface que possibilite ver os detalhes da distribuição do processo junto ao Tribunal de Justiça do Estado;	SIM
67	Possuir interface que possibilite ver todas as intimações/citações vinculadas ao processo com alertas para aqueles que já estejam com prazo legal iniciado, e permitir ainda dar ciência e ver o teor do ato;	SIM
68	Possuir interface para conferir o histórico de comunicação com o webservice do Tribunal de Justiça do Estado, para a identificação de falhas e fazer a possível correção para um novo ajuizamento;	SIM
69	Possuir mecanismos que possibilitem o procurador alterar o status do processo (extinto ou suspenso) caso não seja possível fazer automaticamente de acordo com as movimentações recebidas pelo webservice;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 52)

Item	Descrição	Obrigatório
70	Possuir interface que possibilite ver todos os protocolos de petições intermediárias e/ou diversas vinculadas ao processo;	SIM
71	Possuir interface para possibilite elaborar uma petição intermediária diversa para o processo, contemplando modelos, campos de mesclagem e informações do exequente e executado;	SIM
72	Possuir interfaces para a elaboração de petições intermediárias diversas de forma prática para: a) Pedido de extinção parcial do processo/emenda a inicial, possibilitando selecionar um ou mais CDAs vinculadas ao processo para que sejam canceladas por motivo de quitação do débito ou correção do ajuizamento; b) Pedido de “penhora online” ou BACEN em caso de descumprimento de acordo ou após a confirmação de citação positiva (AR positivo), possibilitando fazer a atualização dos valores da causa e incluir os valores de honorários e custas judiciais; c) Pedido de citação em novo endereço, possibilitando selecionar ou inserir um novo endereço para a parte que será citada; d) Pedido para considerar o devedor citado em casos de citação negativa (AR negativo) e/ou desatualização do endereço no cadastro mobiliário/imobiliário;	SIM
73	Possuir interface para cadastrar mecanismos que automatizem algumas petições intermediárias diversas que se fazem importantes para o fluxo de trabalho da procuradoria, possibilitando selecionar modelos de documentos e automatizar as petições intermediárias para um processo, como: a) Pedido de suspensão do feito; b) Pedido de desistência do feito; c) Pedido de extinção total do feito; d) Pedido de prosseguimento do feito.	SIM
74	Possibilitar a utilização de filtros para localização de processos em todas as telas: número processo/protocolo do Tribunal de Justiça do Estado, classe e assunto (de acordo com a tabela do CNJ), nome do procurador vinculado, data do ajuizamento, data de inscrição da CDA, nome e/ou CPF/CNPJ do devedor, natureza do débito, intervalo de valores, processos com intimações/citações para tomar ciência e intimações/citações com prazo legal iniciado; e a possibilidade de ordenação dos dados;	NÃO
75	Possibilitar a exportação em PDF de relatório analítico de todos os processos em tramitação na Procuradoria Municipal, ajuizados pelo sistema com possibilidade de aplicar filtro de classe e assunto (tabela CNJ), intervalo de datas de ajuizamento, intervalo de valores, devedor, procurador vinculado e outros que forem pertinentes no momento de implantação do sistema;	SIM
76	Possibilitar a exportação em PDF de relatório analítico de todas as intimações/citações, contemplando no mínimo o número do processo, classe/assunto principal do processo, data de publicação, data de carência/prazo e tipo/assunto da movimentação;	SIM
77	Possibilitar a exportação em PDF de relatórios estatísticos do total de processos por classe e assunto (tabela CNJ), com possibilidade de aplicar filtro de intervalo de valores, intervalo de datas de ajuizamento, procurador vinculado e outros que forem pertinentes no momento de implantação do sistema;	NÃO
78	Possuir interface para a gestão de todas as intimações e citações, ordenadas por vencimento, visando a gestão efetiva dos prazos, contemplando no mínimo informações que permitam a identificação do processo tais como: número do processo, data de publicação, data de carência/prazo e tipo/assunto da movimentação.	SIM
GESTÃO DE PROCESSOS		
79	Possuir interface para a gestão de lotes de processos com separação para fila de trabalho: lotes aguardando ajuizamento, lotes ajuizados, lotes com pendência/falhas de comunicação com o Tribunal de Justiça do Estado e todos os lotes;	SIM
80	Possuir interface que possibilite visualizar todos os processos que compõe o lote e o detalhamento dos mesmos, podendo ainda visualizar o histórico de comunicação com o webservice do Tribunal de Justiça do Estado;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 53)

Item	Descrição	Obrigatório
81	Possibilitar a utilização de filtros para localização de lotes em todas as telas: número lote, ano do lote, intervalo de datas de criação do lote, intervalo de valores e intervalo de quantidade de processos; e a possibilidade de ordenação dos dados;	SIM
82	Possibilitar a exportação em PDF de relatório analítico de todos os lotes de processos na Procuradoria Municipal, com possibilidade de aplicar filtro de ano do lote, intervalo de datas de criação do lote, intervalo de valores, intervalo de quantidade de processos no lote e outros que forem pertinentes no momento de implantação do sistema.	SIM
GESTÃO DE USUÁRIOS		
83	Cadastrar/Atualizar os níveis de acesso, contemplando as seguintes informações e parâmetros: título do perfil de acesso, descrição das funções permitidas, seleção dos módulos e suas respectivas páginas disponíveis no sistema;	SIM
84	Cadastrar/Atualizar usuário, contemplando: login (nome de usuário/CPF conforme cadastro), senha temporária (permitindo alteração pelo usuário), atribuir nível de acesso, atribuir dados do usuário (ficha do aluno, pai/responsável ou funcionário);	SIM
85	Realizar o registro de todas as atividades realizadas pelo usuário (“log”) destacando a atividade realizada (alterações, inclusões, erros, entre outras);	SIM
86	Permitir realizar a consulta de todos os registros de atividades realizadas pelos usuários com a utilização de filtros: por usuário, por data e por módulo e página do sistema;	NÃO
87	Visualizar informações consolidadas através de um “Painel de Monitoramento”, permitindo o acompanhamento de todas as atividades realizadas pelos usuários, incluindo os seguintes processos/painéis: a) Indicador de atividades na corrente data ou em um determinado período; b) Painel para destacar os erros apresentados e outro para destacar os usuários logados no momento; c) Um processo que, a cada mensagem de erro apresentada ao usuário, envie um aviso/e-mail aos administradores do sistema para agilizar a correção; d) Tabela de atividades agrupadas sumarizando o total de atividades, podendo filtrar por estabelecimento/unidade de ensino.	SIM
88	Permitir a emissão de relatórios por atividade num determinado período a ser analisado;	SIM
89	Permitir que funcionários possam concluir o cadastro no sistema para que efetuem o primeiro acesso, desde que eles já tenham sido previamente habilitados para o uso do sistema;	NÃO

8.5. SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOUREARIA

Item	Descrição	Obrigatório
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	NÃO
2	O Sistema de contabilidade, orçamento público e tesouraria deverá estar integralmente de acordo com a Lei 4320/64, Lei 101/00 de responsabilidade fiscal, Lei 12527/11 Lei de acesso à Informação, Instruções do TCE-SP e PCASP (procedimentos contábeis aplicados ao setor público) e demais manuais da STN, e os interesses da área técnica contábil, devendo ser constituído dos módulos: Orçamento Público, Gestão Orçamentária, Tesouraria e Contabilidade.	SIM
ORÇAMENTO PÚBLICO		
3	O sistema de Orçamento Público deverá permitir a elaboração e impressão da peça orçamentária e dos anexos exigidos em lei.	SIM
4	O sistema ofertado pela proponente deverá permitir a parametrização dos limites de gastos com pessoal, educação e saúde, podendo o órgão selecionar as despesas, de acordo com o previsto em lei.	SIM
5	O sistema deve disponibilizar consultas e relatórios diversos, baseados em critérios variados de seleção, que ofereçam visão completa das informações a ele pertinentes. Entre elas, deverão constar os referentes aos anexos de abertura do exercício, exigidos em lei.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 54)

Item	Descrição	Obrigatório
6	O sistema deverá disponibilizar todos os arquivos em formato txt, xml ou xls para transmissão ao TCE-SP das informações relativas às peças orçamentárias.	SIM
7	Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios: Anexos do orçamento de acordo com a lei 4.320, Orçamento Analítico, incluindo o quadro resumido por fonte de recurso e todos os anexos da PPA, LDO e LOA de acordo com a lei 4.320.	SIM
8	Possibilidade de visualizar, imprimir e exportar dados de exercício anteriores sem a necessidade de mudança de ambiente.	SIM
9	Inclusão da funcional programática (órgãos, unidades orçamentárias, programas de trabalho, tipos de projetos; ação de governo)	SIM
10	Possuir o cadastramento das fontes de recursos e dos códigos de aplicações de acordo com as tabelas de referência do TCE.	SIM
11	Deve disponibilizar para a elaboração da LOA, apenas os códigos orçamentários de receita e despesa que estejam vigentes para o exercício que será elaborado, de acordo com os códigos disponibilizados pela STN.	SIM
12	Na elaboração da LDO, o sistema deverá trazer automaticamente as informações de valores de exercícios anteriores.	SIM
FERRAMENTAS PARA A CRIAÇÃO DA PPA E SEUS EXERCÍCIOS		
13	Inserção de correção individual de valores das propostas de dotação;	SIM
14	Permitir a inclusão de novas ações e programas, bem como suas unidades de medidas, metas físicas, indicadores, justificativas e objetivos.	SIM
15	O sistema deverá possuir ferramentas para alteração do PPA, permitindo alteração de ações e de programas.	SIM
16	Efetuar a duplicação das Propostas de despesas e receitas para o próximo exercício e permitir que os itens duplicados possam ser editados pelo elaborador do orçamento.	SIM
17	Deve manter pré-cadastradas as categorias econômicas das receitas e despesas de acordo com a portaria vigente da STN, podendo incluir novas opções.	SIM
18	Opção de escolher ou não um ordenador da despesa por órgão.	SIM
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA		
19	Este módulo deverá registrar e controlar todo o processo de execução orçamentária, permitindo o acompanhamento da arrecadação mensal e anual, o controle de saldos das dotações mensal e anual, a emissão de empenhos, controle dos fornecedores e o registro contábil de todos os atos e fatos administrativos.	SIM
20	O sistema deverá permitir a execução de tarefas em exercícios diferentes, simultaneamente, sem a necessidade de alteração de ambiente.	SIM
21	Impedir a inserção lançamentos com dados incongruentes ou lacunas que impliquem em inconsistências na geração de arquivos para o sistema AUDESP.	SIM
INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE COMPRAS		
22	Verificação de saldos de dotações, quando informados valores estimados de itens a serem adquiridos.	SIM
23	Registro de reserva de dotações.	SIM
24	Poder efetuar alterações orçamentárias previstas em lei sempre de uma ou mais dotações, como:	SIM
25	Abertura de Crédito Especial utilizando os recursos disponíveis em Leis.	SIM
26	Suplementação de crédito.	SIM
27	Suplementação de crédito por redução de dotações.	SIM
28	Redução de crédito.	SIM
29	Transposição de dotações.	SIM
30	Suplementação de Receitas.	SIM
31	Redução de Receitas.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 55)

Item	Descrição	Obrigatório
32	Poder efetuar suplementações de uma ou todas as receitas e despesas, através de um valor ou índice. Permitir a emissão de minuta de decreto pré-cadastrada no sistema, com as informações das dotações a serem alteradas, com possibilidade de exportação para os formatos .doc, pdf ou formato “open document” (formato livre).	SIM
RESERVAS DE DOTAÇÕES		
33	Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras.	SIM
34	O usuário poderá prescrever a reserva a qualquer tempo.	SIM
35	Visualizar os empenhos contidos nas reservas;	SIM
36	Permitir empenhar, total ou parcialmente, a partir de uma reserva.	SIM
37	Emitir as devidas notas de reserva e prescrições.	SIM
38	Permitir que a reserva seja criada também pelo sistema de compras.	SIM
EMPENHOS DE DESPESAS		
39	Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação.	SIM
40	Permitir a elaboração de empenho a partir de uma reserva de dotação, podendo prescrever a reserva no caso de não utilização total.	SIM
41	Para a elaboração de empenhos a partir de reservas estabelecidas pela secretaria de suprimentos, efetuar automaticamente a inserção dos dados pertinentes ao processo correspondente, tais como: dotação, fornecedor vencedor da licitação, itens objetos da licitação definidos no próprio processo de compras.	SIM
42	Permitir parametrizar dotações por secretaria.	SIM
43	Visualizar nos empenhos seus: complementos, anulações, liquidações, devoluções e sumário de saldos de liquidações e pagamentos.	SIM
44	O sistema deverá impedir a emissão de empenho sem o detalhamento da despesa (subelemento).	SIM
45	Permitir a emissão de uma nota individual ou um grupo de notas de empenhos.	SIM
46	Na liquidação da despesa, caso o contrato encontre-se expirado, o sistema deverá avisar/notificar o usuário.	NÃO
47	O sistema deverá permitir a incorporação da folha de pagamento (empenhos e liquidações).	SIM
48	Permitir que na digitação de empenhos quando informado o convênio se o mesmo estiver expirado o sistema deverá emitir aviso.	SIM
49	Permitir emissão de nota de empenho para adiantamento de viagens e despesas vinculadas ao sistema de prestação de contas de adiantamento.	NÃO
50	Encerrar o empenho de adiantamento automaticamente quando da prestação de contas.	SIM
COMPLEMENTO DE EMPENHO		
51	Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação.	SIM
52	Opção de complementar empenho com o uso ou não de uma reserva de dotação.	SIM
53	Emitir nota de complemento de empenho.	SIM
ANULAÇÃO DE EMPENHO		
54	Total ou parcial, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho.	SIM
55	Verificar se o mesmo já foi liquidado.	SIM
56	Emitir nota de anulação de empenho.	SIM
LIQUIDAÇÃO DE EMPENHO		
57	Permitir liquidação total ou parcial do empenho.	SIM
58	Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho.	SIM
59	Permitir a inclusão de Notas Fiscais já registradas no Sistema, com os dados de valores e vencimentos.	SIM
60	Criar automaticamente a despesa extra, referente às retenções, na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 56)

Item	Descrição	Obrigatório
61	Emitir nota de liquidação ou ordem de pagamento individual ou em grupo de notas.	SIM
ANULAÇÃO DE LIQUIDAÇÃO		
62	Permitir a anulação total ou parcial, de uma liquidação, verificando se a ordem de pagamento já está paga ou inclusa em cheques.	SIM
63	Verificar se a mesma possui saldo para anulação.	SIM
64	Liberar o valor da anulação de liquidação para o empenho.	SIM
65	Emitir a nota de anulação de liquidação.	SIM
DEVOLUÇÃO DE PAGAMENTOS DE DESPESAS		
66	Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial.	SIM
67	O valor da devolução de pagamento deverá, automaticamente: reduzir a despesa empenhada; reduzir a despesa realizada e retornar à sua dotação de origem.	SIM
68	Emitir nota de devolução de pagamento.	SIM
69	Efetuar bloqueios de uma ou várias dotações, com opção de liberações mensais, por valor ou porcentagem.	SIM
VISUALIZAÇÃO EM TELA DAS DOTAÇÕES, POR MÊS E ANUAL INDICANDO OS VALORES DAS DESPESAS:		
70	Suplementada	SIM
71	Reduzida	SIM
72	Reservada	SIM
73	Bloqueada	SIM
74	Empenhada	SIM
75	Anulada	SIM
76	Liquidada	SIM
77	Paga	SIM
78	Devolvida	SIM
79	Integrar-se com o Sistema de Folha de Pagamento, que deverá fornecer os valores resultantes do cálculo mensal e do adiantamento (quinzenais) para contabilização e geração automática dos respectivos Empenhos, através dos códigos de proventos e descontos, bem como Ordens de Pagamento e Retenções, inclusive para o 13º salário.	SIM
80	Permitir cópia dos parâmetros de integração da folha de pagamento de um exercício para outro	SIM
81	Deverá permitir a visualização em tela de saldos de receitas	SIM
82	Controle de empenho de adiantamentos, visualizando os adiantamentos em aberto e inclusão de documentos para prestação de contas das despesas de adiantamentos,	SIM
83	Encerrar o empenho de adiantamento automaticamente quando da prestação de contas.	NÃO
84	Gerar relatórios a partir das informações de despesas cadastradas nas prestações de contas de empenho de adiantamento.	SIM
85	Disponibilizar em modulo WEB os pedidos e prestações de contas de adiantamentos.	NÃO
RESTOS A PAGAR		
86	Gerar automaticamente os restos a pagar no procedimento de virada do exercício.	SIM
87	Visualizar suas liquidações e anulações e respectivo saldo.	SIM
88	Anulação de Restos a Pagar – total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado, emitindo sua nota de anulação.	SIM
89	Gerar os arquivos para importação de dados da receita e despesa com Saúde e Educação, nos sistemas do SIOPE e SIOPS.	SIM
RELATÓRIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA GESTÃO		
RECEITAS		
90	Diário da receita arrecadada com seus códigos orçamentários, com opção de filtros: por código orçamentário, por conta bancária, ordenar por data ou por receita.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 57)

Item	Descrição	Obrigatório
91	Demonstrativo mensal da receita arrecadada.	NÃO
92	Balancete da receita orçamentária com opções mensal e anual	SIM
93	Demonstrativo da receita extraorçamentária com opções mensal e anual.	SIM
94	Demonstrativo da receita arrecadada, demonstrada em colunas de arrecadação mensal, com opção de filtro: por código orçamentário, por fonte de recurso, por conta bancária.	SIM
95	Razão de receitas e despesas extras	NÃO
DESPESAS		
96	Balancete, demonstrativo e analítico da despesa.	SIM
97	Cadastro e diário de empenhos.	
98	Cadastro de empenhos com históricos e parcelas.	SIM
99	Razão por dotação discriminando todas as movimentações.	SIM
100	Análise da despesa empenhada, liquidada e paga, classificados por: órgão, unidade, função, subfunção, fonte de recurso, categoria, código de aplicação, tipo de empenho e tipo de licitação. O usuário deverá poder escolher a periodicidade das informações a serem impressas, indicando um intervalo de datas.	SIM
101	Razão por fornecedor ou de todos os fornecedores, indicando o período.	SIM
102	Notas de Empenho por período ou por intervalo de número de empenho.	SIM
103	Notas de anulação de empenho.	SIM
104	Relatórios de controle de adiantamentos	SIM
105	Credores em diversas ordens.	SIM
106	Restos a Pagar processado, não processado e saldo de restos não pagos, demonstrando suas dotações de origem e movimentação de pagamentos e cancelamentos, com opção de escolha de intervalo de data a exibir.	SIM
107	Listagem de quotas regulares de dotações.	NÃO
108	Listagem de notas ou saldo de reservas de dotação.	SIM
109	Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos.	SIM
110	Resumo da execução orçamentária com valores e percentagens da execução no exercício.	SIM
111	Saldo de empenhos a pagar, com impressão por empenho, fornecedor ou dotação.	SIM
112	Relatórios de Despesas separadas por Centro de Custos e por detalhamento da despesa.	NÃO
113	Relatórios referentes a controles específicos da Educação.	SIM
114	Relatórios referentes a controles específicos da Saúde.	SIM
115	Exportar relatórios em PDF e Excel.	SIM
116	Relatório de cálculo do PASEP a recolher mensalmente permitindo a dedução dos valores retidos nas transferências legais.	SIM
117	Relatório de cálculo do decêndio trimestral, permitindo extrair o relatório por decêndio, mensal ou trimestral, inclusive com os valores das transferências para a conta bancária devida.	SIM
118	Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e portarias vigentes	SIM
119	Preencher automaticamente (não será aceitável que seja necessário o preenchimento manual dos mesmos, ou seja, as informações deverão ser importadas pelo sistemas) e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RREO- Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.	SIM
TESOURARIA		
120	Deve aceitar lançamentos resumidos de receita orçamentária e extraorçamentária e ainda lançamentos por documento.	SIM
121	Deve aceitar alteração de datas para lançamentos de receitas e baixas de pagamentos dentro do mês vigente independente da data que estão sendo emitidas as OP.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 58)

Item	Descrição	Obrigatório
122	Deve estar integrado com O sistema de arrecadação, gerando lançamento único para cada receita orçamentária e extraorçamentária, permitindo a exclusão do lote integral. O sistema deverá também, emitir relatório que demonstre os valores que estão sendo integrados, por receitas e por bancos.	SIM
123	Deve permitir devolução e estorno da receita arrecadada.	SIM
124	Deve permitir a reclassificação da receita arrecadada.	SIM
125	Deve permitir a Emissão e Anulação de Ordens de Pagamento referentes a Empenhos, Despesas extras e Restos a Pagar.	SIM
126	Devoluções de Arrecadações, com opção de cadastrar o cliente com dados bancários, histórico e emitir OP com estas informações.	SIM
127	Indicar na ordem de pagamento a nota fiscal vinculada e desconto descritivo.	SIM
128	Apresentar na tela referente à OP, seus pagamentos e resumo da própria OP, com: número da OP, número de Nota Fiscal, vencimento, data de pagamento, total liquidado, total anulado, retenção, total pago.	SIM
129	Apresentar na tela referente a documentos lançados no almoxarifado para consulta: número de Nota Fiscal, data de emissão, data de entrada no almoxarifado, valor liquidado, pago, código do fornecedor, nome do fornecedor, CNPJ.	SIM
130	Permitir que o pagamento de OP possa ser efetuado através de cheques, borderôs e avisos bancários (tipos de pagamento) e permitir pagamento parcelado de OP.	SIM
131	A emissão de borderô poderá ser realizada via documento ou meio magnético, com inclusão automática de ordens de pagamentos, com vencimento na data do borderô. Deverá permitir a inclusão ou exclusão de itens no borderô.	SIM
132	Deve permitir a correção de dados no processo de pagamento, sem a necessidade de cancelamento do mesmo.	NÃO
133	Deve permitir transferências bancárias, controle de aplicações financeiras, registrando as aplicações e resgates.	SIM
134	Permitir efetuar a conciliação Bancária, comparando os valores do sistema com os extratos bancários, gerando arquivo XML para envio ao AUDESP.	SIM
135	Permitir controlar as receitas por fontes de recursos.	SIM
136	Permitir controlar as receitas por convênios e fundos.	SIM
137	Controle os saldos bancários e contábeis no momento dos lançamentos.	NÃO
138	Permitir vincular as contas bancárias pertinentes as fontes de recurso da Saúde e do FUNDEB para pagamento somente de despesas nas respectivas dotações orçamentárias.	SIM
139	Permitir a emissão de relação de ordem bancária.	SIM
140	Permitir a emissão de cheques.	SIM
141	Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores e pensionistas.	SIM
142	Permitir a emissão de cheques com alteração no campo nominal.	SIM
143	Permitir emissão de uma única OP para várias liquidações do mesmo fornecedor, permitindo vincular conta bancária pertinente às fontes de recursos específicas.	NÃO
RELATÓRIOS, DA TESOUREARIA		
144	Boletim caixa e bancos: Código Reduzido e Nome da Conta, número da conta, saldo anterior, depósitos, retiradas e saldo atual, filtrar por período.	SIM
145	Listagem de conferência de pagamentos: data de pagamento, nome do fornecedor, número da OP, número do cheque, número do empenho, dotação, valor, com opção de filtro: por período, por conta bancária e agrupar por conta bancária.	SIM
146	Extratos bancários: Data, histórico, número de cheque, número de OP, crédito, débito, saldo anterior, saldo atual. Opção de filtro por período e conta bancária.	SIM
147	Notas de Ordem de pagamento ou anulações de ordem de pagamento.	SIM
148	Livro Diário de tesouraria	SIM
149	Relação de Notas fiscais do mês.	NÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 59)

Item	Descrição	Obrigatório
150	Relação de OP/despesas a pagar: número de OP, natureza, Unidade Orçamentária, Empenho, Fonte, Nota Fiscal, Valor, Retenções, liquidado, A pagar, Data de Vencimento. Opção de filtro: por data de emissão, por data de pagamento, por conta bancária, por fonte de recurso/aplicação, por fornecedor, mostrar histórico da OP.	SIM
151	Impressão de cheques e documentos de transferência bancária (Docs), com opção de filtro por período, por conta bancária, selecionar um cheque e emitir recibo de pagamento.	SIM
152	Impressão de cheques de transferência entre contas do mesmo órgão, com opção de impressão de recibo.	NÃO
153	Impressão de guias de recolhimento.	SIM
154	Notas de despesas extras.	NÃO
155	Recebimentos de receitas orçamentárias	SIM
156	Recebimentos de Receitas extraorçamentárias	SIM
157	Relatório de pagamentos efetuados: Fornecedor, CNPJ, aplicação, OP, data do pagamento, código do fornecedor, empenho, processo, Nota Fiscal, valor bruto, retenção, valor líquido. Com opção de filtro: que permita escolher o período de pagamento, fornecedor, a conta bancária e que traga as informações do empenho/despesa com descrição do fornecedor e histórico da despesa.	SIM
158	Relatório da despesa empenhada no exercício, por ficha de despesa, com colunas de empenho mensal. Ordem cronológica de pagamentos: Número do Processo, Empenho, OP, Fornecedor, NF, Data, valor, vencimento. Com opção de filtro: por período, por conta bancária, por fornecedor.	SIM
159	Relatório de Retenções: OP, data, fornecedor, NF, valor, data de pagamento, valor da retenção. Com opção de filtro: por período, ordenar por data de pagamento, escolher fornecedor, escolher tipo de retenção extra e orçamentária.	SIM
CONTABILIDADE		
160	Este módulo de contabilidade obrigatoriamente deverá registrar e controlar todos os atos e fatos relativos ao orçamento, gestão orçamentária, tesouraria, dívida ativa, compras, materiais e patrimônio.	SIM
161	Estar de acordo com o PCASP e as devidas atualizações da STN e do TCE-SP.	SIM
162	Tabela de operações contábeis para todos os níveis de planos contábeis.	SIM
INTEGRAÇÃO		
163	Elaboração e Gestão Orçamentária.	SIM
164	Tesouraria.	SIM
165	Controle de Materiais.	SIM
166	Compras e Patrimônio.	SIM
167	Controle de Dívida Ativa	SIM
168	Deve permitir o cadastramento de lançamentos contábeis manuais.	SIM
169	Os registros contábeis devem ser gerados automaticamente, após a realização de cada operação nos demais módulos do sistema.	SIM
170	Encerramento do Exercício.	SIM
ENCERRAMENTO ANUAL		
171	Encerrar, automaticamente, todos os empenhos estimativos.	SIM
172	Transferência automática dos empenhos com saldo a pagar para restos a pagar.	SIM
173	Apurar o resultado do exercício, gerando, automaticamente, seus lançamentos.	SIM
174	Permitir a importação de arquivo “XML” dos balancetes isolados contas contábeis e contas-correntes dos demais órgãos do Município, para consolidação dos dados contábeis municipais.	SIM
175	Emitir os relatórios para publicação em veículos de comunicação, dos anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), conforme os layouts definidos pela STN nos Manuais de Demonstrativos Fiscais.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 60)

Item	Descrição	Obrigatório
176	Gerar os dados consolidados das planilhas do SICONFI, através da importação das planilhas do RREO, RGF e DCA fornecidas pela STN, para homologação dos dados das contas municipais.	SIM
177	O sistema deverá disponibilizar todos os arquivos em formato pré-especificado pela STN, para transmissão da Matriz de Saldos Contábeis.	SIM
178	O sistema deverá disponibilizar todos os arquivos em formato pré-especificado pelo TCE-SP, para transmissão ao AUDESP das informações relativas às peças orçamentárias.	SIM
179	Emitir os relatórios de encerramento previstos em lei.	SIM
180	Efetuar a transferência dos saldos de contas bancárias e contábeis para o novo exercício, com seus saldos iniciais.	SIM
RELATÓRIOS		
181	Listagem de conferência de lançamentos.	SIM
182	Diário e razão contábeis.	SIM
183	Balancetes e balanços.	SIM
184	Anexos de encerramentos conforme lei 4320.	SIM
185	Permitir a emissão de uma única Ordem de Pagamento com várias liquidações para o mesmo fornecedor.	SIM
186	Demonstração de saldos bancários	SIM
187	Boletim Diário da Tesouraria	SIM
188	Demonstrativo financeiro do caixa, conforme instrução 002/2002 TCE-SP.	NÃO
189	Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária.	SIM
190	Demonstrativo das receitas arrecadadas por convênio.	SIM
191	Emissão do termo de conferência de caixa.	NÃO
GERAL		
192	Os relatórios deverão ter opção de impressão em tela e papel. Além disso, poderão ser exportados em diversos formatos, tais como: txt, Word, planilha de Excel, pdf, editor de texto e planilha no formato “open document” (formato livre).	SIM
193	O Cadastro de fornecedores deverá ser único no sistema com utilização pelos módulos de contabilidade e compras, checando dígito de CNPJ e CPF, opção para tesouraria cadastrar os dados bancários que serão emitidos nas OP e no borderô.	SIM
194	Todos os movimentos deverão ser mantidos de forma a permitir consultas ao orçamento e a toda movimentação de exercícios anteriores e do exercício atual, devendo permitir também a apuração das informações previstas na lei de responsabilidade fiscal.	SIM
195	Deverá gerenciar o acesso às suas várias telas através de níveis de segurança estabelecidos por perfil do usuário.	SIM
196	Deverá ainda registrar todas as transações efetuadas no banco de dados indicando responsável, dados e data e hora da transação.	SIM
197	Deverá dispor de Gerador de relatórios com capacidade para impressão de relatórios ou visualização dos mesmos em tela. Deverá ainda ter capacidade para exportação de registros.	SIM
198	Todos os relatórios deverão oferecer opção de impressão em tela e com logotipo do órgão e várias formas de classificação.	SIM
199	As rotinas diárias independem do fechamento mensal, permitindo lançamentos em novo mês sem que o anterior seja fechado.	SIM
200	Cadastro de históricos previamente definidos, complementados livremente no ato da digitação do empenho, ordem de pagamento ou outros serviços.	SIM
201	Opção de pré-determinar as assinaturas para composição nos relatórios, estipulando períodos de vigência para os responsáveis cadastrados.	SIM
202	Opção de determinar os feriados bancários anuais.	SIM
203	Opção de não aceitar lançamentos em finais de semana e feriados.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 61)

Item	Descrição	Obrigatório
204	Opção de predeterminar os tipos de licitação, de acordo com as regras AUDESP.	SIM
205	Exportação de dados para sistemas da Receita Federal	SIM
206	Informações para a DIRF.	SIM
208	Gerar os arquivos da “ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD” em formato compatível com o programa validador do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.	SIM
209	Gerar planilhas do SICONFI (STN)	SIM
210	O sistema deverá estar adaptado à utilização do Plano de Contas estabelecido pelo PCASP, bem como as tabelas de escrituração contábil fornecidas pelo TCE-SP.	SIM
211	O sistema deverá atender à legislação vigente de ICMS, IPI, ISS, IRRF (sobre serviços), INSS, PIS, COFINS e CSLL.	SIM
212	O sistema deverá disponibilizar informações de débitos e créditos de impostos a recolher ou creditar, por período de apuração.	SIM
213	Ao gerar novas versões dos módulos, o sistema deverá informar todas as modificações que forem efetuadas, independentemente de serem correções de erros ou novas funcionalidades.	SIM
214	A empresa contratada deverá possuir plataforma que atenda a todas as exigências do sistema AUDESP, não sendo aceitável o desenvolvimento da mesma posteriormente à contratação, ou seja, a empresa deverá possuir experiência no atendimento do sistema AUDESP.	SIM
215	Permitir o cadastramento das variações (parte variável) das fontes de recursos com base na aplicação padrão (parte fixa) do TCE/AUDESP, identificando o número do convênio, ano e descrição do convênio quando couber.	NÃO
216	Permitir do cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas.	SIM
217	Gerar de forma automática os dados em formato específico pelo Tribunal de Contas para a AUDESP. Dos itens solicitados, para os cadastros e leis orçamentárias a serem remetidas pelo ente, estando pronto para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e trimestrais através do coletor do órgão de fiscalização dos dados da movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação.	SIM
218	Gerar de forma automática os dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma “isolado”. De toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para a geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão “XML”, para transmissão mensal pelo coletor de dados do sistema AUDESP.	SIM
219	Gerar automaticamente o arquivo de “conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema AUDESP de todas as contas movimentadas, sendo validadas e bloqueada a geração do arquivo “XML” se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração.	SIM
220	Gerar os dados de Mapa de Precatórios e dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema AUDESP no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais.	SIM
221	Antes do início da geração dos arquivos o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive demonstrando em tela para impressão ou não quais informações necessitam de correção antes do envio ao sistema AUDESP.	SIM
222	Realizar o bloqueio/fechamento mensal no sistema das informações que foram transmitidas ao Sistema AUDESP, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a necessidade de intervenção do operador do sistema.	SIM
223	O sistema deverá estar integrado com o Sistema de Controle Interno, com o intuito de que sejam atendidos os prazos fixados pelo TCESP.	SIM

8.6. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 62)

Item	Descrição	Obrigatório
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	NÃO
2	O Sistema de Controle Interno tem por objetivo captar e fornecer informações sobre todas as áreas administrativas. Tais informações são fundamentais para que o responsável pelo Controle Interno realize o acompanhamento da gestão de cada uma destas áreas, verificando o cumprimento de normas e recomendações estabelecidas pela CF. Art. 74 e pelo Tribunal de Contas;	SIM
3	Todos os relatórios disponibilizados pelo Sistema deverão ter o recurso de serem apresentados em tela, impressos ou exportados para Excel, Word, PDF e TXT;	SIM
4	O sistema de Controle Interno deve permitir formular questionários de forma que possam ser organizados por grupos e por exercício com o objetivo de encaminhá-los aos responsáveis;	SIM
5	Criação de questionário contendo no mínimo os campos de Código, Nome, Exercício e Grupo;	SIM
6	Para cada questionário deve permitir a criação de questões contendo, no mínimo, o número da questão, a descrição da questão e possibilidade de se informar um documento de base legal;	SIM
7	Ao término de cada questionário deve possibilitar o seu envio aos usuários responsáveis de cada departamento;	SIM
8	Os usuários responsáveis devem acessar o sistema através de acesso restrito em que não seja permitido alterar o questionário ou qualquer uma das questões;	SIM
9	Os usuários responsáveis devem responder o questionário em formulário eletrônico;	SIM
10	O sistema deve possibilitar impressão do questionário trazendo no mínimo os seguintes campos: número da questão, descrição da questão, nome do usuário que respondeu e a resposta da questão;	SIM
11	O sistema de Controle Interno deve permitir acesso a relatórios que tenham como objetivo avaliar o cumprimento de metas físicas, financeiras e dos planos orçamentários;	SIM
12	Estes relatórios poderão ser gerados a partir das informações enviadas ou a enviar ao Tribunal de Contas, ou seja, provenientes de Sistema Contábil ou arquivos XML do módulo AUDESP;	SIM
RELATÓRIOS		
13	Anexos da Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) segundo modelos determinados pela Lei 4.320/64: a) Anexo V; b) Anexo VI;	SIM
14	Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) segundo modelos sugeridos pelo TCE/SP: a) Balanço Orçamentário; b) Despesa por função e sub função; c) Receita Corrente Líquida; d) Restos a Pagar; e) Operação de Crédito X Despesas de Capital; f) Demonstrativo das Disponibilidade Financeiras Orçamentárias; g) Relatório da Gestão Fiscal; h) Demonstrativo das Despesas com pessoal;	SIM
15	Relatórios referentes à Tesouraria: a) Boletim caixa e bancos; com possibilidade de seleção por intervalo de datas ou de um dia específico, agrupadas por tipo de conta bancária e contendo, no mínimo, os seguintes campos Conta, Saldo Anterior, Depósitos, Retiradas e Saldo Atual; b) Listagem de conferência de pagamentos e recebimentos com seleção de emissão por intervalo de datas, tipo de despesa (Empenho, Extra Orçamentário, Receita, Restos a Pagar), opção de filtro por conta bancária e, contendo, no mínimo, os campos de Data, Descrição, Dotação (se for o caso), Fonte de Recursos, Código de Aplicação e Valor do Lançamento; c) Relatório que demonstre a realização de Conciliações Bancárias efetuadas;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 63)

Item	Descrição	Obrigatório
16	Relatórios referentes à Contabilidade Pública: a) Balancete Mensal contendo demonstração das colunas Código do Plano de Contas, Título da Conta Contábil, Saldo Anterior, Débitos, Créditos e Saldo Atual, opção de exibição e filtro de conta correntes, período e seleção de uma conta ou grupo de contas; b) Anexo 12 – Balanço Orçamentário; c) Anexo 13 – Balanço Financeiro; d) Anexo 14 – Balanço Patrimonial;	SIM
17	O sistema de Controle Interno deve apresentar, em tela ou em relatório registros de consistência de forma a apurar eventuais distorções entre a contabilidade e as gestões orçamentária, financeira e patrimonial;	SIM
18	O sistema deve verificar consistências entre os saldos das contas contábeis dos grupos de Atos Potenciais Ativos e Passivos (711* comparada a 811* e 712* comparada a 812*);	SIM
19	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos de Restos a Pagar Não Processados na gestão orçamentária e no balancete contábil (grupo de contas 631*);	SIM
20	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos de Restos a Pagar Processados na gestão orçamentária e no balancete contábil (grupo de contas 632*);	SIM
21	O sistema deve verificar consistências entre os saldos das contas contábeis dos grupos de controle da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária ([121110500+112610100] comparada a 832320000);	SIM
22	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Emissão de Empenhos e Cronograma de Desembolso de Empenhos (522920000 comparada à 622130000);	SIM
23	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Execução de Restos a Pagar e Controle das Despesas Orçamentárias de Exercícios Anteriores (63* comparada à 896200000) considerando Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados;	SIM
24	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Execução de Restos a Pagar e Controle das Despesas Orçamentárias de Exercícios Anteriores (63* comparada à 896200000) considerando Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados;	SIM
25	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis dos sistemas 1, 3, 5 e 7 em relação aos sistemas 2, 4, 6 e 8 do plano AUDESP;	SIM
26	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Inscrição de Restos a Pagar (531* e 532*) em relação à Execução de Restos a Pagar (631* e 632*);	SIM
27	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis Previsão da Receita (521*) em relação à Execução de Receita (631* e 621*);	SIM
28	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre o valor empenhado pago na gestão e o saldo da conta contábil Crédito Empenhado Liquidado Pago (622130400);	SIM
29	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre o valor empenhado pago na gestão e o saldo da conta contábil Empenhos Liquidados Pagos (622130400);	SIM
30	Valores apurados entre a conta de disponibilidade financeira (111* + 11411*, atributo F) e o saldo do boletim caixa e bancos da tesouraria;	SIM
31	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Estoque (conta 115*) e o saldo financeiro do sistema de gestão de almoxarifado;	SIM
32	O sistema deve verificar eventuais diferenças entre os saldos das contas contábeis de Receita Arrecadada (6212* - 6213*) e o valor total arrecadado do sistema de gestão orçamentária;	SIM
33	De forma a auxiliar e providenciar a correta documentação o sistema deve permitir gerenciar e controlar manuais de procedimento e de sistemas: a) Deve ser possível, por perfil específico, incluir ou excluir manuais de procedimento de forma a disponibilizá-los para outros usuários; b) Deve impedir que usuários comuns manipulem os manuais, tendo acesso a somente leitura;	NÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 64)

Item	Descrição	Obrigatório
34	O sistema deve auxiliar na gestão de relatórios de conclusivos (sugestões de melhorias) para consulta dos departamentos e usuários: a) Deve ser possível, por perfil específico, incluir ou excluir relatórios conclusivos ou de sugestões de forma a disponibilizá-los para outros usuários; b) Deve impedir que usuários comuns manipulem os manuais, tendo acesso a somente leitura;	NÃO

8.7. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DESPESAS

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	NÃO
2	Deverá possibilitar a importação dos valores de despesas captados pelo sistema de Folha de Pagamento – ganhos dos funcionários de cada um dos centros de custos, por suas características gerenciais;	SIM
3	Deverá possibilitar a importação dos valores de despesas captados pelo sistema de Administração de Materiais – consumo de materiais e serviços de cada um dos centros de custos;	SIM
4	Deverá possibilitar a importação dos valores de despesas captados pelo sistema de Ativo Imobilizado – depreciação dos itens patrimoniais locados em cada um dos centros de custos;	SIM
5	Deverá possibilitar a importação dos valores de despesas captados pelo sistema de Contabilidade Pública – despesas específicas, como precatórios, adiantamentos, multas de trânsito que podem ter características específicas;	SIM
6	2. Deverá possibilitar a importação dos valores de despesas captados pelos sistemas de: a) Folha de Pagamento – ganhos dos funcionários de cada um dos centros de custos, por suas características gerenciais; b) Administração de Materiais – consumo de materiais e serviços de cada um dos centros de custos; c) Ativo Imobilizado – depreciação dos itens patrimoniais locados em cada um dos centros de custos; d) Contabilidade Pública – despesas específicas, como precatórios, adiantamentos, multas de trânsito que podem ter características específicas;	SIM
7	Permitir o cadastramento das Atividades Principais da empresa, responsáveis por um primeiro nível de totalização das despesas apuradas;	SIM
8	Indicar, para centro de custo, qual sua participação, em termos percentuais, em cada uma das Atividades Principais da empresa;	SIM
9	O módulo deverá permitir o cadastramento de contas e subcontas de despesas. Estes elementos terão por objetivo uma classificação mais detalhada das despesas, de acordo com a finalidade. Para cada conta e subconta de despesa pode ser definido qual o sistema será consolidada a informação;	SIM
10	Ser totalmente integrado aos módulos de Administração de Materiais, Administração de Compras, Ativo Imobilizado e Contabilidade Pública. Desta forma, ao ser elaborado um empenho, através do sistema de Contabilidade, deverá ser possível indicar a conta e subconta despesa correspondente. Da mesma forma, na elaboração de uma requisição de materiais, ou de uma solicitação de compras, através dos módulos de Materiais e Compras respectivamente, o usuário também estará habilitado a informar as contas e subcontas de despesas correspondentes;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 65)

Item	Descrição	Obrigatório
11	Durante a importação das informações de despesas, deverão ser respeitadas as percentagens de participação de cada centro de custo na ou nas atividades às quais está vinculado;	SIM
12	As informações importadas dos outros sistemas, deverão estar classificadas por centros de custos e contas de despesas. Estas informações deverão dar origem a um banco de forma a serem acessadas e totalizadas de várias formas possíveis: - atividade; - centro de custo, - conta e subconta de despesa; - por faixa temporal;	SIM
13	O módulo deverá possuir interface que relacione os ganhos da folha de pagamento com respectivas contas e subcontas de despesas;	SIM
14	O módulo deverá possuir interface que relacione os centros de custos do sistema de folha de pagamento com os centros de custos dos demais sistemas;	SIM
15	O módulo deverá disponibilizar ao seu usuário, tela na qual os lançamentos importados dos diversos sistemas, possam ser classificados e agrupados através da combinação de: ano/mês, atividade principal, centros de custos, contas e subcontas de despesas, grupo e subgrupo de materiais, conta do ativo imobilizado, dotação, número e data do empenho, ordem de pagamento e histórico;	SIM
16	Deverá permitir o cadastro de rateios, para lançamento de entradas/saídas obedecendo os centros de Custos e as contas e subcontas de despesas distribuídas na proporcionalidade estabelecida na sua definição;	SIM
RELATÓRIOS		
17	Despesas por Centros de Custos e Contas de Despesas, ao longo do exercício;	SIM
18	Despesas por viaturas;	NÃO
19	Despesas por Atividades Principais;	NÃO
20	Despesas por Obras;	NÃO
21	Apropriação de despesas por Centros de Custos;	SIM
22	Apropriação de despesas por Contas de Despesas;	SIM
23	Despesas por serviços.	SIM

8.8. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	SIM
2	Deverá utilizar banco de dados distinto dos demais sistemas por motivo de segurança, devendo, no entanto, ser obrigatoriamente interligado com os demais bancos de dados da solução;	SIM
3	As informações do Portal da Transparência devem ser disponibilizadas diariamente, com base no leiaute de fornecimento dos sistemas de gestão da Contratante, por XML, referente à posição dos dados do fechamento do dia anterior;	SIM
4	Este módulo deverá utilizar técnica de web design responsivo, ou seja, os componentes de uma tela deverão se ajustar automaticamente quando é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como smartphone e tablet;	SIM
5	Este módulo deverá permitir que qualquer munícipe, não identificado, realize as seguintes consultas referente aos dados do Sistema via Internet, em atendimento à Lei de Acesso à Informação:	SIM
RECEITAS DO EXERCÍCIO		
6	Demonstrar graficamente a previsão e arrecadação total e no período;	NÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 66)

Item	Descrição	Obrigatório
7	Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a descrição da Receita, sua classificação, o valor orçado e o valor realizado para determinado exercício;	SIM
8	O município deverá ter a possibilidade de selecionar um "exercício" base;	SIM
9	Também deve ser disponibilizada tela com consulta para as arrecadações com filtros por exercício/mês ou período de datas e pesquisa por nomenclatura da receita;	SIM
10	Deverá permitir a impressão da pesquisa em PDF, Excel ou TXT;	SIM
DESPESAS DO EXERCÍCIO		
11	Demonstrar graficamente os empenhos do exercício por modalidade de licitação e por secretarias;	NÃO
12	Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a classificação, a descrição, o crédito atual, os valores empenhado, liquidado e pago;	SIM
13	A consulta deverá possibilitar ao município selecionar o "exercício" base;	SIM
14	Deverá permitir a impressão da pesquisa em PDF, Excel ou TXT;	SIM
EMPENHOS		
15	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos empenhos: número, data, fornecedor, processo, sub elemento e valor;	SIM
16	O município deverá ter a possibilidade de pesquisar por: exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, sub elemento, número do empenho, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação;	SIM
17	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada empenho;	SIM
18	Deverá permitir a impressão da pesquisa em PDF, Excel ou TXT;	SIM
PAGAMENTOS		
19	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos pagamentos: número do pagamento, data, número do empenho correspondente, razão social e CNPJ do fornecedor, valor pago e documento fiscal;	SIM
20	O município deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número do pagamento, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação;	SIM
21	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada pagamento;	SIM
22	Deverá permitir a impressão da pesquisa em PDF, Excel ou TXT;	SIM
LIQUIDAÇÕES		
23	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às liquidações: número da liquidação, data, número do empenho correspondente, razão social e CNPJ do fornecedor, valor pago e documento fiscal;	SIM
24	O município deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número da liquidação, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação;	SIM
25	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada liquidação;	NÃO
26	Deverá permitir a impressão da pesquisa em PDF, Excel ou TXT;	NÃO
REPASSES		
27	Apresentar graficamente os dados dos repasses por modalidade de licitações;	NÃO
28	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a repasses: número do empenho, número e data do pagamento, nome do beneficiário, objeto e valor pago;	SIM
29	O município deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e "beneficiário";	SIM
30	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada repasse;	SIM
31	Deverá permitir a impressão da pesquisa em PDF, Excel ou TXT;	SIM
RESTOS A PAGAR		
32	Apresentar graficamente os dados dos restos a pagar inscritos por modalidade de licitações;	NÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 67)

Item	Descrição	Obrigatório
33	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a restos a pagar: número do empenho, número e data do pagamento, nome do fornecedor, objeto e valor pago;	SIM
34	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base e "credor";	SIM
35	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada resto;	SIM
36	Deverá permitir a impressão da pesquisa em PDF, Excel ou TXT;	SIM
ADIANTAMENTOS		
37	Apresentar graficamente os dados dos adiantamentos por Secretarias;	NÃO
38	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a adiantamentos: número do adiantamento, data e número do processo correspondente, nome e CPF do beneficiário, valor do adiantamento e valor pago;	SIM
39	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e "beneficiário";	SIM
40	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada adiantamento;	SIM
41	Deverá permitir a impressão da pesquisa em PDF, Excel ou TXT;	SIM
COLABORADORES		
42	Apresentar graficamente os colaboradores por Cargo e por Departamentos;	NÃO
43	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a colaboradores: registro/matricula, nome, cargo, data de admissão, vencimentos brutos e líquido, vínculo, situação e departamento;	SIM
44	As informações podem ser suprimidas mediante solicitação prévia e deverão ser fiéis ao cadastro do sistema de folha de pagamento;	SIM
45	O munícipe deverá ter a possibilidade de efetivar pesquisas: pelo nome do colaborador, pelo vínculo empregatício, pelo cargo, pela situação e pela faixa salarial, quando disponibilizadas no site;	SIM
46	Deverá permitir a impressão da pesquisa em PDF, Excel ou TXT;	SIM
DEMONSTRATIVOS		
47	Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e subgrupos, a critério do administrador do Sistema;	SIM
48	Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados;	SIM
ORÇAMENTO/CONTA		
49	Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e subgrupos, a critério do administrador do Sistema;	SIM
50	Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados;	SIM
PROCESSOS LICITATÓRIOS		
51	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a processos de compras: número do processo, datas de abertura do processo e da licitação, objeto do processo;	SIM
52	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar processos através de: "número do processo", "modalidade de licitação", "número da modalidade", "faixa de exercícios", "palavras chaves contidas no objeto do processo";	SIM
53	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo;	SIM
54	Demonstrar graficamente da economicidade das licitações;	NÃO
CONTRATOS DE FORNECIMENTO		
55	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a contratos de fornecimento: número do contrato, número do processo de compras correspondente, fornecedor, datas de assinatura do contrato;	SIM
56	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar contratos através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "faixa de datas de assinatura";	SIM
57	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e contrato;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 68)

Item	Descrição	Obrigatório
58	Para cada contrato apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo;	SIM
EDITAIS		
59	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a editais: número do edital, número do processo de compras correspondente, descrição, modalidade, status de encerrado ou não;	SIM
60	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar editais através de: "número do edital", "número do processo", "palavras chaves contidas no objeto da licitação", "modalidade", "exercício";	SIM
61	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e edital;	SIM
62	Para cada edital apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo;	SIM
63	Demonstrar graficamente os valores licitados por modalidade de licitação;	NÃO
COTAÇÕES DE PREÇO		
64	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às cotações de preço: número da cotação, número de itens a serem cotados, data da cotação, descrição sumariada do objeto da licitação;	SIM
65	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar cotações através de: "número da cotação", "descrição do material a ser cotado", "data da cotação";	SIM
66	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada cotação;	SIM
FORNECEDORES		
67	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a fornecedores: código, CNPJ ou CPF, razão social;	SIM
68	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar fornecedores através de: "CNPJ ou CPF", "razão social ou parte dela", "tipo de empresa", "ramo de atividade";	SIM
69	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada fornecedor;	SIM
OBRAS		
70	Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às obras: descrição, endereço, fornecedor, número do contrato;	SIM
71	O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar obras através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "descrição ou parte dela", "localização", "exercício";	SIM
72	A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada obra;	SIM
ATENDIMENTOS E-SIC		
73	Apresentar graficamente os atendimentos respondidos, indeferidos e não respondidos;	SIM
74	Possibilitar o munícipe ou qualquer cidadão a realizar questões dos tipos: perguntas, sugestões, reclamações ou denúncia anônima. Para isso, deverá preencher um pequeno cadastro. Nos casos de Denúncia anônima ficará oculto o e-mail do cidadão, ao responsável pelas respostas;	SIM
75	Deverá o site, enviar um e-mail com a confirmação da questão, inclusive com um protocolo de atendimento, para posterior pesquisa do cidadão;	SIM
76	Ao ser respondida à questão pelo administrador do e-SIC, o cidadão receberá um e-mail com a resposta enviada;	SIM
77	O site deverá permitir que as principais perguntas e respostas realizadas fiquem a disposição para consulta;	SIM
IDENTIFICAÇÃO		
78	Deverá conter informações de endereços, horário de atendimento e contatos aos cidadãos;	SIM

8.9. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 69)

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	NÃO
2	Deverá ser integrado com os sistemas de: Gestão de Materiais, Contabilidade Pública, Patrimônio e Gestão de Despesas (Custos);	SIM
3	Possuir Cadastro único de Agentes Financeiros e respectivas Agências;	SIM
4	Tabela de atividades principais de fornecedores;	SIM
5	Permitir o cadastramento da relação de certidões exigidos por lei pra a habilitação dos fornecedores;	NÃO
6	Tabela de diretrizes a serem utilizadas na confecção das solicitações de compras. Exemplo: Materiais para Obras; Solicitação de Amostras; Reposição de estoque	SIM
7	Cadastro único de Centros de Custos;	SIM
8	Cadastro único de Itens a serem licitados, sejam eles: materiais, serviços ou patrimônios;	SIM
9	Tabela que identifique os compradores responsáveis por licitações referentes a determinados grupos de materiais/serviços/patrimônios;	SIM
10	Os itens a serem licitados deverão ser qualificados, de acordo com sua utilização, em: materiais de consumo; contratações de serviço; obras e serviços de engenharia;	SIM
11	Cadastro no qual sejam registradas as comissões de licitações e seus respectivos: tipo de comissão; descrição do ato de nomeação com o número, data e período de vigência;	SIM
12	Cadastro único de feriados;	SIM
13	Cadastro único de funcionários;	SIM
14	Tabela única de Índices de Reajustes;	SIM
15	Tabela de Leis e Artigos, referentes à lei 8666 e correlatos;	SIM
16	Cadastro único de Locais de Entrega (para recebimento de materiais);	SIM
17	Cadastro de “meios de comunicação”. Exemplo: e-mail; telefone;	SIM
18	Cadastro das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia, com os correspondentes limites de valores;	SIM
19	Pré-cadastro de ocorrências em licitações ou compras. Estas ocorrências poderão ser vinculadas a um determinado processo de compras, indicando quaisquer anormalidades durante sua execução;	SIM
20	Cadastro de situações de fornecedores. As informações correspondentes deverão identificar o fornecedor quanto a sua condição de poder ou não participar de licitações, qualificando o motivo de seu estado atual;	SIM
21	Cadastro de Tipos de Aditamento. Deverá qualificar alterações ocorridas em quaisquer instrumentos de fornecimento, tais como contrato, pedido, indicando se esta alteração implica em: acréscimo ou decréscimo de valor, quantidade e/ou prazo. Estas informações deverão estar de acordo com o estabelecido pelo Tribunal de Contas;	SIM
22	Cadastro de Tipos de Documentos/Certidões. Esta tabela deverá armazenar informações que: a) Qualifiquem a certidão em relação a sua natureza: fiscal, financeira, técnica ou jurídica; b) Se sua origem é federal, estadual ou municipal; c) Se seu conteúdo é referente à Dívida Ativa; INSS; FGTS, CNPJ ou outros; d) em que modalidades de licitação ele é requerido;	SIM
23	Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos e envio de dados ao Tribunal de Contas;	SIM
24	Cadastro de Tipos de Empresas, identificando se é ou não beneficiada pela lei 123/2006 e 147/2014 e demais atualizações que houver;	SIM
25	Cadastro de Tipos de garantia, vinculando cada tipo ao código estabelecido pelo Tribunal de Contas;	SIM
CADASTRO DE FORNECEDORES		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 70)

Item	Descrição	Obrigatório
26	O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, no mínimo, as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/Nome Fantasia, endereço, e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC e deverá permitir que por ocasião de alteração da razão social ou endereço que tal alteração se faça no mesmo código de fornecedor, sem necessidade de cancelamento do registro anterior.	SIM
27	Emitir e controlar a data de validade do CRC (Certificado de Registro Cadastral);	NÃO
28	O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor;	SIM
29	Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos;	SIM
30	Permitir incluir ocorrências de anomalias de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;	SIM
31	Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspenso, inativo, cancelado, ativo);	SIM
32	Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e 147/2014;	SIM
33	Deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos, planilhas, PDF) a cada fornecedor;	SIM
34	Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores;	SIM
35	Deverá permitir a inclusão automática de um material para um determinado fornecedor, (material x fornecedor) desde que participe de algum processo de compras ou cotação de preços;	SIM
36	Possibilitar a integração com os dados da Receita Federal para preenchimento automático dos dados do fornecedor;	NÃO
37	Deverá possuir as seguintes consultas de Materiais X Fornecedores: a) Quais fornecedores já forneceram determinados materiais; b) Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais; c) Quais últimos valores de compras destes materiais;	SIM
SOLICITAÇÕES DE COMPRAS		
38	Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais. Ou seja, a solicitação se utilizará do cadastro de Materiais, o qual armazenará qualquer item a ser licitado;	SIM
39	Permitir a elaboração de Solicitações de Compras pelos diversos departamentos, através de tecnologia Web;	SIM
40	Deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser solicitados por um determinado Centro de Custo;	SIM
41	Registrar, em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de Observações;	SIM
42	Possibilitar o registro de estimativa de preço para cada item das Solicitações de Compras;	SIM
43	Possibilitar o cálculo do preço estimado atualizado do item, em função do preço e data da última compra do mesmo e de um índice financeiro informado;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 71)

Item	Descrição	Obrigatório
44	Deverá estabelecer controle de dotações por materiais e centros de custos. Ou seja, o usuário poderá registrar previamente em tabela específica, qual será a dotação a ser onerada por um determinado centro de custo na aquisição de um material ou grupo de materiais. Deste modo o sistema deverá: a) Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente, quando pertinente; b) Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras; c) Possibilitar, via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação; d) Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os Empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as Reservas e solicitações de compras elaboradas; e) Possuir o conceito de hierarquia de Centros de Custos. Estabelecer para os Centros de Custos subordinados, as mesmas definições de dotações a serem oneradas em licitações definidas para seu respectivo Centro de Custo principal; f) O sistema deverá permitir realizar solicitações plurianuais comprometendo apenas o saldo da dotação no exercício corrente;	SIM
45	Permitir o cancelamento das Solicitações de Compras;	SIM
46	Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações, através da própria tela do sistema;	SIM
47	Deverá permitir aos usuários acompanhar via WEB o andamento das solicitações (autorizada, inserida no processo de compras, entregue no almoxarifado);	SIM
COTAÇÕES DE PREÇOS		
48	Deverá, a partir das Solicitações de Compras, gerar opcionalmente, Cotações de Preço, sem a necessidade de haver um Processo de Compras correspondente;	SIM
49	Permitir agrupar materiais iguais de solicitações diferentes, somando as quantidades;	SIM
50	Deverá oferecer opção de: filtrar automaticamente os fornecedores que fornecem os grupos de materiais vinculados na cotação de preços, ou trazer todos os fornecedores do cadastro;	SIM
51	Deverá emitir relatório que indique, para uma determinada cotação de preços, possíveis empresas que atendam total ou parcialmente os itens relacionados;	SIM
52	Deverá gerar, para uma cotação de preços, uma Planilha Eletrônica a ser enviada aos fornecedores selecionados. Esta mesma Planilha deverá ser lida pelo sistema, atualizando a base de dados com as informações referentes aos orçamentos preenchidos pelos respectivos fornecedores, sem a necessidade de digitação;	SIM
53	Deverá também emitir relatório para pesquisa/coleta de preços, com os dados necessários para esta finalidade;	SIM
54	Deverá gerar, a partir de Cotações de Preços, Processos de Compra, permitindo ou não, o agrupamento de itens contidos nas diversas Solicitações de Compras, que compõem a Cotação;	SIM
55	Deverá possuir mecanismo que permita gerar os Processos utilizando os menores preços pesquisados ou através da média destes valores;	SIM
EDITAIS		
56	Deverá possuir mecanismos para registrar dados do Edital, tais como: datas de entrega e abertura de envelopes, data de formulação, valor, comissão de licitação e todos os dados necessários ao envio para o Tribunal de Contas;	SIM
57	Deverá permitir o registro dos fornecedores que retiraram o Edital no órgão e emitir recibo de retirada;	SIM
58	Emitir relatório de Anexo do Edital com a descrição técnica dos materiais;	SIM
59	Permitir anexar vários tipos de documentos (PDF, imagem, texto, planilha) ao edital. O Sistema deverá possuir recurso para que estes documentos possam estar disponíveis para download, no Portal de Transparência, segundo parametrização;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 72)

Item	Descrição	Obrigatório
60	Deverá controlar as Empresas que manifestaram interesse de participar de um edital, registrando dados da empresa, representante na manifestação e data, permitindo a emissão de um comprovante com esses dados	SIM
PROCESSOS DE COMPRAS		
61	Deverá gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras;	SIM
62	Registrar os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, número da modalidade, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica e dados solicitados pelo Tribunal de Contas;	SIM
63	Controlar, através dos valores já licitados durante o exercício atual, que os limites da Modalidade de Licitação escolhida, não sejam ultrapassados;	SIM
64	Controlar a inclusão dos fornecedores em um processo de compras, emitindo avisos quando a data de validade do Certificado de Registro Cadastral (CRC) estiver vencida ou a situação do fornecedor não permitir a sua participação na licitação (Exemplo: Suspensão);	SIM
65	Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão;	SIM
66	Permitir, opcionalmente, que seja criada uma Reserva de Dotação, automaticamente, baseada nos valores e dotações informados nos itens do processo;	SIM
67	Acompanhar e registrar todo o trâmite de Abertura e Julgamento da licitação, registrando a proposta comercial e emitindo o mapa comparativo de preços;	SIM
68	Permitir a visualização do resumo dos ganhadores de uma licitação;	SIM
69	Uma vez definido o(s) fornecedor(es) ganhadores da Licitação, deverá gerar um documento contendo os itens, quantidades, valores e dotações correspondentes, notificando a contabilidade, via sistema, sobre existência da necessidade de elaboração e emissão de empenho(s);	SIM
70	Permitir anexar vários tipos de documentos (PDF, imagem, texto, planilha) ao processo. O Sistema deverá possuir recurso para que estes documentos possam estar disponíveis para download, no Portal de Transparência, segundo parametrização;	SIM
71	Emitir Termo de Homologação utilizando dados contidos no processo de compras;	SIM
72	Permitir informar no processo de compras, quais editais fazem referência ao mesmo;	SIM
73	Permitir o tratamento da “chamada pública” possibilitando classificar para o mesmo material, vários fornecedores como vencedores e valores diferenciados;	SIM
74	No “Quadro de Preços” comparativo, permitir: a) Digitar valor, marca, IPI, desconto, garantia, prazos de validade, condição de pagamento, prazo de entrega e valor para faturamento; b) Julgamento (menor preço total ou individual, maior desconto e menor taxa); c) Emitir relatório de classificação de acordo com o julgamento dos valores; d) Emissão do Mapa Comparativo de Preços, permitindo a importação para o processo de compra pelo preço médio ou menor preço cotado;	SIM
75	Deverá possibilitar a participação de consórcios, configurando-os como uma única empresa;	SIM
PREGÃO PRESENCIAL		
76	Deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão;	SIM
77	Cadastro do processo por lote de itens ou itens individualizados; cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);	SIM
78	Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME e EPP para aplicação da Lei 123/2006 e 147/2014;	SIM
79	Deverá criar lotes exclusivos para ME e EPP;	SIM
80	Deverá criar lote com cota reservada de até 25% para ME e EPP;	SIM
81	Credenciamento dos respectivos representantes;	SIM
82	Registrar o motivo do não credenciamento;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 73)

Item	Descrição	Obrigatório
83	Registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item e utilizar a tecnologia de Planilha Eletrônica;	SIM
84	Início do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;	SIM
85	Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote ou inabilitação em todo o processo;	SIM
86	Deverá sugerir, para cada item (ou lote), o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;	SIM
87	Deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, de valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;	SIM
88	Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;	SIM
89	Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;	SIM
90	Deverá registrar o(s) fornecedor(es) ganhador(es);	SIM
91	Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão;	SIM
92	Registrar recurso por lote/item;	SIM
93	Permitir a Suspensão e Reativação do lote/item;	SIM
94	Emitir Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória;	SIM
95	Gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;	SIM
96	Emitir relatório de diferenças econômicas obtidas no pregão, baseado na pesquisa de mercado ou menor valor da proposta inicial com o valor homologado;	SIM
97	Possibilitar emissão de uma ATA quando o pregão for deserto e/ou suspenso;	SIM
98	Realizar o sorteio entre os licitantes com valor igual de proposta, quando necessário.	SIM
PEDIDO, CONTRATO E ATA DE REGISTRO		
99	Deverá permitir a geração, posteriormente ao término de um Processo Licitatório, para o(s) fornecedor(es) ganhadores, um Pedido ou Contrato ou Ata de Registro de Preços, a partir do Processo de Compras correspondente;	SIM
100	Deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente;	SIM
101	Registrar os Pedidos, Contratos ou Atas de Registro de Preços, informando no mínimo: número, processo de compras, fornecedor, tipo de contratação, valor do documento, data de assinatura e término da vigência do mesmo e outros dados necessários ao envio ao Tribunal de Contas;	SIM
102	Deverá permitir a elaboração de programação de entrega dos materiais nos contratos e pedidos;	SIM
103	Proporcionar o registro automático, na ficha do fornecedor, de anomalias ocorridas durante o fornecimento, em relação à programação de entrega estabelecida, através do sistema de administração de materiais, quando do lançamento da entrada;	SIM
104	Deverá vincular automaticamente no contrato ou pedido, o empenho e informações correspondentes, tais como: dotação e ordem de pagamento;	SIM
105	Realizar o controle financeiro do contrato/pedido e registro de preços (Valores: executado, aditado, empenhado, liquidado e saldos: a empenhar, liquidar e efetivo);	SIM
106	Realizar o controle quantitativo do contrato/pedido e registro de preços (Quantidades: executada, aditada e recebida efetivamente em estoque, saldos: a executar e a receber em estoque);	SIM
107	Emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada;	SIM
108	Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 74)

Item	Descrição	Obrigatório
109	Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato/ Pedido e Registro de Preços;	SIM
110	Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido;	SIM
111	Deverá possuir rotina de reajuste de preços para os itens de um contrato/pedido e atas de registro de preços. Os pedidos parciais emitidos com data posterior a esta operação deverão conter os novos valores;	SIM
112	Possuir ferramenta para registro dos pedidos de Empenho e Anulações para Contratos/Pedidos plurianuais, emitindo relatório para envio ao Setor Financeiro;	SIM
113	Possuir mecanismo de registro e emissão de termos de recebimento dos Pedidos/Contratos e atas de registro de preços, com dados do material, analisado, seus resultados, responsável pela análise e notas fiscais correspondentes;	SIM
EXECUÇÃO DE PEDIDOS, CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS		
114	Permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;	SIM
115	Possibilitar a exibição e execução dos contratos por gestores ou centro de custo autorizados;	SIM
116	Não permitir que gestores executem ou visualizem saldos de quantidades dos materiais de outros gestores no mesmo contrato. Com exceção do gestor padrão, este responsável por todos os contratos;	SIM
117	Permitir controlar a execução dos contratos e registros de preços baseando-se no saldo financeiro do empenho e do contrato, impedindo execuções que ultrapassem o saldo existente;	SIM
118	Controlar a execução dos contratos e registros de preços impedindo execuções que ultrapassem o saldo quantitativo inicialmente solicitado para cada material;	SIM
119	Controlar a data de término do contrato e registro de preços, impedindo sua execução quando vencido;	SIM
RELATÓRIOS		
120	Todos os relatórios deverão estar disponíveis com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word;	NÃO
121	Solicitação de Compras;	SIM
122	Pedido ao Fornecedor;	SIM
123	Quadro de Preços;	SIM
124	Resumo do Quadro de Preços;	SIM
125	Reserva de dotações;	SIM
126	Autorização para empenho;	SIM
127	Pesquisa de compras;	SIM
128	Livros para o Tribunal de Contas;	SIM
129	Controle de Prazos do Processo;	SIM
130	Condições gerais das programações de entrega;	SIM
131	Ficha de fornecedores, contendo ocorrências de anomalias de entrega;	SIM
132	Rol de fornecedores de um grupo, subgrupo ou material específico;	SIM
133	Rol de fornecedores de materiais contidos em um processo de compra, para finalidade de cotação de preços;	SIM
134	Rol de fornecedores em ordem alfabética;	SIM
135	Rol de materiais entregues, contrato, pedido ou carta;	SIM
136	Rol de materiais entregues, referentes a um fornecedor;	SIM
137	Rol de solicitações de compras não aprovadas e canceladas;	SIM
138	Rol de solicitações de Abertas (já aprovadas – liberadas para ingressar em um processo de compras);	SIM
139	Rol de solicitações em Andamento;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 75)

Item	Descrição	Obrigatório
140	Rol de solicitações por dotação;	SIM
141	Solicitação de Orçamento ao Fornecedor;	SIM
142	Emitir relação de solicitações de compras pendentes (emitidas e não reservadas/empenhadas) em determinada dotação;	SIM
143	Comparativo dos valores estimados e realizados;	NÃO
144	Estatística de Licitação, relatório no qual, para cada tipo de modalidade de compra, seja possível verificar qual foi a despesa realizada, para cada uma, e para cada tipo de material (objeto da licitação);	NÃO
145	Relação de compras no período;	SIM
146	Licitações concluídas e emitidas;	SIM
147	Processo de compras efetivados;	SIM
148	Extrato financeiro e por material do contrato e registro de preços;	SIM
149	Relação de contratos por centro de custo gestores;	SIM
150	Saldo para execução do contrato e registro de preços;	SIM
151	Relatório por data de assinatura do contrato e registro de preços;	SIM
152	Demonstrativo de recebimento de materiais, por contrato, pedido ou registro de preços, apontando o atraso na entrega ou dias para recebimento;	SIM
153	Relação de Contratos Plurianuais;	SIM
154	Análítico dos dados cadastrais do fornecedor;	SIM
155	Rol de CRC de fornecedores, válidos e vencidos;	SIM
156	Relação de Licitações programadas;	SIM
157	Geração de relatório ao Tribunal de Contas de todas as modalidades de licitação, por exercício, contendo no mínimo: número da licitação, objeto, empresas ganhadoras, valores homologados por empresa e número do contrato;	SIM
AUDESP		
158	Disponibilizar as informações necessárias para integração dos contratos com a AUDESP, através do sistema da contabilidade;	SIM
159	Gerar arquivos AUDESP referentes à fase IV: Licitações, Ajuste, Empenho, Execução, Documento Fiscal, Pagamento, Termo Aditivo e Exigências de Obras;	SIM
OUTRAS FUNCIONALIDADES		
160	Possuir o recurso no qual o usuário vinculará um determinado Centro de Custo a Grupos, Subgrupos e materiais que por ele possam ser requisitados para consumo;	NÃO
161	Deverá disponibilizar recurso através do qual o usuário possa consultar as entregas realizadas para o material informado, indicando para cada entrega: o código do material, a data, o fornecedor, o preço, o número do contrato ou pedido de compra;	NÃO
162	Deverá disponibilizar consulta ao Saldo de uma dotação informada, dentro de um determinado mês;	NÃO
163	Deverá disponibilizar um Gerador de relatórios, com o qual o usuário será capaz de elaborar relatórios, com o apoio de tabelas do banco de dados ou views elaboradas pelo pessoal de TI;	NÃO
164	Deverá disponibilizar consulta às movimentações enviadas ao Tribunal de Contas, dentro de um determinado período;	SIM
165	Deverá apresentar quadros comparativos de preços de maneira a demonstrar os valores unitários de cada item/fornecedor, os valores totais dos itens por fornecedor, valores médios unitários e totais e a somatória de todos os valores;	SIM

8.10. PORTAL DE COMPRAS

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 76)

Item	Descrição	Obrigatório
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	SIM
2	Deverá utilizar as informações mantidas pelo Sistema de Compras, sem expor diretamente o Banco de Dados de Produção na Internet.	SIM
3	Deverá utilizar uma base de dados auxiliar onde replicados os dados necessários às aplicações descritas a seguir, provenientes do Banco de Dados de Produção, com periodicidade diária;	SIM
CONSULTAS		
4	Sumário de Editais de Compras, com as respectivas datas de formalização, publicação, abertura dos envelopes de propostas técnica e comercial, tipo de licitação, forma de distribuição;	SIM
5	Processos de Compras, selecionados por: modalidade licitatória, objeto, ano do processo e código do processo. Deverá apresentar as datas referentes à abertura da licitação, abertura da proposta técnica, itens a serem licitados, tipo de julgamento (menor preço, maior desconto), número do edital correspondente;	SIM
6	Contratos, selecionados por: número do processo, número do contrato, fornecedor e ano. O módulo deverá apresentar, em relação aos contratos: número do processo, fornecedor, data de vigência, valor do contrato, itens fornecidos pelo contrato;	SIM
7	Obras, apresentando para cada uma: número do processo, número do contrato, fornecedor, descritivo e localização;	SIM
8	Fornecedores, selecionados pelo CNPJ ou Razão Social. Deverá apresentar, referente a cada fornecedor, seu endereço, e-mail, ramo de atividade, porte da empresa;	SIM
FUNCIONALIDADES PARA O FORNECEDOR		
9	Ter acesso a orientações de como proceder para realizar seu cadastramento junto à entidade;	SIM
10	Requerer seu cadastramento junto ao Órgão;	SIM
11	O fornecedor deverá receber, via e-mail, uma senha de acesso, quando o seu cadastramento for aprovado;	NÃO
12	Registrar seus respectivos contatos que o representarão junto à entidade;	NÃO
13	Participar de cotações de preço, fornecendo, via Internet, suas propostas. O módulo não deverá permitir que sejam acessadas propostas de outros fornecedores;	SIM
14	As propostas deverão, automaticamente, ser incluídas no Banco de Dados de Produção, sendo vinculadas às respectivas Cotações de Preço;	SIM

8.11. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	NÃO
2	Ser integrado com os sistemas de: Gestão de Compras/Licitação/Contratos, Contabilidade Pública, Patrimônio, Gestão de Despesas (Custos) E Controle de Frota;	SIM
3	Cadastro único de Centros de Custos;	SIM
4	Cadastro de Almojarifados;	SIM
5	Cadastro de Obras;	SIM
6	Cadastro de Viaturas e seus dados dependentes: Tipo e subtipo de viatura; Prefixos;	SIM
7	Cadastro de Unidades de Medidas;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 77)

Item	Descrição	Obrigatório
8	Cadastro de Rateios;	SIM
9	Cadastro de CFOP (Código Fiscal de Operação e Prestação) e suas incidências;	SIM
10	Cadastro de grupos e subgrupos de materiais;	SIM
11	Cadastro único de materiais, qualificados em grupos e subgrupos;	SIM
12	Cadastro de descrições de materiais, podendo uma descrição ser utilizada por mais de um material, sendo esse diferenciado pelo código e descrição exclusiva;	SIM
13	Cadastro único de funcionários;	SIM
14	Cadastro de funcionários habilitados para o inventário;	SIM
15	Tabela única de Índices de Reajustes;	SIM
16	Tabela de normas de inspeção de materiais;	SIM
17	Cadastro de Tipos de Documentos de Recebimento. Esta tabela deverá armazenar informações que: Indiquem a obrigatoriedade de informação do CFOP; Indiquem a obrigatoriedade de informação da Chave DANFE no lançamento;	SIM
CADASTRO DE FORNECEDORES		
18	O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, no mínimo, as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/Nome Fantasia, endereço, e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC;	SIM
19	Emitir e controlar a data de validade do CRC (Certificado de Registro Cadastral);	SIM
20	Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos/subgrupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos;	SIM
21	Permitir incluir ocorrências de anomalias de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores;	SIM
22	Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspenso, inativo, cancelado, ativo);	SIM
23	O sistema deverá possibilitar o vínculo de documentos (imagem, textos, planilhas, PDF) a cada fornecedor;	SIM
24	Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores;	SIM
CADASTRO DE MATERIAIS		
25	Ferramenta para definição dos materiais pertencentes a um determinado Grupo como sendo de uso pessoal;	SIM
26	Registro e controle físico e financeiro dos materiais estocáveis individualizado por Almoxarifado e Sub Almoxarifado;	SIM
27	Consulta do preço médio, data, valor unitário e fornecedor da última compra, dos materiais ou serviços cadastrados;	NÃO
28	Consulta de saldos e datas de validade, de lotes de materiais;	NÃO
29	Consulta de requisições, devoluções e solicitações pendentes por material;	SIM
30	Consulta, em tela, do consumo do material por almoxarifado ou geral, exibindo a média dos últimos 12 meses;	SIM
31	O sistema deverá incluir, automaticamente, histórico no cadastro de materiais quando quaisquer alterações forem realizadas no mesmo;	NÃO
32	O sistema deverá permitir, a nível individual de material, o armazenamento de informações a serem utilizadas em licitações, tais como: requisição de amostras e requisição de laudos técnicos. Estas “exigências” deverão ser tabeladas, podendo ser atribuídas a outros materiais;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 78)

Item	Descrição	Obrigatório
33	O sistema deverá possuir controle para armazenamento do mesmo material, no mesmo almoxarifado e localização, mas as quantidades separadas por órgão;	SIM
34	O sistema deverá permitir o armazenamento de materiais em lotes, cada qual com sua data de validade. É necessário também que o sistema tenha recursos para indicar lotes com data de validade vencida ou a vencer em um determinado período;	SIM
35	Controle de saldos do mesmo material em mais de um almoxarifado, permitindo o lançamento de transferência de quantidade entre eles;	SIM
36	Possuir ferramenta que realize a transferência de quantidades de um determinado material, de uma localização para outra, em um mesmo almoxarifado (corredor, prateleira, box), sem a necessidade da geração de um lançamento;	SIM
37	Possuir ferramenta para transferência de saldo entre lotes de um mesmo material, sem a necessidade de geração de um lançamento;	SIM
38	O sistema deverá permitir, ao usuário, solicitar um novo cadastro de material, assim como a atualização e inativação de materiais cadastrados. Estas solicitações deverão poder ser realizadas pela WEB e, posteriormente, atendidas pelo responsável do sistema de materiais;	SIM
39	Possuir mecanismos para classificação na curva ABC.;	SIM
REQUISICÕES/DEVOLUÇÕES DE MATERIAIS AO ALMOXARIFADO		
40	Disponibilizar aos diversos departamentos, através de tecnologia Web, recurso que permita a elaboração de requisições e devoluções de materiais, consulta ao saldo e localização;	SIM
41	Permitir ou não, através de parâmetro, a geração da requisição de materiais cujo saldo seja zero. Quando não permitido o sistema deverá impedir a requisição de materiais além do seu saldo disponível. Este saldo disponível deverá levar em consideração as quantidades já solicitadas, das requisições ainda não atendidas;	SIM
42	Estabelecer controle de quais materiais podem ser requisitados por um determinado Centro de Custo;	SIM
43	Possuir recurso que indique a quantidade mínima para a requisição de um determinado material. Assim sendo, só deverá permitir, para este material, a requisição de uma quantidade igual à parametrizada ou igual a um múltiplo;	SIM
44	Possuir dois tipos de requisições: um para materiais de uso pessoal e outro para os demais materiais. Desta forma, deverá possuir controle para não permitir que um material de uso pessoal seja requisitado através de uma requisição que não a específica para este tipo de material;	SIM
45	Exibir em tela e relatório os materiais pessoais utilizados por cada funcionário;	NÃO
46	Efetuar o controle de materiais de utilização pessoal. É necessário que se registre as requisições ou devoluções deste tipo de material, assim como o atendimento em “fichas” dos funcionários solicitantes;	SIM
47	Possibilidade de utilizar a rotina de “pré-requisições”, com a finalidade de criar modelos de requisições de materiais utilizadas frequentemente e, a partir da mesma, gerar requisições automaticamente com os itens e quantidade predefinidos;	NÃO
48	O sistema deverá possuir recursos nas requisições e devoluções de materiais para: a emissão, controle e movimentação total ou parcial no estoque, dando condições ao usuário de informar a quantidade que cada item será atendido;	SIM
49	Deverá permitir a emissão de requisições/devoluções de materiais ao estoque com seu atendimento imediato, sem a necessidade de efetuar novos lançamentos;	SIM
50	Indicar quais lotes serão utilizados para o atendimento de uma requisição, priorizando os de data de validade mais próxima;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 79)

Item	Descrição	Obrigatório
51	Registrar, por material e centro de custo, todas as requisições que não foram atendidas devido à falta de saldo no estoque. Tal registro deverá permitir a elaboração de estatísticas que terão por objetivo auxiliar o planejamento de compras;	SIM
DEVOLUÇÕES DE MATERIAIS AO FORNECEDOR		
52	Deverá prever a devolução de materiais estocáveis para o fornecedor, emitindo comprovante e atualizando o saldo do estoque e pedido/contrato;	SIM
MOVIMENTAÇÃO/ESTORNO DE LANÇAMENTO EM ESTOQUE		
53	Permitir que a criação e alteração de quaisquer tipos de movimentações, referentes aos materiais estocáveis e não estocáveis: entradas, saídas, transferências, requisições, doações..., seja realizada pelo próprio usuário, sem a necessidade de que sejam solicitadas alterações de programa para tal finalidade;	SIM
54	Permitir estabelecer quais usuários poderão efetuar cada uma das movimentações parametrizadas (entradas, saídas, transferências, doações, entre outras);	SIM
55	Emitir etiquetas para os materiais que deram entrada através de uma determinada nota fiscal. Deverá ser emitida uma etiqueta para cada um destes materiais. Nesta etiqueta, além do código e descrição do material deverá ser impressa a sua localização física dentro do almoxarifado (corredor, prateleira e box);	SIM
56	Permitir o recebimento de Notas fiscais pelo almoxarifado gerando automaticamente dados para a Contabilidade (Nota Fiscal), Patrimônio (caso de material patrimonial), Compras (Controle de execução dos contratos/pedidos) e Frota (caso de materiais para conserto/conservação de veículos);	SIM
57	Permitir, em sua integração com o sistema de compras, a baixa total ou parcial de Solicitações de Compras, contidas em pedidos ou contratos. Isto deverá ser realizado através dos lançamentos do almoxarifado durante o recebimento dos materiais;	SIM
58	Permitir, no registro das entradas de materiais e serviços (NF e outros), informar o CFOP, apurando as bases de cálculo e valores do ICMS e IPI conforme parametrizado;	SIM
59	Emitir automaticamente, na digitação dos lançamentos de entradas, uma nota de recebimento com todas as informações do lançamento;	SIM
60	Possuir recurso, durante a digitação dos lançamentos de entradas diretas (aqueles referentes a materiais que não são armazenados em almoxarifados, tais como bens patrimoniais), que possibilite a criação e emissão automática de uma requisição de material;	SIM
61	Permitir a utilização de rateios para lançamento de entradas/saídas. Desta forma, quando for digitado um lançamento referente a um rateio, deverá ser gerado um lançamento para cada um dos centros de custo que compõem o rateio, na proporção estabelecida pela definição do rateio (percentagem para cada um dos centros de custos do rateio em questão);	SIM
INVENTÁRIO DE MATERIAIS		
62	Permitir a seleção de grupos de materiais para inventário;	SIM
63	Manter bloqueados para movimentações, todos os materiais que foram selecionados para contagem;	SIM
64	Disponer de interface que possibilite a utilização de coletor de dados para a contagem dos materiais;	SIM
65	Possibilitar inventários parciais do estoque, a partir de faixas de localizações físicas: corredor, prateleira e box;	SIM
66	Permitir inventariar um ou mais almoxarifados, bloqueando somente os materiais neles selecionados. Desta forma deverá possibilitar, durante o procedimento de inventário, a movimentação dos demais materiais e almoxarifados não bloqueados;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 80)

Item	Descrição	Obrigatório
67	Efetuar o lançamento de acerto de inventário automaticamente após um determinado número de contagens, parametrizado, quando a contagem realizada expressar um valor diferente de quantidade registrada no cadastro do material;	SIM
OBRAS		
68	Permitir a importação de tabelas de serviços insumos (exemplo: PINI), para o controle de andamento de Obras;	SIM
69	Possuir ferramentas para o acompanhamento de Obras, desde seu cadastramento até o encerramento de cada uma das fases constituintes, parametrizadas pelo usuário. Deverá possibilitar também o registro das medições de cada fase;	SIM
70	Registrar os materiais e a mão de obra utilizados nas obras realizadas, gerando em relatório o consumo de materiais / serviços por obra;	SIM
OUTRAS FUNCIONALIDADES		
71	Possuir ferramenta para definir os departamentos que podem acessar determinados almoxarifados, realizando movimentações nos materiais neles armazenados;	SIM
72	Deverá, além do código específico atribuído pelo sistema a cada item do cadastro de materiais, em função do grupo subgrupo ao qual pertence, permitir a busca destes itens através: da descrição, ou parte da descrição dos itens; de código exclusivo do fabricante;	SIM
73	Deverá possibilitar a consulta de materiais a serem utilizados nas viaturas da frota nos catálogos de autopeças fornecidos pelos fornecedores. Para isso, deverá importar para o banco de dados as informações do catálogo de forma legível e organizada, contendo, código da peça do fabricante, descrição e valor;	SIM
74	Deverá conter recursos que impeçam um centro de custo, classificado em um determinado órgão, de utilizar a quantidade de material disponível para outro órgão no mesmo almoxarifado. Somente poderá requisitar a quantidade de material disponível, registrada para o órgão correspondente;	SIM
75	Deverá efetuar o controle de materiais em estoque e de sua movimentação diária, alertando quando forem atingidos os níveis de estoque máximo, mínimo e de ressuprimento;	SIM
76	Permitir a consulta ao Cadastro de Notas Fiscais emitidas pelos fornecedores;	SIM
77	Possuir rotinas de cálculo automático de: estoque máximo, mínimo e nível de ressuprimento, a partir do consumo efetivo dos materiais selecionados, durante um período estabelecido pelo usuário, e no caso do nível de ressuprimento, levar em consideração o tempo médio de compra/licitação em um determinado período;	SIM
78	Deverá ser provido de ferramentas que auxiliem o administrador na obtenção de informações de materiais a serem comprados, em função de parâmetros: Média de consumo nos últimos x meses; Quantidade de meses a serem providos pela compra; Saldo no estoque; Solicitações de compra em andamento; Nível de ressuprimento;	SIM
79	Possuir recurso para “Planejamento de Compras”. Isto deverá ser realizado a partir do consumo real dos materiais em um período estabelecido pelo usuário. Deverá indicar a quantidade a ser comprada para prover o estoque para um determinado número de meses, também determinado pelo usuário. Após a análise feita pelo sistema, deve possuir mecanismo de alteração dos valores gerados;	SIM
80	Possuir recursos que demonstrem a convergência ou não para uma meta pré-estabelecida de “falta de materiais estratégicos”, ao longo do tempo. Esta análise deverá ser gráfica;	SIM
81	Disponibilizar um Gerador de relatórios, com o qual o usuário será capaz de elaborar relatórios, com o apoio de tabelas do banco de dados ou views elaboradas pelo pessoal de TI;	NÃO
82	Ferramenta para reserva de material por Centro de Custo;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 81)

Item	Descrição	Obrigatório
83	Ser provido de procedimento destinado ao registro e controle de inspeções de materiais. Deverá emitir documento que registre o laudo deste procedimento. Caso o resultado da inspeção não seja satisfatório, deverá ser registrada uma ocorrência no cadastro do fornecedor correspondente;	SIM
84	Possuir o recurso no qual o usuário vinculará um determinado Centro de Custo a Grupos, Subgrupos e materiais que por ele possam ser requisitados para consumo;	SIM
85	Permitir a parametrização de cota de consumo por centro de custo ou funcionário, definindo-se ainda a sua periodicidade (mensal, bimestral, anual e outros);	SIM
86	Efetuar a conversão de unidades de medida, permitindo assim o lançamento em uma unidade diferente da unidade de medida cadastrada no material;	SIM
87	Possuir o conceito dos múltiplos de quantidade para requisição, onde o sistema só permitirá a requisição de quantidades múltiplas conforme o parâmetro, ou seja, se o parâmetro for 4, só permitirá quantidades múltiplas de 4 (4, 8, 12, ...);	SIM
INTEGRAÇÕES		
88	Registrar os materiais e a mão de obra utilizados na manutenção das viaturas existentes no órgão, gerando em relatório de consumo de materiais/serviço por viatura;	SIM
89	A Integração com o Sistema de Contabilidade Pública deverá ser realizada através da geração de lançamentos mensais na própria base de dados, sem a geração de arquivos intermediários (textos);	SIM
90	O módulo de Administração de Materiais (Almoxarifado) deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade e estar adaptado ao módulo AUDESP;	SIM
RELATÓRIOS		
91	Todos os relatórios deste módulo deverão estar disponíveis com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word;	NÃO
92	Rol de inventário, por ordem de localização física de materiais;	NÃO
93	Rol de movimentação;	NÃO
94	Posição Financeira (por material e conta contábil);	NÃO
95	Requisitantes por itens e itens por requisitantes sintético e analítico;	NÃO
96	Controle de material pessoal (EPI) por funcionário;	NÃO
97	Últimos fornecedores do material;	NÃO
98	Rol de Planejamento de Compras;	NÃO
99	Rol de grupos, subgrupos e materiais cadastrados;	NÃO
100	Rol de requisições de materiais de utilização pessoal, pendentes;	NÃO
101	Rol de Centros de Custos;	NÃO
102	Ficha de Funcionários, contendo os materiais já requisitados;	NÃO
103	Lotes de materiais com data de validade vencida;	NÃO
104	Materiais com estoque: Acima do máximo; Abaixo do mínimo; Abaixo do nível de ressurgimento;	NÃO
105	Rol de materiais em ordem alfabética;	NÃO
106	Relatório de materiais por viaturas;	NÃO
107	Relatório de materiais por obras;	NÃO
108	Mapa de consumo de materiais por centros de custo, demonstrando consumo mensal e média de consumo mensal;	NÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 82)

Item	Descrição	Obrigatório
109	Balancete mensal unificado e por Almoxarifado;	NÃO
110	Consumos: Por Material Por Funcionário, Material sem Consumo;	NÃO
111	Notas Fiscais por Período;	NÃO
112	Obras: Planilha de Medição, Execução Orçamentária e Itens por Obra;	NÃO
113	Registro de Entrada – Modelo 1 ou 1-A, Registro de Saída – Modelo 2 ou 2-A e o Registro de Apuração do ICMS – Modelo 9, conforme legislação vigente;	SIM
114	Estatísticas de consumo por Grupo de Material;	NÃO
115	Possuir recurso para o agrupamento de determinados almoxarifados (indicados pelo usuário), para a emissão de balancetes;	NÃO

8.12. SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	NÃO
2	Tratamento das Entradas de Bens: O sistema deverá possuir tela na qual os itens poderão ser inclusos individualmente. Permitir inserir número da Nota Fiscal ou documento de outro tipo de entrada do Bem, com dados de Fornecedores, cor, modelo, série, número do processo, número do empenho, número do pedido/contrato de fornecimento, estado de conservação, garantia, observação, data de início da depreciação, data de aquisição, data do recebimento do bem, numeração de itens e chapas, taxa de depreciação. A descrição pode ser resumida e ou completa. Todos os bens poderão ser classificados de acordo com sua classe física (móveis e imóveis), assim como sua natureza financeira: aquisição, doação ou incorporação. Poderão ter discriminadas suas qualidades, e distribuídos fisicamente em seus locais de fixação, com a responsabilidade atreladas aos mesmos, com inclusive a emissão de Termo de responsabilidade no momento da inclusão;	SIM
3	Integrado ao Sistema de Administração de Materiais e Compras, as entradas de bens patrimoniais podem ser geradas automaticamente quando do lançamento da nota fiscal no Almoxarifado contendo o bem patrimonial, com todas as características pertinentes ao mesmo, sem a necessidade de digitação;	SIM
4	Tratamento de Baixas, por motivos pré-estabelecidos, classificação contábil e local específico. Podem ser individuais ou em lote. Todas as baixas podem ser totais ou parciais, assim como o registro do valor de venda, caso o for permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa);	SIM
5	Tratamento de Transferências, podem ser individuais ou em lotes. Podem ser totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Transferência);	SIM
6	Controle de empréstimos de Bens a funcionários outros que o responsável, com emissão de relatório específico;	SIM
7	Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem;	SIM
8	Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal;	SIM
9	Permitir o cálculo mensal de depreciação de um ou todos os itens cadastrados;	SIM
10	Permitir o cadastro e controle de vencimentos de Apólice de Seguros dos bens cadastrados, e relatório de seguros a vencer;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 83)

Item	Descrição	Obrigatório
11	Classificação dos itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação;	SIM
12	Qualificação dos itens em função de suas características, através de tabela definida pelo próprio usuário, independentemente do Plano de Contas. Esta qualificação deverá ser utilizada nas seleções de bens nos relatórios ou pesquisas;	SIM
13	Possuir mecanismos para a exportação de informações referentes às depreciações mensais dos itens, acumuladas nos centros de custos correspondentes, para o módulo de Gerenciamento de Despesas;	SIM
14	Possibilidade de realização de inventário dos bens patrimoniais com a utilização de equipamentos coletores de dados ou smartphones;	SIM
15	Possuir Integração com o Sistema de Contabilidade Pública. Através desta integração, o Sistema de Administração de Patrimônio deverá transmitir à Contabilidade as informações a serem enviadas à AUDESP;	SIM
16	Deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade, e estar adaptado ao módulo AUDESP;	SIM
17	Deverá possuir recurso que permita a criação, pelo próprio usuário, de campos específicos de detalhamento dos bens, em seu cadastro;	SIM
18	Deverá disponibilizar ferramenta que permita a renumeração dos itens, de acordo com a necessidade do usuário;	SIM
19	Deverá possuir recurso para o preenchimento das informações comuns a um grupo de itens a serem incorporados;	SIM
20	Deverá possibilitar a baixa simultânea de vários itens pertencentes a um local, em uma única operação, por motivos específicos;	SIM
21	Deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local, para outro local, em uma única operação;	SIM
22	Deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a uma classificação, para outra classificação, em uma única operação;	SIM
23	Deverá possuir "Mecanismo de Segurança" a fim de estabelecer quais recursos do sistema ficarão disponíveis a cada usuário, ou tipo de usuário;	SIM
24	Deverá possibilitar a reavaliação de bens em lote, por sua classificação ou locais. Os valores reavaliados podem ser fixos ou percentuais;	SIM
25	Deverá possibilitar a reavaliação de bem individualmente;	SIM
26	Possibilitar a divisão de bens, pela quantidade indicada na descrição, distribuindo seu valor de acordo com a divisão;	SIM
27	Possuir mecanismo de importar fotos, para o cadastro dos bens, a partir de uma única operação, selecionando a pasta de destino das fotos;	SIM
RELATÓRIOS		
28	Ficha do Bem, permitindo incluir as informações e foto;	SIM
29	Termo de Responsabilidade: identificando a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários;	SIM
30	Termo de Transferência: identificando a lista de bens transferidos à tutela de determinados funcionários;	SIM
31	Termo de Baixas;	SIM
32	Itens por Ordem de Chapa;	SIM
33	Aquisições, dentro de uma faixa de datas;	SIM
34	Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 84)

Item	Descrição	Obrigatório
35	Emissão de Rol de Baixas;	SIM
36	Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;	SIM
37	Ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;	SIM
38	Relação de bens patrimoniais, agrupados por:	SIM
39	Contas e Subcontas do Patrimônio: Locais; Centros de Custos; Processos de compra, adquiridos em um intervalo de datas;	SIM
40	Para a emissão destes relatórios, os bens poderão estar filtrados por "qualificadores";	SIM
41	Relação do valor residual de bens do Patrimônio, por Centro de Custos e Locais;	SIM
42	Resumo por Ano de Aquisição;	SIM
43	Totais por Contas do Patrimônio;	SIM
44	Relações diversas de: Qualificadores; Plano de Contas do Patrimônio; Centros de Custos e Locais; Itens Patrimoniais, por funcionário responsável; Itens por ordem de chapa; Itens por ordem alfabética;	SIM
45	Emissão de materiais por funcionários responsáveis ou aos quais foi emprestado o item;	SIM
46	Balancete, constando: Saldo do mês anterior; totais de movimentos de aquisição e reavaliação; totais de movimentos de baixas e transferências; Saldo atual do mês;	SIM
47	Demonstrativo dos bens totalmente depreciados, que precisam de reavaliação, de acordo com as normas internacionais de contabilidade;	SIM
48	Relatório de Integração Contábil;	NÃO
49	Relatórios de Apólices de Seguros a Vencer;	NÃO
50	Relatório de Depreciação por Centros de Custos;	NÃO
51	Livro de Bens, contando os dados atuais, localização e foto dos bens;	NÃO
52	Deverá a exportação dos relatórios para os formatos PDF ou Planilha Excel:	NÃO

8.13. SISTEMA DE PROTOCOLO E OUVIDORIA

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	NÃO
2	O sistema de Controle de Protocolo terá como objetivo básico o registro e acompanhamento de Processos, Protocolos e Documentos Gerais, dos mais diversos tipos tais como: compras, administrativos;	SIM
3	Deverá possibilitar o registro e o acompanhamento de processos e solicitações de Ouvidoria.	SIM
4	Tipos de processos: tabela de qualificação dos processos e protocolos a serem acompanhados;	SIM
5	Departamentos: setores pelos quais podem transitar os diversos processos;	SIM
6	Situação de Processos ou Protocolo: em andamento, encerrado ou quaisquer outras condições definidas pelo usuário;	SIM
7	Motivo de Encerramento: arquivado, falta de documentos ou quaisquer outras condições de encerramento definidas pelo usuário;	SIM
8	Informações referentes a Processos Ajuizados;	SIM
9	Interessados: pessoas que têm alguma relação com processos em andamento;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 85)

Item	Descrição	Obrigatório
10	Roteiros ou cronogramas: não só dos departamentos ou setores pelos quais transitam os processos, mas também a sequência em que o fazem. Os roteiros terão como objetivo orientar o usuário no encaminhamento dos processos entre os diversos departamentos;	SIM
11	Os processos deverão ser qualificados por Tipo de Processo;	SIM
12	Para cada “fase” (departamento ou setor para o qual o processo é encaminhado), o sistema ofertado pela proponente deverá permitir que o usuário estabeleça a quantidade de dias (ou horas) máximo de duração. Esta informação será utilizada para estatísticas de atraso por departamento;	NÃO
13	Processos e Protocolo: o sistema ofertado pela proponente deverá permitir que o usuário, ou setor de protocolo, cadastre os diversos processos e protocolos separadamente, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, origem (interno ou externo), tipo de processo, assunto, interessado e descrição;	SIM
14	Despesas com o processo, tais como honorários advocatícios, taxas de autenticação e outras;	SIM
15	Permitir a definição de volumes diferentes para um mesmo processo, registrando a sua numeração de página e seu conteúdo correspondente;	SIM
16	Permitir que, a partir de um protocolo seja gerado um processo;	SIM
17	Permitir a criação de subprocessos a partir do processo principal;	SIM
18	Permitir anexar vários protocolos a um mesmo processo;	SIM
19	Permitir o registro de cada uma das fases pelas quais o processo ou o protocolo tramita, informando: departamento; data de início; data de fim; observações gerais;	SIM
20	Possibilitar o recebimento ou encaminhamento de vários processos ou protocolos em um único procedimento;	NÃO
21	O Sistema deverá possuir recurso que permita a tramitação, via Web, dos processos ou protocolos entre os diversos departamentos;	SIM
22	Permitir o “Apensamento” de processos entre si, a partir de uma etapa qualquer;	SIM
23	Permitir o “Desapensamento” de processos, a partir de uma etapa qualquer;	SIM
24	Possibilitar o encaminhamento do processo para outro departamento ou setor, sob orientação do cronograma correspondente. Este encaminhamento poderá ser realizado para um volume ou todos os volumes do processo em questão;	SIM
25	Possibilitar que usuários autorizados incluam observações nos processos;	SIM
26	Possibilitar que sejam anexados documentos nos processos;	SIM
27	Disponibilizar procedimento de encerramento de processo ou protocolo;	SIM
28	Possibilitar o armazenamento de informações fornecidas pelo fórum referentes a processos jurídicos;	SIM
29	O sistema deverá alertar aos usuários quanto aos processos ou protocolos pendentes para recebimento;	SIM
30	O sistema deverá alertar aos usuários quanto aos processos ou protocolos encaminhados e ainda não recebidos pelo departamento;	SIM
31	O sistema deverá alertar os usuários dos processos cujo recebimento foi rejeitado por algum departamento;	SIM
32	Permitir o cadastro de documentos gerais, separados dos protocolos e processos com numeração independente, tais como: memorando, ofício, comunicação interna;	SIM
33	Permitir o controle e trâmite de documentos gerais;	SIM
34	Permitir a geração do processo a partir de um protocolo ou de uma solicitação de abertura emitida pelo próprio sistema;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 86)

Item	Descrição	Obrigatório
35	Deverá emitir etiqueta com a identificação dos processos em código de barras;	SIM
36	Deverá emitir protocolo/recibo da abertura do processo;	SIM
37	Deverá permitir pesquisa em relatório ou em tela através de: a) Número do processo; b) Nome do interessado; c) Tipo do processo; d) Cadastro do Contribuinte (CDC); e) Endereço ou parte do mesmo; f) Assunto; g) Localização; h) Data de Abertura; i) Data de Encerramento; j) RG; k) Data de Apensamento; l) Origem; m) Volume; n) Endereço de execução do serviço; o) Dados do portador: nome, CPF, RG; p) Número do processo judicial; q) Número de Certidão no registro de imóveis; r) Outros interessados	SIM
RELATÓRIOS		
38	Andamento de um processo: condição atual e histórico;	SIM
39	Processos em atraso geral ou por departamento;	SIM
40	Rol de processos por interessado;	SIM
41	Rol de processo por departamento;	SIM
42	Relatório de processo aberto ou encerrado no período;	NÃO
43	Estatísticas de atraso por departamento ou tipo de processo;	NÃO
44	Solicitações de aberturas de processo e protocolo;	NÃO
45	Termos de responsabilidade pessoa física ou jurídica;	SIM
46	Relatório de processos por ordem numérico crescente e sua localidade;	NÃO
47	Relatório diário de Protocolo/processo;	NÃO
48	Relatório diário de Protocolo/processos encerrados	NÃO
INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO		
49	Deverá ser possível a geração de processos através do sistema Tributário;	SIM
50	Deverá ser possível a geração de processos, através do sistema de protocolo, utilizando o cadastro de pessoa física e jurídica do sistema tributários;	SIM
51	Possibilitar a consulta da situação financeira da carteira do proprietário do imóvel, durante a abertura de um processo;	SIM

8.14. SISTEMA DE FROTA

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	NÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 87)

Item	Descrição	Obrigatório
CADASTRO		
2	Tipos de autorizações de saídas dos veículos;	SIM
3	Feriados e Horários de trabalho;	SIM
4	Cadastro de Tipo de Seguros e Seguradoras;	SIM
5	Cadastro de Tipos de certificados;	SIM
6	Cadastro de Motoristas, integrado com tabela única de funcionários, contendo no mínimo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade da carteira, endereço, telefone, escolaridade e certificados com controle de validade;	SIM
7	Tabelas de cadastro para definição de: Cor, marca, modelo, prefixo, tipo e subtipos dos veículos;	SIM
8	Cadastro de Veículos contendo no mínimo: prefixo, número, placa, subtipo do veículo, tipo de uso, RENAVAM, chassi, modelo, ano de fabricação e modelo, número do bem integrado com Sistema de Patrimônio, centro de custo e data de aquisição e combustíveis;	SIM
9	Pneus, contendo no mínimo: Identificação, modelo e fabricante, estado e vida útil;	SIM
10	Acessórios com o respectivo número de bem integrado com Sistema de Patrimônio;	SIM
11	Tipos de Serviços;	SIM
12	Tipos de manutenções preventivas, contendo o serviço, periodicidade em tempo e quilometragem, margem de segurança e material;	SIM
CONTROLE DO VEÍCULO		
13	Emitir ficha de apontamento para cada viatura com o número e placa. Deverá haver espaços para que possam ser preenchidas, manualmente, as seguintes informações: - nome do motorista; data/hora de saída; data/hora de chegada; quilometragem do odômetro na saída; quilometragem do odômetro na chegada; destino e observações;	SIM
14	Registrar autorizações de saída para cada viatura;	SIM
15	Permitir o registro da quilometragem diária, percorrida pela viatura, contendo ainda as informações de: motoristas, destino, data, hora e odômetro de saída e entrada, finalidade e observações;	SIM
16	Durante o procedimento de registro de quilometragem o sistema deverá alertar, dias antes, conforme parâmetros, do vencimento da carteira de motorista. Deve permitir registros até 30 dias depois do vencimento da carteira;	SIM
17	Durante o procedimento de registro de quilometragem o sistema deverá alertar, dias antes, conforme parâmetros, do vencimento do certificado para transporte de carga perigosa. Deve também permitir parametrizar a quantidade de dias máximo para recusa do registro;	SIM
18	No registro de quilometragem o sistema deverá alertar a pontuação da habilitação do motorista. Deverá também parametrizar a quantidade de pontos máximo para recusa do registro;	SIM
19	Registrar serviços preventivos, corretivos e abastecimento através de etapas das ordens de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: odômetro, solicitante, datas de abertura, serviços solicitados e executados, data início e término de cada etapa, setor, mecânico ou fornecedor;	SIM
20	Permitir gerar etapas de serviços diferentes para cada ordem de serviço;	SIM
21	Inserir materiais ou serviço, buscando do cadastro único do Sistema de Administração de Materiais, sendo possível consultar o saldo, preço médio e inserir a quantidade para apuração dos custos;	SIM
22	Registrar os tipos de combustíveis que podem ser utilizados em cada veículo e na ordem de serviço de abastecimento exibir automaticamente os materiais relacionados;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 88)

Item	Descrição	Obrigatório
23	Ao incluir uma ordem de serviço para abastecimento deverá alertar o usuário da existência de outras ordens de abastecimentos no mesmo dia;	SIM
24	Possibilitar a impressão das ordens de serviços;	SIM
25	No registro de quilometragem deverá alertar a necessidade de realização da manutenção preventiva conforme periodicidade atingida, permitindo gerar ordem de serviço automaticamente. Exemplo: Troca de Óleo, Licenciamento, Renovação de Seguro, entre outros;	SIM
26	Atualizar automaticamente, no encerramento ou abertura da ordem de serviço, o odômetro e data da última manutenção preventiva. O sistema deverá calcular automaticamente a próxima manutenção preventiva a ser realizada no veículo;	SIM
27	Deverá, na tela inicial, exibir atalho para relacionar a manutenção preventiva programada e alertar sobre a manutenção preventiva atingida sem programação;	SIM
28	Controlar os pneus colocados em cada viatura, registrando, para cada um deles, a posição, a data da troca, a quilometragem indicada pelo odômetro e ordem de serviço responsável pela troca ou rodízio;	SIM
29	Registrar as movimentações dos pneus seja através de rodízios ou transferência para outros veículos;	SIM
30	Registrar a instalação acessórios nas viaturas, realizando o controle individual de cada um destes acessórios;	SIM
31	Registrar as transferências de acessórios entre os diversos veículos;	SIM
32	Realizar o cadastro do seguro, com dados da apólice data de vigência, seguradora, valor da franquia e anexar documento;	SIM
33	Cadastrar o boletim de ocorrência para cada viatura, com indicação de testemunhas, veículos e motoristas envolvidos, danos, anexo de fotos e impressão do boletim;	SIM
34	Cadastrar as multas para cada veículo e motorista responsável;	SIM
35	Apresentar em tela o gráfico do consumo médio de combustível para cada viatura;	SIM
CONTROLE DE MOTORISTA		
36	Permitir o registro o motorista, buscando do cadastro único de funcionários da Folha de Pagamento, informando: número, categoria, UF e vencimento da CNH;	SIM
37	Permitir registrar ocorrências para o motorista;	SIM
38	Registrar novas alocações para o motorista;	SIM
39	Consultar em tela: quilometragem, multas e sinistros por motorista;	SIM
40	Registrar diferentes certificados com controle de data de vencimento;	SIM
INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS DE COMPRAS E ALMOXARIFADO		
41	Utilizar o mesmo e único cadastro de materiais e serviços. Esse procedimento poderá ser limitado através de parametrização do Sistema de Frota, definindo quais os grupos de materiais ou serviços poderão ser acessados pelo sistema;	SIM
42	Utilizar o mesmo e único cadastro de fornecedores;	SIM
43	Utilizar o mesmo e único cadastro de centro de custos;	SIM
44	Permitir o controle de contratos e pedidos com fornecimento de autopeças. Deste modo, ao registrar a entrada da nota fiscal, no sistema de Materiais, deverão ser associados, automaticamente, os materiais e serviços com as respectivas viaturas. Neste momento deverão ser encerradas as Ordens de Serviço correspondentes, vinculando o custo das peças e serviços envolvidos com cada uma das viaturas;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 89)

Item	Descrição	Obrigatório
45	Ao gerar uma nova solicitação de compras verificar se os materiais solicitados para atender uma viatura, já foram requisitados anteriormente para a mesma e em qual data;	SIM
46	Permitir gerar ordem de serviço consultando o saldo do material em estoque e, em seguida, a partir da mesma, gerar a requisição para atendimento do almoxarifado;	SIM
47	Gerar automaticamente ordem de serviço e requisição de materiais no ato do abastecimento;	SIM
48	Emitir relatório de itens utilizados por viatura (peças, serviços e combustíveis);	SIM
RELATÓRIOS		
49	Rol de Situação da Ordem de serviço, por tipo de serviço, se aberta ou encerrada e apresentar o tempo que a viatura ficou indisponível para uso;	NÃO
50	Custo e consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, quantidade abastecida, consumo de KM/litro e KM/h, total de combustível, mão de obra e peças;	SIM
51	Custo e consumo mensal exibindo: meses, KM rodado mês, gastos combustíveis em R\$, gasto combustível litros, KM rodados p/ litros, custo combustível p/ KM, mão de obra R\$, peças R\$, total de manutenção R\$, manutenção p/KM, combustível/manutenção p/KM e respectivas médias de consumo;	SIM
52	Planilhas mensais e gráficos da evolução dos gastos com manutenção de frota por tipo de manutenção, fornecedor, centro de custo e tipo material (combustível, peças e mão de obra);	SIM
53	Custo detalhado de materiais utilizados nas ordens de serviços agrupados por viatura, fornecedor, centro de custo, tipo de veículo ou grupo de serviços;	NÃO
54	Relatório mensal do setor de transporte, agrupando todos os custos com combustíveis, mão de obra e peças;	NÃO
55	Quilometragem e consumo por viatura, demonstrando a quilometragem percorrida no período e o consumo de KM por litro ou hora por litro;	NÃO
56	Projeção da Manutenção preventiva, indicando o período previsto para próxima manutenção;	NÃO
57	Rol de quilometragem: Listagem completa e Quilometragem média por viatura;	NÃO
RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS:		
58	Por combustível (custo, quantidade, total percorrido e custo por KM);	SIM
59	Por motorista (combustível, quantidade e valor gasto);	SIM
60	Manutenção Preventiva, Periodicidade Atingida;	SIM
61	Manutenção Preventiva, Periodicidade Atingida – Sem programação;	NÃO
62	Manutenção Preventiva, Programada e Realizada;	NÃO
DADOS CADASTRAIS		
63	Acessórios/ Complementos;	SIM
64	Motoristas - Dados básicos, com filtro de vencimento da carteira de habilitação;	SIM
65	Motoristas – Horas trabalhadas;	SIM
66	Pneus;	SIM
67	Sinistros;	SIM
68	Veículos – Dados básicos;	SIM
RECURSOS COMPLEMENTARES		
69	Importar abastecimentos realizados por empresas terceirizadas, tendo que integrar as informações do Layout;	NÃO
70	Deverá possuir recurso de segurança para que sejam estabelecidas permissões de acessos, através de senhas e perfis;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 90)

8.15. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	NÃO
2	Deverá permitir a integração plena com os Sistemas de Administração de Pessoal, Ponto Eletrônico, Benefícios e AUDESP;	SIM
3	Deverá permitir a integração com SISCAA Web;	SIM
ESTRUTURA DO QUADRO FUNCIONAL		
4	Manter o registro histórico do quadro funcional ideal, autorizado, efetivo e de toda a movimentação (entradas e saídas), permanentes ou temporárias ocorridas;	SIM
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO		
5	Manter o cadastro de candidatos com dados pessoais, habilidades técnicas e humanas;	SIM
6	Registrar as vagas abertas para preenchimento por aumento de quadro, substituição ou contratação temporária;	SIM
7	Possibilitar ao requisitante agregar habilidades adicionais, além das requeridas para o cargo, e determinar o perfil desejado dos candidatos;	SIM
8	Gerar relação de candidatos pré-selecionados para determinada vaga, utilizando cadastro externo ou interno, com estatística de habilidades ou itens de perfil pessoal que mais aprovaram e reprovaram candidatos, permitindo adequação, em tempo de seleção, do nível de exigência;	SIM
CONCURSO PÚBLICO		
9	Permitir realização/acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas	NÃO
10	Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso	NÃO
11	Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso	NÃO
12	Permitir informar se a vaga do candidato é especial	NÃO
13	Permitir cadastrar títulos informados pelo candidato	NÃO
14	Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do concurso	NÃO
CARGOS E SALÁRIOS		
15	Manter o registro da estrutura de cargos e salários da empresa, preservando o histórico de valores dos níveis salariais de uma ou mais grades de salário, por tempo indeterminado;	SIM
16	Permitir determinar o perfil dos cargos e registrar pesquisas salariais, emitindo relatório de análise da massa salarial atual em relação à pesquisa;	SIM
17	Efetuar reajustes da grade salarial, possibilitando a seleção por códigos salariais selecionadas de um conjunto de outros níveis;	SIM
18	Possibilitar simulações de novas estruturas salariais, sem interferir nos processos normais da folha, emitindo relatórios de reflexo destas simulações sobre a massa salarial;	SIM
CONTENCIOSO TRABALHISTA		
19	Manter o registro de todos os processos movidos contra a empresa, seus reclamantes, prepostos e advogados;	SIM
20	Manter agenda dos processos e advogados e controlar despesas por processo;	SIM
21	Permitir a geração de estatísticas de demandas mais frequentes, índice de perda e ganho de causas e locais com maior incidência de reclamatória;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 91)

Item	Descrição	Obrigatório
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
22	Deverá atribuir pontos por quesito definido pela Instituição (Ex: Colaboração, Assiduidade, Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros);	SIM
23	Tabela de funcionários integrada com a Folha de Pagamento;	SIM
24	Tabela de cargos integrada com a Folha de Pagamento;	SIM
25	Tabela de cadastro de grupos de perguntas;	SIM
26	Tabela de cadastro de grupos de cargos;	SIM
27	Cadastro de notas com valor inicial, final e descrição do resultado;	SIM
28	Deverá permitir a separação de prazos e regras específicas para geração de avaliação para estágio probatório e servidores estáveis;	SIM
29	Possibilitar o cadastro prévio de perguntas e respostas;	SIM
30	Possibilitar o planejamento de questionários totalmente parametrizável pelo usuário, não se limitando a quantidade de perguntas e respostas;	SIM
31	Possibilitar a criação de questionários por situação funcional e grupo de cargos;	SIM
32	Possibilitar atribuir nos questionários pesos por resposta e peso total;	SIM
33	Permitir definir data de simulação para geração da avaliação de desempenho;	SIM
34	Gerar os respectivos questionários de avaliação para cada funcionário considerando cargo, situação funcional e periodicidade;	SIM
35	Permitir consulta a lista de afastamento, atrasos e faltas por funcionário integrados com sistema de Folha de Pagamento e/ou Ponto Eletrônico;	SIM
36	Permitir que a execução da avaliação seja realizada pelo responsável do centro de custo do avaliado;	SIM
37	O responsável do centro de custo do avaliado, deverá receber por e-mail, notificações de avaliações pendentes para execução;	SIM
38	Apresentar por funcionário a lista das avaliações realizadas e resultados por grupo de perguntas, pontuação de assiduidade, pontualidade e resultado;	SIM
39	Emitir relatório do resultado da Avaliação de Desempenho, contendo no mínimo: vigência, dados do funcionário, resultado por grupo de pergunta, valores de redução e acréscimo, resultado e responsável;	SIM
40	Emitir históricos e comparativos das últimas quatro avaliações, contendo no mínimo: vigência, dados do funcionário, resultado por grupo de pergunta, valores de redução e acréscimo, resultado e responsável;	SIM
41	Possibilitar a impressão de Questionários;	SIM
42	Gerar gráficos para análise de índices com os quesitos: satisfatório e insatisfatório por grupo de pergunta;	NÃO
43	Demonstrar graficamente a situação das avaliações;	NÃO
44	Demonstrar graficamente as avaliações pendentes por centro de custo;	NÃO
GESTÃO DE TREINAMENTO		
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
45	As informações do Sistema de Gestão de Treinamentos devem ser totalmente integradas ao Sistema da Folha de Pagamento;	SIM
46	Deverá permitir que sejam realizados controles dos Treinamentos de natureza que a empresa se disponha a ter como metas a serem cumpridas pelos funcionários, fornecendo dados aos usuários designados, possibilitando o estabelecimento do Cronograma de Metas e Registro;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 92)

Item	Descrição	Obrigatório
PLANEJAMENTO – CADASTROS		
47	Tipos de Habilidades – Possibilita o cadastramento de um tipo de Habilidade a ser explorada, de acordo com o Curso realizado, com as opções de inscrições de código e descrição de cada um;	SIM
48	Habilidades - Possibilita o cadastramento de uma Habilidade a ser desenvolvida profissionalmente, de acordo com o Curso realizado;	SIM
49	Instrutores: Possibilita o cadastramento de profissionais da área, ligados a suas especialidades;	SIM
50	Locais e Fotos: Permite a inclusão de fotos aos Centros de Custos do Sistema da Folha de Pagamento;	SIM
51	Promotores: Possibilita o cadastramento das Instituições que realizam os cursos;	SIM
52	Situações de Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário;	SIM
53	Periodicidade: Para cada curso é possível relacionar a periodicidade necessária para sua repetição;	SIM
54	Tipos de Periodicidade: Determina a quantidade de períodos para referência dos treinamentos;	SIM
55	Índices de Aprovação: possibilidade de determinar o índice manual de aprovação dos treinamentos, para pontuação do Cronograma;	SIM
56	Assunto do Curso: permite o cadastramento de acordo com sua descrição;	SIM
57	Tipo de curso: determina que tipo de curso dará a qualificação ao funcionário, interno ou Externo;	SIM
58	Treinamento: deve permitir incluir determinando Código, Descrição, Tipo, dados do promotor, carga horária, valor e relacionar uma habilidade ao mesmo. Possibilita a inclusão dos cadastros de “Tipos de Cursos”, “Promotores” e “Assunto do Curso” diretamente da tela, sem necessidade de alteração de telas;	SIM
GERAÇÃO		
59	Permitir realizar a programação de turmas e convocação de funcionários, de acordo com suas funções, e lotação e treinamentos previstos;	SIM
PROGRAMAS		
60	Possuir recurso para inserir informações de Programações de cursos e participantes que realizarão, podendo as seleções serem por funcionários, locais de trabalho ou ocupações;	SIM
61	Recurso para inserir Programas determinados, listando os Cursos, os funcionários que deverão ser convocados para sua realização, as datas de convocação, os dias da semana, horário, instrutor, promotores, Aviso e Valor. O Sistema deverá dispor de ferramentas para impressão da Lista de Presença, por treinamento realizado;	SIM
TURMAS		
62	Possuir recurso para Convocação dos Cursos acordo com as turmas determinadas, enviando e-mail, aos funcionários convocados e a chefia, avisando da convocação dos funcionários;	SIM
63	Permitir marcar a presença ou não do funcionário convocado;	SIM
64	Permitir a impressão de relatório das turmas convocadas;	SIM
AVALIAÇÕES		
65	Após a convocação e realização dos cursos, o Sistema deverá possibilitar a liberação de Avaliações de Reações, para que o Funcionário que realizou o treinamento, por acesso próprio ao sistema ou do administrador dele, responda às questões;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 93)

Item	Descrição	Obrigatório
66	Quando encerrado o curso, pelo RH, deverá estar disponível no prontuário do Funcionário o Certificado para emissão;	SIM
67	Disponibilizar informações dos resultados das avaliações, demonstrando a quantidade de participantes, a quantidade eficaz ou ineficaz dos treinamentos realizados e suas qualificações finais;	SIM
68	Disponibilizar informações do Cronograma de Treinamentos, com dados dos treinamentos Previstos e Realizados, com informações de controle de horas e valores; Dados estatísticos para apuração dos índices de aprovação e participação;	SIM
69	Demonstrar a partir dos cursos programados a expiração dos períodos estipulados a cada prazo determinado;	SIM
FUNCIONÁRIOS		
70	Deve exibir os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento para consulta, com foto e informações pessoais e profissionais;	SIM
71	Para cada funcionário deverão ser exibidos dados de todos os treinamentos realizados e possibilidade de emissão de certificados;	SIM
SUGESTÕES DE CURSOS		
72	Para cada usuário cujo perfil pode ser definido como tal, será dada a permissão de inclusão de cursos e valores, para posterior aprovação;	SIM
73	Ao Administrador do sistema, caberá a funcionalidade de Rejeitar ou Aprovar as sugestões de Cursos para entrar na grade de previsão;	SIM
VALIDAÇÃO DE CERTIFICADOS		
74	A partir da emissão do certificado no cadastro de funcionários, poderão ser validados com a inclusão do código emitido;	SIM
SAÚDE OCUPACIONAL		
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
75	As informações do Sistema de Saúde Ocupacional devem ser totalmente integradas ao Sistema da Folha de Pagamento;	SIM
76	Permitir que sejam realizados controles de exames de natureza que a empresa se disponha a ter como metas a serem cumpridas pelos funcionários, fornecendo dados aos usuários designados, possibilitando o estabelecimento de Cronograma de Metas e Registro e obedecendo a norma (NR-07);	SIM
77	Permitir a importação de Guia de Encaminhamento Médico e atestados médicos	NÃO
78	Controlar afastamentos com menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS	SIM
79	Registrar e emitir CAT-Comunicação de Acidente de Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS	SIM
80	Permitir realizar cadastro do PCMSO	SIM
PLANEJAMENTO – CADASTROS		
81	Conselhos – Deve possibilitar o cadastramento de um conselho de classe profissional, com as opções de inscrições de código e descrição de cada um;	SIM
82	Códigos de Atendimento – Permitir o cadastramento de códigos e descrição de procedimentos realizados aos usuários;	SIM
83	Especialidades – Registra as Especialidades Médicas;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 94)

Item	Descrição	Obrigatório
84	Laboratórios – Permite o “cadastramento” de laboratórios que prestam serviços laboratoriais ao órgão;	SIM
85	Profissionais: Possibilita o cadastramento de profissionais da área, ligados a seus conselhos, com seus números de inscrições, especialidades, endereços e outros dados ligados aos profissionais que emitem laudos ou registram as informações no sistema;	SIM
86	Situação Trabalho: Permite o registro da situação de cada funcionário, após o registro médico;	SIM
87	Frequências: Permite o registro da medição de ruídos;	SIM
88	Ocupação: Permite a consulta dos cargos/funções e para cada qual, a listagem de seus agentes nocivos e determinar seus exames;	SIM
89	Local de Trabalho- Permite a consulta de locais de Trabalho, para cada qual, a listagem de seus agentes nocivo. Possibilita a inclusão de foto;	SIM
90	Grupos de EPI - permite a consulta dos Grupos de Materiais, para disponibilidade de EPIs;	SIM
91	Materiais de EPI- Lista os materiais dos Grupos, para disponibilidade de EPIs. Vínculo do Equipamento ao Agente Nocivo para qual é utilizado. Possibilidade de incluir foto;	SIM
EXAMES		
92	Tipo de exame: Determinar que tipo de exame pode ser qualificado;	SIM
93	Exame: Incluir determinando Código, Descrição, Tipo de Exame, dados da coleta, quantidade, tempo, o laboratório responsável, e qual a Funcionalidade (admissional, demissional, complementar, mudança de função etc.);	SIM
GERAÇÃO		
94	Realizar a programação de exames e programas de convocação de funcionários, de acordo com suas funções, riscos, lotação, e ocupação atual;	SIM
95	Cadastro e tipos de agentes nocivos - são aqueles que podem trazer ou ocasionar danos à saúde ou à integridade física do trabalhador, em função da natureza da concentração, da intensidade e do fator de exposição nos ambientes de trabalho;	SIM
96	Exames relacionados aos tipos, técnicas e Unidades de Medidas, sempre concentrados nos Grupos do PPRA;	SIM
97	Recurso para inserir informações de Programações de exames periódicos a serem realizados;	SIM
98	Recurso para inserir Programas determinados, classificando os exames, os locais de trabalho, agentes nocivos e os funcionários que deverão ser convocados para sua realização;	SIM
99	Recurso para Geração dos Exames de acordo com os programas ou programações predeterminadas, numa seleção de datas, podendo selecionar os funcionários;	SIM
100	Recurso para Geração de Convocações aos servidores, por locais ou Exames a serem realizados e por data;	SIM
101	Possibilitar a impressão de relatórios de Quadro de Exames, podendo ser selecionadas as Programações, Programas, Centros de Custos e ou Ocupações para obter dados por funcionário (RE ou Nome), exames pendentes ou funções por Programações ou Programas;	NÃO
102	Possibilitar a exportação para Excel de dados de Funcionários por locais, e seus exames determinados, para edição e controle;	NÃO
103	Demonstrar Gráficamente os exames previstos por mês;	NÃO
104	Consultar e exportar os dados para Excel de exames previstos, realizados, por Centro de Custo, por Programações e Programas;	SIM
FUNCIONÁRIOS		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 95)

Item	Descrição	Obrigatório
105	Exibir os dados dos funcionários, trazidos da folha de pagamento para consulta, com foto e informações pessoais e profissionais;	SIM
106	Permitir a visualização de EPIs relacionados ao funcionário, requisitados pelo Sistema de Administração de Materiais;	SIM
107	Registrar os atendimentos médicos ou ambulatoriais que o funcionário realizou em Prontuário Médico, permitindo incluir os afastamentos e CID ligados;	SIM
108	Registrar as convocações, realizações dos exames, seus resultados, análise médica e impressão de atestados, gravando o Histórico Médico do funcionário selecionado;	SIM
109	Emitir Atestado de Saúde Ocupacional, de acordo com as especificações preenchidas em seu histórico médico;	SIM
110	Disponibilizar o cadastro de pessoal, contendo o conjunto de menu cadastral do módulo de folha de pagamento com as seguintes informações dos servidores: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nome do pai, nome de mãe, endereço completo, documentação e formação profissional	SIM
111	Validar o dígito verificador dos números de CPF e PIS/PASEP	SIM
112	Estabelecer um cadastro único de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidores que já trabalham em Órgãos Públicos e permitir controlar os vínculos empregatícios que o servidor venha a ter	SIM

8.16. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	NÃO
2	Deverá permitir, no que diz respeito a pagamentos de funcionários, o tratamento simultâneo de Regimes Jurídicos Diferenciados (CLT e não CLT), de Classes Salariais Heterogêneas (horistas, diaristas, mensalistas, tarefeiros etc.), de funcionários Ativos e Inativos (não CLT);	SIM
3	Formação e manutenção da base de dados dos funcionários;	SIM
4	Cálculo da Folha de Pagamento Global ou Individual;	SIM
5	Permitir o agrupamento contábil de eventos da folha de pagamento;	SIM
6	Elaboração de Resumos Contábeis;	SIM
7	Processamento do 13º salário;	SIM
8	Processamento de DIRF e RAIS;	SIM
9	Processamento de Vale-transporte, férias, homologações, PIS/PASEP;	SIM
10	Gerador de documentos e Relatórios;	SIM
11	Tratamento de consultas e relatórios;	SIM
12	Mecanismos de controle e segurança;	SIM
13	Permissão para que o usuário crie menus de atalhos;	NÃO
14	Controle de Assistência Médica devido a informações necessárias para a DIRF;	SIM
15	Gerador de Arquivo texto parametrizável;	SIM
16	Controle de encargos para funcionários com dois contratos de trabalho no mesmo vínculo empregatício;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 96)

Item	Descrição	Obrigatório
17	Oferecer proteção de uso através da Atribuição de senhas por usuários, com possibilidade de restrição à manutenção/consulta de dados em nível de menus e módulos, a saber: a) Através da autorização de acesso, o usuário poderá ou não efetuar operações ou visualizações em determinadas informações de forma seletiva, sob o nível de módulos; b) Deverão ser registradas em arquivo de segurança todas as alterações/inclusões e exclusões de dados cadastrais e de tabelas e parâmetros, indicando a situação do registro antes e depois de se efetuar cada transação, assim como a data e horário em que a mesma aconteceu, o usuário que a efetivou e os dados alterados; c) Este sistema deve permitir que o próprio usuário crie campos, possibilitando assim, o ajuste dinâmico da base de dados a novas necessidades de controle do órgão;	SIM
18	Gerador de Textos com mesclagem de campos das tabelas do sistema de Folha de Pagamento;	SIM
19	Gerador de Relatórios que estabeleça agrupamentos, totalizações, importação e exportação de dados;	SIM
CÁLCULO		
20	Deverá ser totalmente parametrizável adequando-se inteiramente aos cálculos de proventos e descontos utilizados pelo órgão, calculando automaticamente o valor dos recolhimentos de INSS, I.R., F.G.T.S. e R.P.P.S.;	SIM
21	Permitir a criação e manutenção dos diversos itens de ganhos e descontos de cada funcionário, tanto dos itens já existentes como de novos itens, pelo próprio usuário, oferecendo assim flexibilidade no atendimento às mudanças requeridas;	SIM
22	Permitir a definição de cálculos pelo próprio usuário através de fórmulas e procedimentos que possam gerar eventos de folha de pagamento;	SIM
23	Permitir a manutenção da parametrização de cálculo pelo próprio usuário;	SIM
24	Permitir a definição de cálculos por datas de competência, permitindo cálculos automáticos dinâmicos por datas de validade e tipos de folhas diferentes;	SIM
25	Permitir o lançamento de movimentação mensal variável para folhas futuras;	SIM
26	Cálculo Individualizado ou faixa de seleção, sendo que a faixa de seleção deve ser totalmente parametrizável, com possibilidades de inclusões personalizadas;	SIM
27	Cálculos e emissões de relatórios retroativos ao período correspondente;	SIM
28	Parcial, ou total, utilizando as faixas de seleção personalizadas;	SIM
29	Efetuar tratamento de autônomos, dispondo dos seguintes recursos mínimos:	SIM
30	Controlar os cadastros e pagamentos de trabalhadores autônomos com cálculo dos impostos encargos sociais;	SIM
31	Emitir RPA, DARF, CERA e Ficha Financeira;	SIM
32	Gerar informações para DIRF, SEFIP e Informe de Rendimentos;	SIM
33	Calcular e emitir os seguintes tipos de folha de pagamento:	SIM
34	Folha de Pagamento de adiantamento. Deve calcular o valor do adiantamento e automaticamente lançar o respectivo desconto na folha mensal;	SIM
35	Folha de Pagamento Mensal com Cálculo de Pagamentos e atualização automática de pagamentos retroativos;	SIM
36	Folha de Pagamento do 13º Salário;	SIM
37	Folha de Pagamento Eventual com cálculos definidos pelo próprio usuário;	SIM
38	Cálculo de pensionistas flexível contemplando cálculos para atender aos vários processos Judiciais, possibilitando a emissão de líquido bancário e outros documentos comprobatórios do pagamento;	SIM
39	Armazenar, no mínimo, os dados financeiros de cada funcionário relativos aos 360 últimos meses;	SIM
40	Deverão estar disponíveis as rotinas para processamento dos dados anuais da DIRF, da RAIS e dos Informes de Rendimento as quais deverão estar integradas com os Sistemas dos Órgãos Oficiais;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 97)

Item	Descrição	Obrigatório
41	Rotinas para previsão da antecipação do 13º salário, por ocasião das férias, para desconto da Contribuição Sindical Anual, (observando o vínculo empregatício da época do recolhimento), para programação de férias e para cálculo do PIS/PASEP (com geração dos arquivos para remessa ao Banco do Brasil/Caixa Econômica Federal);	SIM
42	Rotinas de cálculo de reajuste salarial, executadas seletivamente por cargo e /ou por faixa salarial e individualmente por funcionário;	SIM
43	Rotina para cálculo de férias com as seguintes características:	SIM
44	Calcular os recebimentos provenientes de férias conforme o vínculo empregatício;	SIM
45	Cadastramento antecipado de férias em descanso com recebimento de 1/3 de férias, abono pecuniário e mês de pagamento;	SIM
46	Antecipação do 13 salário;	SIM
47	Simulações de cálculos;	SIM
48	Cálculo automático de férias, de acordo com os períodos de aquisição;	SIM
49	Transferência automática para a Folha de Pagamento de todos os benefícios recebidos em virtude das férias;	SIM
50	Folha de Pagamento de rescisão e de rescisão complementar;	SIM
51	Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco, conta para pagamento e número da ordem judicial;	SIM
CÁLCULO E CONTROLE DE HOMOLOGAÇÕES		
52	Cálculo da rescisão do funcionário por seleção, de acordo com seu vínculo;	SIM
53	Múltiplos padrões de cálculos rescisórios, parametrizáveis;	SIM
54	Parametrização das verbas rescisórias;	SIM
55	Tipos de Rescisão personalizados, com abertura para novas inclusões com suas respectivas fórmulas de cálculo;	SIM
56	Permitir emissão dos Termos de Rescisão, permitindo diferentes formulários conforme legislações vigentes	SIM
VALE TRANSPORTE		
57	Controlar a distribuição de vales transporte conforme roteiro de cada funcionário;	SIM
58	Informar quantidade por tipo de cédula de vale transporte devida a cada funcionário;	SIM
59	Manter cadastro de Empresas de ônibus, linhas e horários;	SIM
60	Efetuar o cálculo e transferência dos valores calculados para a Folha de Pagamento;	SIM
RECURSOS ADICIONAIS		
61	Deverá dispor de interface e rotinas para registro e lançamento automático em folha de débitos referentes a convênios efetuados com terceiros, como farmácias, supermercados e outros;	SIM
62	Deverá dispor de interface para integração com sistema de Apontamento de Horas Trabalhadas e Registro de Frequência;	SIM
63	Deverão estar disponíveis rotinas de apoio ao setor de recursos humanos que proporcionem a utilização de imagens vinculadas a um registro de funcionário tais como fotografias;	SIM
64	Registro de Dependentes em arquivo próprio com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto de Renda;	SIM
65	Controle do planejamento de férias;	SIM
66	Realizar o registro de dependentes em arquivo próprio com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto de Renda, não permitindo duplicidade de cadastro de cota;	SIM
67	Realizar o controle do planejamento de férias;	SIM
68	Realizar a digitalização de qualquer documento dos servidores e de documentos legais;	SIM
69	Possuir ferramenta para exportação de dados e emissão de relatórios para SIOPE	SIM
70	Deverá dispor de interface para geração de arquivos AUDESP fase III – Atos de pessoal e remuneração, com a geração de relatórios conforme instruções do TCESP;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 98)

Item	Descrição	Obrigatório
71	Gerar relatórios para órgãos públicos, tais como Certidões, Declarações, Relação de Salários, conforme legislação vigente;	SIM
72	Permitir a exportação de dados para cálculo atuarial	SIM
73	Permitir consulta de log do sistema, registrando todos os atos praticados pelos usuários	SIM
RELATÓRIOS		
74	Demonstrativos de Ganhos e Descontos, com a menção expressa do tipo e nome de cada ganho ou desconto efetivo e respectivo recibo (em duas vias), de cada funcionário constante na folha de pagamento, devendo utilizar formulários gabaritados (holerites);	SIM
75	Relação de Líquido a creditar em conta corrente bancária do funcionário em papel ou meio magnético no padrão FEBRABAN;	SIM
76	Relação de Pagamento do 13º salário: parcela única com emissão de envelopes, líquido a creditar e Resumo Geral;	SIM
77	Relação de Totais Pagos por Seção, Divisão e Geral, conforme determinado quando do cadastramento original, contendo separadamente os valores pagos para horas normais, extras, descanso de horistas e faltas;	SIM
78	Ficha espelho do cadastro de funcionários para os casos de inclusão ou alteração cadastral;	SIM
79	Relação para recolhimento de FGTS e RE em meio digital;	SIM
80	Ficha Financeira (acumulada, individualizada por funcionário, contendo todos os ganhos e descontos do ano em curso), emitida automaticamente para os demitidos no mesmo processamento e a pedido dos funcionários ativos;	SIM
81	Relação do INSS, RPPS e Guias;	SIM
82	Relação do IRPF;	SIM
83	Folha de pagamento do 13º salário;	SIM
84	Comprovantes individualizados de rendimentos pagos ou creditados durante o ano de todos os Funcionários e retenção do imposto de renda, conforme normas da Receita Federal;	SIM
85	Relação Anual de Informações Sociais – RAIS em meio digital;	SIM
86	Relação Anual da DIRF em meio digital;	SIM
87	Relação de Provisão de férias e 13º salário;	SIM
88	Relação de Previsão de férias e 13º salário;	SIM
89	Emissão de Etiquetas;	NÃO
90	Relatório comparativo entre Folhas para a visualização de diferenças entre pagamentos. Deverá também informar o índice para apuração de diferença entre itens/verbas da Folha de Pagamento;	SIM
91	Conter recursos para a geração de arquivos com as características exigidas por órgão de fiscalização;	SIM
92	Possuir gerador de arquivo texto com informações da Folha de Pagamento;	SIM
93	Permitir que o usuário, através de telas, configure as margens dos relatórios individualizados;	NÃO
94	Recurso para exportação de relatórios criados pelo usuário (parametrizados) para formatos (XML, Texto ou Excel);	SIM
95	Ficha de Registro com Foto do funcionário e alterações cadastrais ocorridas (faltas, férias, alteração salarial);	SIM
96	Emitir relatório para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opção de emissão analítica e sintética;	SIM
97	Permitir a emissão de Recibo de Pagamento de Autônomo;	SIM
98	Emitir resumo contábil da folha de pagamento com opções de agrupamento	SIM
99	Permitir a geração de arquivo de retorno e margem consignável para as empresas responsáveis pelo controle de consignações dos servidores, com emissão de declaração de capacidade financeira;	SIM
100	Emitir folha de pagamento analítica com opção de agrupamento;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 99)

Item	Descrição	Obrigatório
101	Emitir contracheque (pré impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;	SIM
102	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos, contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;	SIM
PORTAL WEB		
103	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	SIM
104	Consulta a seus dados Cadastrais;	NÃO
105	Consulta às respectivas férias concedidas;	NÃO
106	A emissão de seu demonstrativo de pagamento;	SIM
107	A emissão de seu informe de rendimentos;	SIM
108	Solicitar sua respectiva senha de acesso, via e-mail;	SIM
109	O Departamento Pessoal deverá poder estabelecer quais os processos de cálculo serão liberados para acesso dos funcionários;	SIM
110	O módulo deverá permitir consulta às Folhas de Pagamento do tipo: a) Mensal; b) Adiantamento; c) 13º Salário; d) Férias; e) Complementar;	SIM
111	Para a Folha de Férias, deverá poder ser informado um intervalo;	SIM
112	Liberar para consulta todas as férias pagas no período informado;	SIM
113	Integrar-se ao Sistema Contábil e estar adaptado ao Módulo AUDESP;	SIM
114	Gerar crédito bancário automaticamente na conta corrente da pensionista;	SIM
115	Possuir mecanismos que permitam a criação de campos com preenchimento inicial automático a fim de facilitar o cadastramento de um funcionário;	SIM
116	Permitir o recálculo de tributos (INSS/IRPF) quando o funcionário tiver mais de um contrato de trabalho;	SIM
117	No cadastramento de função do servidor, disponibilizar campo para digitação de requisitos pertinentes à função especificada;	SIM
118	Deverá, através de parametrizações, estabelecer quais contas devem ser acessíveis para lançamentos pelo usuário;	SIM
119	Permitir informar data limite para manutenção da folha (lançamentos, cálculo, admissão funcionário);	SIM
120	Possuir opção para de bloqueio de cálculo, para que não seja efetuada nenhuma manutenção no sistema após seu fechamento, a não ser por usuário autorizado;	SIM
121	Permitir cálculo de Folha Complementar;	SIM
122	Emitir arquivos para órgão de fiscalização MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais), Fiscalização da SRP (Secretaria da receita Previdenciária);	SIM
123	Controlar ausências com suas respectivas justificativas vinculadas a Ficha de Registro;	SIM
124	Rateio de Valores por Centro de Custo;	SIM
125	Emitir relação de contribuições previdenciárias (geral e por servidor) permitindo ao usuário quebra de seleção;	SIM

8.17. SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 100)

Item	Descrição	Obrigatório
1	O Sistema Informatizado deverá permitir a integração plena do Sistema de Controle de Ponto com o Sistema de Administração de Pessoal e Recursos Humanos com uso comum da tabela de dados de funcionários.	SIM
2	Coleta automática das marcações em tempo real	NÃO
3	Deverá tratar as informações coletadas, referentes a marcação de ponto, por equipamento utilizado pelo órgão.	SIM
4	Deverá efetuar o controle de frequência apurando e transferindo para o Sistema de Pessoal as horas trabalhadas, as faltas e os atrasos segundo os critérios adotados pelo órgão.	SIM
5	Deverá estar integrado com o sistema de Folha de Pagamento, não necessitando de arquivos de interface tipo texto em nenhuma hipótese.	SIM
6	Deverá permitir o lançamento de justificativas por usuário, possibilitando assim às chefias a visualização e justificativa das ocorrências (faltas e atrasos de seus funcionários).	SIM
7	Deverá permitir a flexibilização de horários, ou seja, o funcionário deverá cumprir um número determinado de horas por dia, sem a necessidade de controle de horário de entrada e saída.	SIM
8	Deverá permitir a compensação de horas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão.	SIM
9	Deverá oferecer flexibilidade na elaboração das regras de jornadas de trabalho, através da criação de tabelas de horários que permitam o controle de turnos de revezamento, folgas programadas, escalas de trabalho, regimes especiais de trabalho.	SIM
10	Deverá permitir a definição de horário flexível de refeição.	SIM
11	Deverá permitir autorização prévia de horas extras.	SIM
12	Controle de Banco de Horas.	SIM
13	Estar de acordo com a Portaria MTB 1510.	SIM
14	Delegações para que o chefe do departamento possa justificar as faltas e extras de seus respectivos subordinados.	NÃO
15	Exibição de Foto vinculada ao banco de Dados da Folha de Pagamento (Cadastro de Funcionário). Troca de horário durante o mês de processo.	SIM
16	Fechamento do apontamento individual para que não haja reconversão indevida.	SIM
17	Visualização através de Browser WEB dos apontamentos, pela chefia, sem que haja possibilidade de alterações das informações.	SIM
18	Autorização de horas extras e justificativas em geral através de efeito cascata de hierarquia via WEB. Lançamentos de justificativas antecipadas pela chefia	SIM
19	Envio para Folha de Pagamento de justificativas vinculados a uma verba.	SIM
20	Deverá permitir que as chefias possam abonar as ocorrências pela Web eliminando a necessidade do RH entrar com essas informações.	SIM
21	Deverá permitir que o RH defina quais ocorrências e justificativas podem ser realizadas pela chefia.	SIM
22	O Sistema deverá possuir horário flexível para funcionários em escala conhecido como "Folguistas".	SIM
23	Permitir o lançamento de Justificativa antecipadamente à ocorrência.	SIM
24	Deverá estar desenvolvido em plataforma WEB.	SIM
25	Não permitir interferência das escalas de trabalho/horário no cálculo da folha de pagamento.	SIM
RELATÓRIOS		
26	De inconsistências.	SIM
27	Cartão de Ponto.	SIM
28	Histórico de Faltas Injustificadas.	SIM
29	Horas extras.	SIM
30	Banco de Horas.	SIM
31	Espelho de ponto por local de trabalho, individual ou por Secretaria.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 101)

8.18. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	NÃO
2	Deve estar integrado ao Sistema de Ponto Eletrônico a fim de atender as penalidades exigidas pelo órgão, dentre elas, faltas, afastamentos, suspensão etc., ocasionando uma recontagem dos benefícios a serem adquiridos pelo funcionário;	SIM
3	Adicional por Tempo de Serviço e sexta parte;	SIM
4	Salário variável em decorrência de Função exercida em caráter de substituição por férias ou quaisquer outros motivos;	SIM
5	Manter cadastro e manutenção de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;	SIM
6	Permitir o cálculo da licença prêmio mensal para servidor selecionado;	SIM
7	Emitir relatório de trabalhadores em gozo de licença prêmio vencida e a vencer;	SIM
8	Emitir relatório que aponte funcionários que irão usufruir de licença prêmio e mudança de faixa correspondente ao adicional por tempo de serviço;	SIM
9	Controlar a ocorrência de elogios, advertências e suspensão com histórico de datas juntamente com seus motivos e emitir certidão funcional com as ocorrências apontadas;	SIM
10	Deverão ser emitidos os relatórios de benefícios concedidos e previsão de aposentadorias;	NÃO
11	Gerar relatório e controle de margem consignável com instituições financeiras e outras instituições;	SIM
12	Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias, contagem de tempo de 13º salário e licença prêmio;	NÃO
CÁLCULOS AUTOMÁTICOS		
13	Adicional por Tempo de Serviço e sexta parte contabilizando as averbações municipais ou de outros órgãos;	SIM
14	Progressão de acordo com tabela estipulada pelo usuário observando as penalidades dentre elas faltas injustificadas, suspensão, e demais ocorrências que venham anular ou prorrogar o benefício correspondente;	SIM
15	Décimos em decorrência da substituição de função a um cargo de chefia, bem como a gratificação de função com percentual diferenciado por cargo;	SIM

8.19. SISTEMA DE E-SOCIAL

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	NÃO
2	Deve ser totalmente integrado ao Sistema de Folha de Pagamento;	SIM
3	Deve disponibilizar a manutenção dos eventos: inclusão, alteração e exclusão. Permite também a manutenção do período de vigência, mantendo o histórico da alteração e geração automática de novo evento;	NÃO
4	Deverá possuir um Portal para gerenciar todo histórico de eventos e acompanhamento dos arquivos transmitidos e apresentação de eventuais inconformidades, contendo: Data de geração; Tipo de evento; Operação; Situação, resposta, recibo e data, do processamento;	SIM
5	Armazenar, para futuras consultas, o XML transmitido e os respectivos recibos de entrega;	SIM
6	Possuir “mensageria embarcada” que gerencia o envio e retorno dos diversos arquivos de forma automatizada;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 102)

Item	Descrição	Obrigatório
7	Permitir, quando necessário, integrar-se através da importação ou coleta dos dados em bases externas, coletando diretamente e validando as informações, permitindo manutenção na base do e-Social;	SIM
INFORMAÇÕES A ENVIAR		
TABELAS INICIAIS		
8	S-1000 – Informações do empregador;	SIM
9	S-1005 – Estabelecimentos;	SIM
10	S-1010 – Rubricas;	SIM
11	S-1020 – Lotações Tributárias;	SIM
12	S-1030 – Cargos;	SIM
13	S-1035 – Carreiras Públicas (Órgãos Públicos);	SIM
14	S-1040 – Funções;	SIM
15	S-1050 – Horário;	SIM
16	S-1060 – Ambientes de Trabalho (Evento de SST);	SIM
17	S-1070 – Processos administrativos e judiciais;	SIM
18	S-1080 – Operadores Portuários	SIM
EVENTOS PERIÓDICOS		
19	S-1200 – Remuneração do Trabalhador – RGPS a) Processos Judiciais do Trabalhador; b) Remuneração outras empresas; c) Demonstrativos de pagamentos efetuados; d) Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados; e) Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Remuneração; f) Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração; g) Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde; h) Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde; i) Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente; j) Períodos Anteriores - Identificação do Acordo, Convenção ou Dissídio; k) Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período; l) Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador; m) Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Remuneração; n) Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração; o) Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente;	SIM
20	S-1202 – Remuneração do Trabalhador – RPPS a) Dados do trabalhador; b) Processos Judiciais do Trabalhador; c) Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados; d) Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador; e) Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Remuneração; f) Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração; g) Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde; h) Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Dep. do Plano de Saúde; i) Períodos Anteriores - Identificação da Lei; j) Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período; k) Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador; l) Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Remuneração; m) Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 103)

Item	Descrição	Obrigatório
21	S-1207 – Benefícios Previdenciários – RRPS a) Identificação do beneficiário; b) Demonstrativos de pagamentos efetuados; c) Demonstrativos de pagamentos efetuados – Verbas;	SIM
22	S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho a) Identificação do beneficiário; b) Informações dos pagamentos; c) Pagamentos detalhados; d) Pagamento detalhado - Rubricas de retenção; e) Pagamento detalhado - Rubricas de retenção – Pensão; f) Pagamento parcial – Rubricas; g) Benefício previdenciário; h) Benefício previdenciário - Rubricas de retenção; i) Benefício Previdenciário – Pagamento Parcial – Rubricas de retenção; j) Férias; k) Férias – Rubricas; l) Férias - Rubricas – Pensão; m) Pagamentos anteriores;	SIM
23	S-1250 – Aquisição de Produção Rural a) Estabelecimento adquirente da produção; b) Produtores rurais de quem foi adquirida a produção; c) Notas fiscais relativas à aquisição; d) Processo Judicial;	SIM
24	S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física a) Informação da Comercialização Rural; b) Comercialização Rural; c) Identificação dos Adquirentes da Produção; d) Notas fiscais da aquisição da Produção; e) Processos Judiciais;	SIM
25	S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários	SIM
26	S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos	SIM
27	S-1300 – Contribuição Sindical Patronal	SIM
EVENTOS NÃO PERIÓDICOS		
28	S-2190 – Registro Preliminar de Admissão	SIM
29	S-2200 – Admissão do Trabalhador a) Admissão – Informações cadastrais; b) Admissão – Dependentes do trabalhador; c) Admissão – Trabalhadores substituídos pelo temporário; d) Admissão – Horários diários – Origem Folha; e) Admissão – Horários diários – Origem Ponto; f) Admissão – Filiação Sindical; g) Admissão – Observações Contratuais;	SIM
30	S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador a) Alteração – Informações cadastrais; b) Alteração – Dependentes do trabalhador;	SIM
31	S-2206 – Alteração de Dados Contratuais Do Trabalhador a) Alteração – Informações contratuais; b) Alteração – Horários diários – Origem Folha; c) Alteração – Horários diários – Origem Ponto; d) Alteração – Filiação Sindical; e) Alteração – Observações Contratuais;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 104)

Item	Descrição	Obrigatório
32	S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT (Evento de SST) a) Dados do acidente; b) Partes atingidas pelo acidente; c) Agentes causadores do acidente;	SIM
33	S-2220 – Monitoramento da saúde do trabalhador – ASO (Evento de SST) a) Dados do atestado; b) Exames complementares;	SIM
34	S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional (Evento de SST) a) Dados do exame;	SIM
35	S-2230 – Afastamento Temporário a) Dados do afastamento – Férias; b) Dados do afastamento – Afastamento temporário; c) Informações complementares;	SIM
36	S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco (Evento de SST) a) Início da Condição Ambiental; b) Ambientes de trabalho; c) Atividades perigosas, insalubres e/ou especiais; d) Fatores de risco a que o trabalhador está exposto; e) Equipamentos de proteção individual (EPI) para o ambiente de trabalho; f) Responsáveis pelos registros ambientais;	SIM
37	S-2245 – Treinamentos, Capacitações e Exercícios Simulados (Evento de SST) a) Treinamentos; b) Treinamento – Responsáveis;	SIM
38	S-2250 – Aviso Prévio;	SIM
39	S-2260 – Convocação para Trabalho Intermitente;	SIM
40	S-2298 – Reintegração;	SIM
41	S-2299 – Desligamento a) Dados do desligamento; b) Observações; c) Crédito Consignado com Garantia de FGTS; d) Processos Judiciais do Trabalhador; e) Demonstrativos de pagamentos efetuados - Valor pago f) Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador; g) Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração; h) Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde; i) Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde; j) Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores; k) Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores - Identificação do Período; l) Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores – Estabelecimento/Lotação Pagador; m) Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores – Rubricas da remuneração; n) Demonstrativos de pagamentos – Convocação para Trabalho Intermitente; o) Valores recebidos de outras empresas;	SIM
42	S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo – Início a) Informações cadastrais; b) Dependentes;	SIM
43	S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 105)

Item	Descrição	Obrigatório
44	S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo – Término a) Dados do término do contrato; b) Processos Judiciais do Trabalho; c) Demonstrativos de pagamentos efetuados - Valor pago; d) Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador; e) Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração; f) Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde; g) Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde; h) Valores recebidos de outras empresas;	SIM
45	S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS a) Inclusão/Alteração do Benefício; b) Término do Benefício;	SIM
46	S-3000 – Exclusão de Eventos;	SIM
47	Outros determinados pelo e-Social;	SIM

8.20. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Item	Descrição	Obrigatório
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	SIM
ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA		
2	Possibilitar o cadastro de usuários (operadores) com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha).	SIM
3	Possibilitar o cadastro de usuários (operadores) com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.	SIM
4	Possibilitar o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.	SIM
5	Possibilitar impressão de relatório de usuários do sistema.	SIM
6	Possibilitar ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.	SIM
7	Possibilitar ao usuário Administrador do sistema a troca de senhas de outros usuários em caso de esquecimento ou quanto se tornar necessário.	SIM
8	Possibilitar ao usuário administrador do sistema a visualização e impressão de relatórios das ações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas por outros usuários do sistema;	SIM
9	Possibilidade de consultar LOG de acessos e alterações;	SIM
10	Permitir gerar senhas de Alunos por turma e possibilitar a impressão;	SIM
11	Permitir gerar senha de acesso dos professores e permitir imprimir;	SIM
GERENCIAMENTO ACADÊMICO		
12	Cadastro de alunos com informações pessoais, endereço completo e documentos (RG/RA, CPF, NIS, Certidão Civil entre outros);	SIM
13	Permitir identificar os alunos com deficiência, necessidades especiais e Atendimento Diferenciado;	SIM
14	Permitir o cadastro de contatos telefônicos dos responsáveis e contatos de urgências;	SIM
15	Permitir registrar alunos com pendência de documentos;	SIM
16	Permitir adicionar foto ao cadastro do aluno;	SIM
17	Permitir o cadastro de Programas sócias do aluno;	SIM
18	Permitir gerenciar os programas sociais dos alunos;	SIM
19	Permitir cadastro de ocorrências do aluno;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 106)

Item	Descrição	Obrigatório
20	Permitir o cadastro de Histórico Escolar;	SIM
21	Permitir o cadastro de Dependências e Dificuldades do aluno;	SIM
22	Gerenciamento e consulta da situação escolar do aluno (matrícula, unidade escolar, foto, série, turno e demais informações necessárias);	SIM
23	Gerenciamento e consulta de Resumo Acadêmico do Aluno (informações de anos anteriores: unidade escolar, série, ano, evolução acadêmica e ocorrências);	SIM
24	Gerenciamento e emissão de relatórios demonstrativos sobre a evolução e a participação da demanda atendida por cada unidade escolar, contendo dados classificados através de quadros, tabelas e gráficos;	SIM
25	Permitir o cadastro de Histórico Escolar de alunos transferidos de outros municípios;	SIM
26	Gerenciamento de matrículas, de lista de espera, de movimentação de alunos, transferências, registro de avaliação e frequência, emissão de boletins, histórico escolar, registro de ocorrências e fichas descritivas;	SIM
27	Permitir o “ensalamento” dos alunos permitindo efetuar matrículas coletivas e/ou individuais;	SIM
28	Permitir o cadastro de aluno na Reserva de Matrícula;	SIM
29	Permitir a manutenções nas Reservas de Matrículas;	SIM
30	Permitir a movimentação dos alunos: Transferências; Remanejamentos e Reclassificações;	SIM
31	Permitir gerenciar solicitações de transferências de alunos entre escolas;	SIM
32	Permitir relatório de fotos dos alunos por turma;	SIM
33	Distribuição de aulas (diárias, semanais, previstas, por disciplina e outras modalidades de distribuição);	SIM
34	Cadastro e gerenciamento de turnos de aula (matutino, vespertino e noturno) e horários especiais com suas particularidades;	SIM
35	Cadastro e gerenciamento de critérios de avaliação por modalidade, no cadastro das unidades ou em outro local que permita fácil adequação;	SIM
36	Cadastro e gerenciamento de turmas dos diferentes níveis e modalidades de ensino e suas especificidades (horários e formas diferenciadas de avaliação);	SIM
37	Permitir o cadastro de Turmas/Classes com definições de currículos, série, turno, número da classe GDAE e carga horaria prevista;	SIM
38	Permitir cadastrar Turmas/Classes Multisseriadas;	SIM
39	Cadastro e gerenciamento de avaliações diagnósticas, classificatórias, por conceito, por nota e avaliação;	SIM
40	Permitir incluir nota final ou de conselho de classe;	SIM
41	Permitir Compensação de notas e faltas;	SIM
42	Permitir o Cadastro de Atividades;	SIM
43	Permitir o lançamento de avaliações de Atividades;	SIM
44	Permitir o lançamento de Notas e Frequências Individuais e Coletivas;	SIM
45	Permitir o lançamento de avaliações de níveis de escrita e leitura do ensino infantil;	SIM
46	Permitir abertura do ano letivo, encerramento de disciplinas, encerramento de turmas;	SIM
47	Permitir relatório de demandas e disponibilidade de vagas;	SIM
48	Relatório de Alunos por Turma;	SIM
49	Relatório de Alunos com Reserva de Matrícula;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 107)

Item	Descrição	Obrigatório
50	Relatório de Alunos com Reserva de Matrícula por Bairro;	SIM
51	Relatório de Alunos não Matriculados;	SIM
52	Relatório de Ata Parcial;	SIM
53	Relatório de Ata Final;	SIM
54	Relatório de Ficha Individual do Aluno;	SIM
55	Relatório de Boletim do Aluno;	SIM
56	Relatório de Histórico Escolar Individual;	SIM
57	Relatório de Histórico Escolar por Turma;	SIM
58	Relatório de Turmas por Período Letivo;	SIM
59	Relatório de Professor por Turma/Disciplina;	SIM
60	Relatório de Horário de Aulas;	SIM
61	Relatório de Avaliação dos alunos;	SIM
62	Relatório de Ficha Cadastral do Aluno;	SIM
63	Relatório de Documentos Faltantes;	SIM
64	Relatório de Programas Sociais do Aluno;	SIM
65	Relatório de Emissão de Declarações;	SIM
66	Relatório de Quantidade Alunos por Conceito;	SIM
67	Relatório de Histórico de Atas Completas;	SIM
68	Relatório de Alunos com Deficiência;	SIM
69	Relatório de Avaliação de Níveis Leitura e Escrita;	SIM
70	Relatório de Situação de Turmas;	SIM
71	Relatório de Reserva de Matrícula;	SIM
PESSOAL		
72	Deve conter cadastros funcionais de Funcionários e Docentes. Para estes devem existir ferramentas de controle de frequências e evolução profissional conforme Plano de Carreira do Magistério.	SIM
73	Dados cadastrais, assentamento com citação de documentos, movimentação de pessoa, carga-horária;	SIM
74	Gerenciar a alocação de funcionários, permitir alocar em uma ou mais unidade, indicar unidade sede;	SIM
75	Permitir habilitar os docentes em suas disciplinas e atividades;	SIM
76	Permitir cadastrar tipos de frequências e suas interferências na pontuação dos docentes;	SIM
77	Controle de frequência de funcionários;	SIM
78	Permitir gerar mapa do Ficha100 para pontuação e apoio na Atribuição de Aulas;	SIM
79	Permitir Cadastrar Origem, cargos, funções, grau de instrução, especialidade, grupos de frequência e tipos de contrato de professores;	SIM
80	Relatórios gerenciais de frequência com dados dos funcionários;	SIM
81	Relatório de frequência de funcionários;	SIM
82	Relatório do mapa do Ficha100;	SIM
83	Relatório de Grau de Instrução de Docentes;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 108)

Item	Descrição	Obrigatório
84	Relatório de Cadastro de funcionários;	SIM
85	Relatório de Lista de Progressão Funcional;	SIM
86	Relatório de Ficha de Evolução de Assiduidade;	SIM
CAPACITAÇÃO DE DOCENTES		
87	Gerenciar cursos de capacitação de docentes;	SIM
88	Permitir cadastrar escolas de polo ensino;	SIM
89	Permitir cadastrar cursos;	SIM
90	Permitir inscrever docentes;	SIM
91	Emitir relatório de docentes inscritos;	SIM
92	Emitir relatório geral de inscrições;	SIM
PROGRESSÃO FUNCIONAL		
93	Gerenciar a progressão e promoção dos docentes;	SIM
94	Permite efetuar cadastramento de títulos do professor;	SIM
95	Permite adequação ao plano de carreira do município;	SIM
96	Permitir cadastrar situação atual do docente;	SIM
97	Permite gerar pontuação do docente, visando classificação para atribuição;	SIM
98	Permitir calcular pontuação individual ou geral;	SIM
99	Permite o controle de títulos e cursos realizados, com utilização da pontuação;	SIM
100	Permitir parametrizar a utilização de títulos;	SIM
101	Permitir cadastrar tipos de curso;	SIM
102	Permitir cadastrar tipos de títulos e habilitações e deverá permitir indicar a pontuação;	SIM
103	Permitir cadastrar faixas e Manutenção de vencimentos;	SIM
104	Permitir cadastrar reajustes de vencimentos base;	SIM
105	Relatório de titulações;	NÃO
ATRIBUIÇÃO DE AULAS		
106	Permitir a atribuição de aulas levando em conta a pontuação obtida pelo corpo docente;	SIM
107	Permitir a Inscrição dos docentes para a Atribuição de Aulas, permitir informar as alterações desejadas;	SIM
108	Permite a parametrização para atribuição conforme estatuto da Educação Municipal;	SIM
109	Permitir parametrizar os critérios de desempates da classificação dos professores inscritos;	SIM
110	Utiliza as turmas e informações criadas no modulo acadêmico para distribuição de aulas;	SIM
111	Emite relatórios de acompanhamento da pontuação por docente, para aceite do mesmo	SIM
112	Permite ao docente se inscrever no processo de atribuição, redução e aumento de jornada;	SIM
113	Gerenciamento das etapas de Constituição e Ampliação Jornada, Carga Suplementar;	SIM
114	Permitir a classificação dos professores da UE	SIM
115	Permitir Seleção de Classes / Aulas a serem atribuídas	SIM
116	Permitir Atribuição de Carga Suplementar aos professores	SIM
117	Permitir visualizar a Classificação por modo geral e por EU	SIM
118	Permitir a complementação de atribuição de Classes / Aulas	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 109)

Item	Descrição	Obrigatório
119	Permitir a complementação de ampliação de jornada	SIM
120	Permitir a remoção de professores de locais de trabalho	SIM
121	Permitir o acompanhamento da Atribuição nas UE	SIM
122	Permitir o cadastramento de professores ingressantes	SIM
123	Permitir atribuição de classes / aulas para os professores ingressantes	SIM
124	Permitir na remoção o sistema deve gerar uma ficha (para impressão em duas vias) com os seguintes dados: Nome, R.G., telefone, escola de origem, escola de destino, disciplina ou classe, quantidade de aulas, as classes ou turmas,	SIM
125	Emitir relatórios de Atribuições por escola;	SIM
126	Emitir relatórios de Atribuições por professor;	SIM
127	Emitir relatório de atribuições por etapa;	SIM
128	Emitir relatórios de Professores por turma;	SIM
129	Emitir relatórios de Professores afastados;	SIM
130	Emitir relatório de Comprovantes de atribuição;	SIM
131	Emitir relatórios de Classificação Geral;	SIM
132	Emitir relatório Anexo de Atribuição;	SIM
133	Permitir manutenção de cadastros: Etapas, Período Processo, Configurações Gerais, Tipo de Afastamento;	SIM
134	Consultas de acompanhamento de processos;	NÃO
ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR		
135	Cadastro de Unidade de Ensino detalhado até a especificação suas características;	SIM
136	Cadastro de dependências físicas da escola com detalhes de tipos e localização;	SIM
137	Cadastro de Documentos Oficiais;	SIM
138	Cadastros dos programas MEC;	SIM
139	Permitir cadastro de atividade e eventos das escolas;	SIM
140	Permitir o cadastro do Calendário Escolar;	SIM
141	Permitir cadastro de unidades executoras;	SIM
142	Permitir o relacionamento de escolas a unidades executoras;	SIM
143	Permitir cadastro de tipos de dependências;	SIM
144	Permitir cadastro de tipos de documentos Oficiais;	SIM
145	Permitir cadastro de tipos de atividades e eventos;	SIM
146	Permitir cadastro de tipos de órgãos regionais;	SIM
147	Permitir cadastro de tipos de Feriados;	SIM
148	Relatórios de Dependência Escolar;	SIM
149	Relatórios de Escolas;	SIM
150	Relatórios de Unidade Executora;	SIM
151	Relatórios de Atividades Escolares;	SIM
152	Gerenciamento de grade curricular, matriz curricular, currículos escolares, cursos, disciplinas, turmas e quadro de aulas, de acordo com as orientações do MEC e legislação que rege a Secretaria Municipal de Educação;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 110)

Item	Descrição	Obrigatório
153	Permitir o cadastro de Definição de Currículos Escolares;	SIM
154	Permitir o cadastro de séries e anos ao aos currículos;	SIM
155	Permitir o cadastro da grade de disciplinas para cada série do currículo;	SIM
156	Permitir definição de conceito por nível e modalidade de ensino;	SIM
157	Permitir parametrizar fórmulas de avaliação variáveis;	SIM
158	Permitir o cadastro de critérios de avaliação por disciplina;	SIM
159	Permitir adicionar o tipo de avaliação para cada disciplina, informando o tipo de conceito (Numérico inteiro e decimal, Alfanumérico);	SIM
160	Permitir adicionar o Conceito final mínimo para aprovação;	SIM
161	Permitir adicionar a presença mínima para aprovação;	SIM
162	Permitir adicionar formula para avaliação da média final do aluno;	SIM
163	Permitir o cadastro de tipos Cursos;	SIM
164	Permitir o cadastro de tipos de Turnos;	SIM
165	Permitir o cadastro de Disciplinas e tipos de Atividades,	SIM
166	Permitir o cadastro de tipos de Conceitos;	SIM
167	Permitir o cadastro Horários Operacionais;	SIM
168	Permitir o cadastro de tipos de Conceito;	SIM
169	Permitir o cadastro de tipos de Padrões de Avaliação;	SIM
170	Permitir o cadastro de tipos de Grupo Optativa;	SIM
171	Permitir o cadastro de tipos de Etapas de Avaliação;	SIM
172	Permitir o cadastro de Períodos do Processos do Município;	SIM
173	Permitir o cadastro de Carga Horária de Disciplina;	SIM
174	Relatórios de Cursos Cadastrados;	SIM
175	Relatório da Matriz Curricular;	SIM
CONTROLE DE ESTOQUE		
176	Cadastro de material inteligente com descrição, origem, unidade, quantidade, controle do estoque (entrada, saída, saldo), com resultados em unidades ou definido pelo usuário.	SIM
177	O cadastro de materiais deverá permitir a visualização de todos os itens disponíveis na rede municipal, pelos gestores da Secretaria de Educação e individualmente para cada Unidade Escolar;	SIM
178	Prazo de validade de alimentos e matérias, controle rígido deste prazo com avisos relatórios;	SIM
179	Controle de entrada e saída, deslocamento de material, empréstimos, saldos.	SIM
180	Gerenciar a demanda de compra de materiais e estoque do almoxarifado, bem como de todas as unidades e o gerenciamento da distribuição;	SIM
181	Permitir que cada unidade possa gerenciar seu estoque e demanda;	SIM
182	Gerenciar as entradas e saída de produtos;	SIM
183	Permitir cadastrar tipo de Classes de Material;	SIM
184	Permitir cadastrar tipo de Tipos de Material;	SIM
185	Permitir cadastrar os materiais, associando o tipo, classe e unidade de medida de Itens;	SIM
186	Permitir cadastrar Fornecedores;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 111)

Item	Descrição	Obrigatório
187	Permitir cadastrar Item de Material por Fornecedor;	SIM
188	Permitir cadastrar tipo de Operação de Movimento;	SIM
189	Permitir cadastrar tipo de Unidade de Medida;	SIM
190	Permitir gerenciar as solicitações das unidades;	SIM
191	Gerenciamento deve conter o controle de solicitações das unidades e bem como consulta e impressão;	NÃO
192	Gerenciamento deve conter o controle de remessas para unidades bem como consulta e impressão;	SIM
193	Gerenciamento deve conter o controle de recebimento para unidades bem como consulta e impressão;	SIM
194	Permitir controlar a entrada de produtos através de ATA de Compras e o registro de Autorização de Fornecimento, permitir controlar e acompanhar o saldo das ATA 's;	SIM
195	Emitir o relatório de estoque geral;	SIM
196	Emitir o relatório de estoque por Unidade;	SIM
197	Emitir o relatório de movimentos;	SIM
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		
198	Gerenciar as definições de cardápios, controlar as informações nutricionais e controlar a demandas de alimentos e materiais;	SIM
199	Permitir a criação de Cardápio diário conforme especificação da nutricionista;	SIM
200	Permitir a criação de pratos, conforme receita e utilizando-se dos itens cadastrados no módulo de materiais;	SIM
201	Permitir a seleção exclusiva dos itens cadastrados no modulo de materiais, utilizados para confecção de merendas;	SIM
202	Cadastrar as Definições dos Cardápios Diários;	SIM
203	Gerenciar as Refeições e Estoque de Materiais conforme são servidas e o controle de matérias e a alimentos necessários para a produção da alimentação escolar;	SIM
204	Permitir o lançamento de Refeições Servidas;	SIM
205	Emitir relatório com as quantidades de gêneros a serem processados, de acordo com a média de refeições servidas por dia;	SIM
206	Deverá apresentar diretamente no cardápio a quantidade de calorias representadas pelas refeições atribuídas para cada dia;	SIM
207	Controle de merendas servidas no dia por unidade escolar;	SIM
208	Permitir consultar a Média de Refeições por Escola;	SIM
209	Permitir consultar o estoque necessário por Escola;	SIM
210	Permitir cadastrar a tabela nutricional;	SIM
211	Permitir cadastrar os nutrientes;	SIM
212	Permitir cadastrar unidade de medida;	SIM
213	Permitir cadastrar classe de material;	SIM
214	Permitir cadastrar tabela de conversão de unidades de medida;	SIM
215	Permitir cadastrar período;	SIM
216	Emitir relatório de romaneio de entrega	SIM
217	Emitir relatório de necessidade por período	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 112)

Item	Descrição	Obrigatório
218	Emitir relatório de refeições servidas;	SIM
219	Emitir relatório de calorias por prato;	SIM
TRANSPORTE ESCOLAR		
220	Gerenciar e controlar as solicitações dos alunos no sistema de passe escolar do município, controlando através da matrícula do aluno na rede escolar;	SIM
221	Permitir cadastrar pedido de passe escolar;	SIM
222	Permitir controlar a retirada de passes escolar;	SIM
223	Permitir a suspensão de entrega de passes escolar;	SIM
224	Permitir Cadastrar Feriados;	SIM
225	Permitir cadastrar os parâmetros de pedidos e retiradas de passe escolar;	SIM
226	Permitir o cadastro de rede educacionais alternativas para controle de passe;	SIM
227	Permitir cadastrar tipo de benefícios;	SIM
228	Emitir relatório de Solicitações de Passe Escolar;	SIM
229	Emitir relatório de quantidades de Pedidos/Retirados;	SIM
230	Emitir relatório de Lista de Alunos no Passe Escolar;	SIM
231	Emitir relatório de Quantidade Cadastrados no Benefício;	SIM
232	Emitir relatório de Autorização de Passe;	SIM
CONTROLE PATRIMONIAL		
233	Gerenciar e controlar todo e quaisquer bens das escolas se unidades relacionadas;	SIM
234	Permitir cadastrar os bens e o estado de conservação;	SIM
235	Gerenciar as solicitações de transferências de materiais entre unidades;	SIM
236	Permitir cadastrar o tipo de bens;	SIM
237	Emitir relatórios de bens da escola;	SIM
238	Emitir relatórios de tipos de bens;	SIM
CONTROLE FINANCEIRO		
239	Controle de recursos financeiros por fonte de recursos, contendo: conta bancaria, entrada, saída, saldo, histórico, fornecedor, valor pago, valor creditado, controle de contas, receitas e despesas;	SIM
240	Obter subsídios para elaboração de proposta orçamentária anual com base nos dados dos módulos do sistema;	SIM
241	Controle de repasse de verbas, Associação de pais e mestres e de programas específicos;	SIM
242	Emissão de Balancete para prestação de contas;	SIM
243	Possibilidade de controlar diversos projetos independentes, com Contas Bancarias especificas por projeto.	SIM
244	Gerenciar o controle financeiros das unidades escolares e verbas recebidas;	SIM
245	Permitir o lançamento de despesas por projetos;	SIM
246	Permitir o lançamento de receitas por projeto;	SIM
247	Permitir o lançamento de estornos de receita e despesas;	SIM
248	Permitir cadastrar Contas Bancárias;	SIM
249	Permitir cadastrar Contas de Destinação de Despesa;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 113)

Item	Descrição	Obrigatório
250	Permitir cadastrar Fornecedores;	SIM
251	Relatórios de Balancete Financeiro;	SIM
RELATÓRIOS GERENCIAIS		
252	Relatório Censo Cadastro de Escolas;	SIM
253	Relatório Censo Cadastro de Alunos;	SIM
254	Relatório Censo Cadastro de Docentes;	SIM
255	Relatório Censo Cadastro de Turma;	SIM
256	Relatório de Vagas Disponíveis;	SIM
257	Relatório de Demanda de Vagas;	SIM
258	Relatório de Distribuição de Alunos;	SIM
259	Relatório de Quantidade Alunos por Turma;	SIM
260	Relatório de Distribuição das Escolas;	SIM
261	Relatório de Situação das Turmas;	SIM
262	Relatório de Distribuição de Funcionários;	SIM
263	Relatório de Situações dos Alunos;	SIM
264	Relatório de Avaliação Média dos Alunos;	SIM
265	Relatório de Classificação das Turmas;	SIM
266	Relatório de Classificação das Escolas;	SIM
267	Relatório de Alunos com Notas Baixas;	SIM
268	Acompanhamento de Resultado das Turmas;	SIM
269	Acompanhamento do Perfil das Turmas;	SIM
270	Acompanhamento de Idade de Conclusão;	SIM
271	Resultado Período Avaliação;	SIM
272	Relatório de Media do Município;	SIM
273	Relatório de Ensino Regular;	SIM
274	Relatório de Acompanhamento de Turmas;	SIM
275	Relatório de Desempenho Bimestral;	SIM
276	Relatório de Desempenho Bimestral Detalhado;	SIM
277	Relatório de Acompanhamento do Coordenador Turma;	SIM
278	Relatório de Acompanhamento do Coordenador Escola;	SIM
279	Relatórios gráficos Acompanhamento Dias Letivos;	SIM
280	Relatórios gráficos Acompanhamento Faltas Professor;	SIM
281	Relatórios gráficos Acompanhamento Faltas Professor X Aluno;	SIM
282	Relatórios gráficos Acompanhamento Transferências;	SIM
283	Relatórios gráficos Informações Gerais;	SIM
MÓDULO PROFESSOR		
284	Permitir ao docente acessar área exclusiva para acompanhamento das turmas e lançamentos das informações educacionais dos alunos, como notas e frequência;	SIM
285	Cadastro, pelo professor, de notas e frequências das turmas a ele atribuídas;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 114)

Item	Descrição	Obrigatório
286	Informações do quadro de aulas dos professores, podendo selecionar escola e turma atribuída;	SIM
ALUNO		
287	Permitir aos pais e alunos acessar uma área exclusiva para acompanhamento do aluno	SIM
288	Possibilitar ao aluno, pais ou responsáveis, consulta às notas e frequência dos conteúdos disponibilizados pelo(s) professor(es);	SIM
289	Permitir a impressão do Boletim do aluno;	SIM
INTEGRAÇÃO GDAE		
290	Deverá permitir integração online com o GDAE – Secretaria de Educação do Estado de São Paulo através de link dedicado de intranet do INTRAGOV	SIM
291	Deverá ter recurso de gravação de LOG das atividades para realização de atualização automática em caso de perda de conexão com INTRAGOV	SIM
FUNCIONALIDADES ADICIONAIS		
292	Alterar Coleta Classe	NÃO
293	Alterar Dados Pessoais Ficha Aluno	NÃO
294	Alterar Documentos Ficha Aluno	NÃO
295	Alterar Endereço Ficha Aluno	NÃO
296	Alterar Endereço Indicativo	NÃO
297	Associar Irmão	NÃO
298	Baixar Matrícula Falecimento RA	NÃO
299	Baixar Matrícula Transferência	NÃO
300	Cancelar Inscrição Aluno por Deslocamento	NÃO
301	Cancelar Inscrição Aluno para Transferência	NÃO
302	Cancelar Inscrição e Definição	NÃO
303	Cancelar Intenção Transferência	NÃO
304	Classificar Gerar Número de Chamada Por Escola	NÃO
305	Classificar Gerar Número de Chamada Por Classe	NÃO
306	Consulta Classe Aluno Por Escola	NÃO
307	Consultar Cep Logradouro	NÃO
308	Consultar Cep	NÃO
309	Consultar Coleta Classe	NÃO
310	Consultar Escola CIE	NÃO
311	Consultar Ficha Aluno	NÃO
312	Consultar Formação Classe	NÃO
313	Consultar Irmão	NÃO
314	Consultar Matrícula Classe RA	NÃO
315	Consultar Matrículas RA	NÃO
316	Consultar Quadro Resumo	NÃO
317	Definir Alunos Ensino Médio	NÃO
318	Encerrar Lançamento Rendimento Escolar por CIE	NÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 115)

Item	Descrição	Obrigatório
319	Estornar Baixa Matrícula Transferência	NÃO
320	Estornar Registro Abandono	NÃO
321	Excluir Coleta Classe	NÃO
322	Excluir Irmão	NÃO
323	Excluir matrícula	NÃO
324	Incluir Coleta Classe	NÃO
325	Inscrever Aluno por Deslocamento	NÃO
326	Inscrever Aluno Transferência	NÃO
327	Inscrever Intenção Transferência	NÃO
328	Lançar Rendimento Escolar Classe	NÃO
329	Realizar Matrícula Antecipada Fases	NÃO
330	Realizar Matrícula Antecipada RA Fases	NÃO
331	Realizar Matrícula Antecipada	NÃO
332	Realizar Matrícula Info Com RA	NÃO
333	Realizar Matrícula Info Sem RA	NÃO
334	Reclassificar Matrículas	NÃO
335	Registrar Abandono	NÃO
336	Registrar Não Comparecimento	NÃO
337	Remanejar Matrícula por RA	NÃO
338	Trocar Aluno Classe RA	NÃO

8.21. SISTEMA DE SAÚDE

Item	Descrição	Obrigatório
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	SIM
CONTROLE DE ACESSO E CADASTROS BÁSICOS		
2	Permitir cadastro de operadores com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso	SIM
3	Permitir registro do “log” de erros dos operadores	NÃO
4	Permitir auditoria, no mínimo, das seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas	NÃO
5	Deve existir mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência do pessoal de apoio	NÃO
6	Permitir controle de acesso ao sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento somente dos mesmos	SIM
7	Possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão	SIM
8	Permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores	NÃO
9	Todas as ações de manipulação de dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenados	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 116)

Item	Descrição	Obrigatório
10	Permitir criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes a estas ações	NÃO
11	Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e suplementar do SUS	SIM
12	Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde;	SIM
13	Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES	SIM
14	Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial	SIM
15	Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais	SIM
16	Permitir identificar as CBO's dos profissionais da assistência	SIM
17	Permitir cadastro de países conforme tabela do IBGE	SIM
18	Permitir cadastro de unidades da federação conforme tabela do IBGE	SIM
19	Permitir cadastro de municípios conforme tabela do IBGE	SIM
20	Permitir cadastro de bairros	SIM
21	Permitir cadastro de logradouros	SIM
22	Permitir cadastro de tipos de telefone	SIM
23	Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos	SIM
24	Permitir cadastro de conselhos regionais	SIM
25	Permitir cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais	SIM
26	Permitir utilizar o CID-10	SIM
27	Permitir unificar todas as informações de usuários com mais de um cadastro	SIM
28	Permitir unificar todas as informações de operadores com mais de um cadastro	SIM
29	Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórios do CNES	SIM
30	Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórios do CADSUS	SIM
31	Permitir criar formulários impressos de acordo com as necessidades do operador	NÃO
32	Permitir realizar a importação do SIA-SUS	SIM
33	Permitir realizar a importação do SIGTAP	SIM
34	Permitir emitir relatório de profissionais por unidade de saúde	SIM
35	Permitir emitir relatório de operadores semelhantes	SIM
36	Permitir converter, automaticamente, unidades de medida, quando aplicável (resultados de exames, prescrições médicas, etc.)	SIM
37	Permitir ajuda contextualizada em todas as telas do sistema relativa aos campos e/ou ações	NÃO
38	Todos os relatórios do sistema deverão permitir exibição em tela, impressão em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando quando ficha texto)	SIM
39	Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, pdf e txt	SIM
40	Permitir integridade referencial dos dados	SIM
41	Todos os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente	NÃO
42	Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário e número de identificação municipal, realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde;	SIM
43	Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente no serviço ou unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 117)

Item	Descrição	Obrigatório
44	Permitir compartilhamento eletrônico da informação. Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado	SIM
45	Não permitir o cadastro do mesmo usuário em duplicidade, considerando seus dados demográficos.	SIM
46	Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS) e prontuário existente no serviço de saúde, permitindo a localização por ambos no mesmo campo.	SIM
47	Emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, Número do Cartão Municipal e Número do Cartão SUS. Os cartões emitidos deverão respeitar o layout definido na portaria 940 do Ministério da Saúde, publicada em 28 de abril de 2011. Será de responsabilidade total da CONTRATADA a emissão de novos cartões para todos municípios que utilizarem a rede de Saúde Pública.	NÃO
48	Permitir controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas.	NÃO
AGENDA ELETRÔNICA		
49	Realizar agendamentos de consultas, urgências e encaixes para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos.	SIM
50	Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde.	SIM
51	Possibilitar configuração de agendamentos por horário ou quantidade de consultas e exames.	SIM
52	Possibilitar definir horários de agendamento.	SIM
53	Possibilitar definir cotas de consultas e exames por unidade de saúde, profissional, especialidade ou exame.	SIM
54	Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames, possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.	SIM
55	Permitir transferência/replicação de agenda (parcial ou integral) de mesmo profissional, para outra data.	SIM
56	Possibilitar o bloqueio de agendas de profissionais, não permitindo agendamentos por período, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade ou horários de unidades de saúde externas.	SIM
57	Ao cadastrar bloqueios de agendas, possibilitar o cancelamento e transferência para outra data dos agendamentos já realizados para o período.	SIM
58	Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.	SIM
59	Controlar agendamentos de consultas, determinando intervalo de idade para atendimentos de usuários por especialidade dos profissionais.	SIM
60	Possibilitar o controle das listas de espera (demanda) de consultas e exames por unidade solicitante. Possibilitar controlar a solicitação de inclusão em lista de espera de consultas e exames.	SIM
61	Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera (demanda) quando obtém o agendamento ou autorização de consulta ou exame.	SIM
62	Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.	SIM
63	Consistir e visualizar, no momento do agendamento de consultas e exames, os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.	SIM
64	Emitir comprovantes de agendamentos em impressoras fiscais (térmica ou matricial)	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 118)

Item	Descrição	Obrigatório
65	Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.	NÃO
66	Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames e de consultas para cada usuário, em um período determinado.	NÃO
67	Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, transportes e outros).	SIM
68	Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).	SIM
69	Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.	SIM
70	Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.	SIM
71	Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.	SIM
72	Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.	SIM
73	Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.	SIM
74	Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência.	SIM
75	Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.	SIM
76	Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas.	SIM
FARMÁCIA E ALMOXARIFADO		
77	Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).	SIM
78	Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo, forma de apresentação).	SIM
79	Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.	SIM
80	Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.	SIM
81	Permitir a movimentação de entrada e saída com fracionamento da unidade de medida principal.	SIM
82	Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.	SIM
83	Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, ou última compra.	SIM
84	Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.	SIM
85	Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 119)

Item	Descrição	Obrigatório
86	Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.	SIM
87	Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.	SIM
88	Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.	SIM
89	Possibilitar a exportação de arquivo com informações do pedido para integração com sistema próprio.	NÃO
90	Possibilitar a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia e orientações	SIM
91	Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.	SIM
92	Possibilitar a impressão de guia de transferência.	SIM
93	Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.	SIM
94	Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.	SIM
95	Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.	SIM
96	Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.	SIM
97	Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.	SIM
98	Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.	SIM
99	Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.	SIM
100	Permitir a integração do módulo de estoque/farmácia com o sistema de compras da Prefeitura Municipal.	NÃO
101	Permitir registrar as observações sobre cada prescrição.	SIM
102	Exibir dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.	SIM
FATURAMENTO E ESTATÍSTICA		
103	Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.	SIM
104	Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.	SIM
105	Permitir a exportação das informações completas dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.	SIM
106	Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.	SIM
107	Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA.	SIM
108	Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA RAAS do Ministério da Saúde.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 120)

Item	Descrição	Obrigatório
109	Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.	SIM
110	Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.	SIM
111	Bloquear todos os atendimentos já faturados para os prestadores não possibilitando a alteração ou exclusão das informações referente ao faturamento dos atendimentos (prestador, convênio, procedimento, usuário, etc.).	SIM
112	Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.	SIM
REGULAÇÃO, CONTROLE E AUDITORIA		
113	Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para agendar consultas e exames	NÃO
114	Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática	SIM
115	Permitir restringir agendamentos entre unidades e serviços de saúde	SIM
116	Permitir controlar os tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização	SIM
117	Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.	SIM
118	Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade para as agendas da unidade ou serviço de saúde	SIM
119	Permitir cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados	SIM
120	Permitir realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO	SIM
121	Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, organizada por subgrupo, formas de organização e procedimento	SIM
122	Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais	SIM
123	Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo nos motivos de bloqueio e tipo de agendamento.	SIM
124	Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo nos motivos de bloqueio e tipo de agendamento	SIM
125	Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos	SIM
126	Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas internas	NÃO
127	Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas	SIM
128	Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 121)

Item	Descrição	Obrigatório
129	Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde	SIM
130	Permitir definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.	SIM
131	Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela Secretaria de Saúde.	SIM
132	Permitir distribuir e controlar cotas das unidades ou serviços de saúde para agendamento de procedimentos	SIM
133	Permitir realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS	SIM
134	Permitir realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares	SIM
135	Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir	SIM
136	Permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais	NÃO
137	Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento	SIM
138	Permitir realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais	SIM
139	Permitir identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los	SIM
140	Permitir indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado	NÃO
ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM E PRÉ-CONSULTA		
141	Permitir o registro de triagem ou preparo de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico.	SIM
142	Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adultos e idoso conforme idade do usuário.	SIM
143	Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.	SIM
144	Possibilitar informar protocolo e ocorrências classificando automaticamente o risco. Identificar os usuários através da respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera.	SIM
145	Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.	SIM
IMUNIZAÇÃO		
146	Permitir a parametrização de vacinas e respectivas doses definindo obrigatoriedade, aprazamento e critérios de idade para aplicação das vacinas.	SIM
147	Possibilitar o registro das aplicações de vacinas com verificação automática da dose pendente para o usuário.	SIM
148	Nas aplicações de vacinas possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor, motivo de indicação, identificação de gestante, comunicante de hanseníase.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 122)

Item	Descrição	Obrigatório
149	Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.	SIM
150	Possibilitar a impressão de carteirinhas de vacinação e histórico de vacinas aplicadas.	SIM
151	Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.	SIM
152	Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.	SIM
153	Permitir cadastrar geladeiras	SIM
154	Permitir cadastrar doses	SIM
155	Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas	SIM
156	Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.	SIM
157	Permitir controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas	SIM
158	Permitir emissão de relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado	SIM
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE		
159	Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.	SIM
160	Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.	SIM
161	Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contrarreferência.	SIM
162	Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data.	SIM
163	Possibilitar o encaminhamento automático do usuário atendido para retirada de medicamentos prescritos.	SIM
164	Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.	SIM
165	Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que seja pesquisado pelo nome comercial dos medicamentos.	SIM
166	Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.	SIM
167	Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.	SIM
168	Possibilitar repetir prescrições de medicamentos no mesmo atendimento informando novas composições e quantidades para os medicamentos.	SIM
PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA		
169	Possibilitar o cadastro das áreas, micro áreas e equipes do PACS/PSF.	SIM
170	Possibilitar o cadastramento de Famílias e seus integrantes, obtendo as informações de situação de moradia e saneamento das famílias, condições referidas dos usuários conforme o sistema SIAB do Ministério da Saúde.	SIM
171	Possibilitar a pesquisa de Famílias por integrante.	SIM
172	Possibilitar a transferência de famílias de área e micro área.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 123)

Item	Descrição	Obrigatório
173	Registrar as visitas domiciliares realizadas por ACS do PACS/PSF obtendo informações sobre gestantes, crianças, diabéticos, hipertensos, tuberculose, hanseníase, hospitalizações, etc.	SIM
174	Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitar as informações necessárias para integração dos cadastros com os programas do Ministério da Saúde (HIPERDIA, SISPRÉNATAL, SISPRÉNATAL WEB e SISVAN e/ou E-Sus).	SIM
175	Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HIPERDIA, SISPRÉNATAL, SISPRÉNATAL WEB e SISVAN e/ou E-Sus).	SIM
176	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.	SIM
177	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.	SIM
178	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.	SIM
179	Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.	SIM
VIGILÂNCIA EM SAÚDE		
180	Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.	SIM
181	Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências, multas para cada etapa de execução das tarefas.	SIM
182	Receber notificações on-line das unidades de saúde;	SIM
183	Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.	SIM
184	Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação possibilitando o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.	SIM
185	Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.	SIM
186	Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.	SIM
187	Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.	SIM
TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO		
188	Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota.	SIM
189	Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.	NÃO
190	Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.	SIM
191	Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.	NÃO
192	Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.	SIM
193	Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 124)

Item	Descrição	Obrigatório
194	Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.	SIM
195	Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.	SIM
196	Possibilitar a confirmação de viagens identificando motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.	SIM
197	Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea.	SIM
198	Gerar custo para usuários transportados considerando valor da passagem ou valor da viagem conforme definição na rota. Para valor de custo por viagem ratear o valor da viagem proporcionalmente a quantidade de usuários transportados. Desconsiderar custo de transporte para usuários com transporte em colo.	NÃO
199	Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.	SIM
200	Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.	SIM
201	Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD Tratamento Fora do Domicílio.	SIM
202	Possibilitar a visualização de histórico de TFD Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.	SIM
203	Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.	SIM
204	Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.	SIM
205	Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.	SIM
206	Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.	SIM
207	Emitir relatório dos atendimentos de TFD Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.	SIM
RELATÓRIOS GERENCIAIS		
208	Possibilitar a criação de agrupamentos em “n” níveis;	NÃO
209	Possibilitar a criação “n” filtros combinatórios ou não e independentes dos dados que estão sendo visualizados na consulta;	NÃO
210	Possibilitar a escolha de “n” variáveis no nível final de detalhamento;	NÃO
211	Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.	SIM
INTEGRAÇÃO COM O HORUS – GOVERNO FEDERAL		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 125)

Item	Descrição	Obrigatório
212	O sistema deverá estar integrado com o SISTEMA HORUS do programa QUALIFAR/SUS, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos do Ministério da Saúde (DAF/SCTIE/MS) - Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica, devendo contemplar todas as movimentações das farmácias municipais, efetuando a transmissão das informações on-line através de Web Service conforme especificação do SUS.	SIM
FUNCIONALIDADES ADICIONAIS		
213	Transmitir os dados referentes a entrada de produtos no estoque e no estoque das unidades;	SIM
214	Transmitir os dados referentes a saída e dispensação de medicamentos pacientes;	SIM
215	Transmitir os dados referentes a posição de estoque de medicamentos;	SIM
216	Transmitir a retificação dos dados de Posição de Estoque, Entrada, Saída e Dispensação;	SIM
217	Pré-validação dos dados a serem enviados, mostrando quais registros precisam ser corrigidos antes do envio;	SIM
218	Consulta da validação dos dados enviados ao Ministério da Saúde, com base no protocolo recebido;	SIM
219	Histórico do envio de dados, com filtros de pesquisa por competência, tipo de envio e status;	SIM
220	Registro dos arquivos enviados.	SIM
INTEGRAÇÃO COM E-SUS – GOVERNO FEDERAL		
221	O sistema deverá estar integrado com o E-Sus através do PEC Centralizador, com preenchimento das fichas descritas abaixo, gerando o arquivo de transmissão no modelo Thrift/XML, conforme padronização do DAB – Departamento de Atenção Básica.	SIM
CADASTRO INDIVIDUAL		
222	Ficha de Cadastro Individual é utilizada para registrar as características sociodemográficas, problemas e condições de saúde dos usuários no território das equipes de AB. Tem como objetivo captar informações sobre os usuários que se encontram adscritos no território dessas equipes. É composta por duas partes: informações de identificação/ sociodemográficas e condições de saúde autor referidas pelo usuário Cadastro Domiciliar	SIM
CADASTRO DOMICILIAR		
223	A Ficha de Cadastro Domiciliar é utilizada para registrar as características socio sanitárias dos domicílios no território das equipes de AB. Por meio dela, é possível registrar também situações de populações domiciliadas em locais que não podem ser considerados domicílio, por exemplo, situação de rua (IBGE, 2010), mas que devem ser monitoradas pela equipe de saúde. As informações presentes nessa ficha são relevantes para compor os indicadores de monitoramento e avaliação para a AB e para as Redes de Atenção à Saúde	SIM
ATENDIMENTO INDIVIDUAL		
224	A Ficha de Atendimento Individual é um instrumento de coleta de dados dos atendimentos realizados por determinado profissional de nível superior. Ela não objetiva esgotar todo o processo de atendimento de um indivíduo e também não substitui o registro clínico feito no prontuário em papel. As informações constantes foram selecionadas segundo a sua relevância e por comporem indicadores de monitoramento e avaliação para a AB e para as Redes de Atenção à Saúde	SIM
ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL		
225	A Ficha de Atendimento Odontológico Individual visa ao registro das informações do atendimento realizado pela equipe de Saúde Bucal na Atenção Básica. É utilizada por Cirurgião-Dentista e Técnico em Saúde Bucal (TSB), além do Auxiliar em Saúde Bucal quando acompanhar o atendimento com o cirurgião-dentista Cada profissional da equipe de saúde bucal deve utilizar uma ficha para preenchimento das informações dos atendimentos realizados, exceto o auxiliar de saúde bucal que não deverá preencher sozinho.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 126)

Item	Descrição	Obrigatório
226	Quando o atendimento for realizado pelo cirurgião-dentista conjuntamente com o auxiliar em saúde bucal ou técnico em saúde bucal, preenche-se no cabeçalho o CNS e o CBO dos profissionais envolvidos no atendimento. A mesma regra é válida para o atendimento conjunto do técnico em saúde bucal com o auxiliar em saúde bucal	SIM
ATIVIDADE COLETIVA		
227	Ficha de Atividade Coletiva visa a registrar as ações realizadas pelas equipes conforme as necessidades do território e capacidade da equipe de estruturar as ações. Nela, devem ser registradas as ações estruturantes para a organização dos processos de trabalho da equipe (reuniões de equipe, reuniões com outras equipes, ou reuniões com outros órgãos) e as ações de saúde voltadas para a população, como atividades de educação em saúde, atendimentos e avaliações em grupo, e mobilizações sociais.	SIM
PROCEDIMENTOS		
228	A Ficha é utilizada para a coleta de dados sobre a realização de procedimentos ambulatoriais. Diferentemente da Ficha de Atendimento Individual, em que são registradas a solicitação e a avaliação de exames, a Ficha de Procedimentos identifica os procedimentos que foram realizados por determinado profissional.	SIM
VISITA DOMICILIAR		
229	Ficha de Visita Domiciliar tem como objetivo principal registrar a atividade de visita domiciliar ao usuário que se encontra adscrito no território de atenção da equipe da Unidade Básica de Saúde. As informações constantes foram selecionadas segundo a sua relevância e por comporem indicadores de monitoramento e avaliação para a AB e para as Redes de Atenção à Saúde	SIM
MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR		
230	Esta Ficha remete à etapa inicial do Ciclo de Gestão e Produção do Cuidado, que corresponde ao uso do instrumento para avaliar as práticas alimentares e o registro das informações. Deste modo, o profissional da equipe de saúde pode orientar quanto às práticas alimentares adequadas e saudáveis	SIM
ATENDIMENTO DOMICILIAR		
231	A ficha de atendimento domiciliar é o instrumento para coleta de dados dos atendimentos realizados pelos profissionais de níveis médio e superior de Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipe Multiprofissional de Apoio (EMAP).	SIM
AValiação DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO		
232	A ficha de avaliação de elegibilidade e admissão é um instrumento de coleta de dados das ações de avaliação e admissão realizadas pelas equipes. É para uso individual, ou seja, a ficha é utilizada para registro de apenas um cidadão.	SIM
FICHA COMPLEMENTAR		
233	Registro do acometimento de Síndrome Neurológica por Zika ou de Microcefalia.	SIM
FICHA DE VACINAÇÃO		
234	Identificar as vacinas que foram aplicadas no cidadão, assim como o profissional que a realizou. Esta ficha deve ser utilizada para o registro de doses aplicadas somente para as administradas no dia.	SIM
GERAL		
235	Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS Sistema Cartão Nacional de Saúde.	SIM
236	Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 127)

Item	Descrição	Obrigatório
237	Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.	SIM
238	Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo as regras de faturamento do SIA/BPA atualizadas em relação a competência atual.	SIM
239	Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento do SIA/BPA.	SIM
240	Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.	SIM
241	Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.	SIM
242	Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.	NÃO
243	Gerar arquivos com os cadastros de usuários do SUS para importação no aplicativo CadSUS Multi-plataforma.	NÃO
244	Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.	SIM
245	Realizar a integração dos cadastros de usuários e atendimentos das ações programáticas do Ministério da Saúde (SISPRÉNATAL, HIPERDIA, SISVAN, SISMAMA, SISCOLO e E-Sus).	SIM

8.22. SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Descrição	Obrigatório
1	Deverá funcionar na sua totalidade via internet, devendo ser acessado pelo navegador do dispositivo utilizado;	SIM
CADASTROS		
2	Deverá permitir controlar e gerenciar os cadastros dos munícipes, com informações pessoais, familiares, habitacionais, escolares e profissionais;	SIM
3	Permitir cadastro de munícipes conforme as informações do Cadastro Único da Caixa Econômica Federal;	SIM
4	Permitir identificar no cadastro pessoas com deficiência ou especiais;	SIM
5	Permitir cadastrar identificação de prontuário existente;	SIM
6	Permitir referenciar o munícipe a uma unidade de Assistência Social;	SIM
7	Permitir cadastrar grupo familiar, informando o grau parentesco dos membros familiares e do responsável pela família;	SIM
8	Permitir registrar a necessidade do usuário atendido na recepção do equipamento da assistência social possibilitando direcionar o atendimento para um técnico;	SIM
9	Permitir cadastrar requerimento da segunda via de documentos de usuários e possibilitar o relato dos atendimentos pelo técnico;	SIM
10	Permitir gerenciar a transferência do munícipe referenciado para outro equipamento;	SIM
11	Imprimir quantitativo de necessidades atendidas na recepção por equipamento e período;	SIM
12	Imprimir RMA dos equipamentos por unidade, mês e ano de atendimento conforme normas da gestão SUAS do MDS.	SIM
SOCIOEDUCATIVA		
13	Permitir cadastro da medida sócio educativa informando dados do processo, tipo de medida socioeducativa;	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 128)

Item	Descrição	Obrigatório
14	Permitir registrar atendimentos feitos pelo técnico na medida socioeducativa;	SIM
15	Permitir registrar os encaminhamentos dos infratores pelo técnico na medida socioeducativa;	SIM
16	Possibilitar criar e imprimir ofícios para cada medida socioeducativa;	SIM
ATENDIMENTO SOCIAL		
17	Permitir registrar todos os tipos de atendimentos de quaisquer equipamentos;	SIM
18	Permitir montar composição familiar;	SIM
19	Permitir registrar os programas sociais a quaisquer componentes da composição familiar;	SIM
20	Permitir registrar usuário da composição familiar que está sendo acompanhado pela alta complexidade;	SIM
21	Permitir registrar usuário da composição familiar que está cumprindo medida socioeducativa;	SIM
22	Permitir registrar usuários dependentes alcoólico;	SIM
23	Permitir registrar usuários dependentes químicos;	SIM
24	Permitir atualizar dados escolares do usuário;	SIM
25	Permitir atualizar dados profissionais do usuário;	SIM
26	Permitir cadastrar usuários com síntese de vulnerabilidade;	SIM
27	Permitir cadastrar usuários com quadro síntese de violação de direitos;	SIM
28	Permitir cadastrar encaminhamentos dos usuários;	SIM
29	Permitir cadastrar evolução dos usuários;	SIM
30	Permitir cadastrar o início do acompanhamento do PAIF e PAIEF;	SIM
31	Permitir cadastrar o fim do acompanhamento do PAIF e PAIEF;	SIM
32	Permitir encaminhar usuários ao abrigo informando período de permanência;	SIM
ABRIGO POP/RUA		
33	Visualizar usuários encaminhados pelo centro POP através do atendimento SUAS;	SIM
34	Permitir registrar usuários no abrigo através de demandas diretas sem passagem pela unidade Centro POP;	SIM
35	Permitir cadastrar benefícios e alimentação entregues pelo abrigo ao usuário;	SIM
36	Permitir controlar entradas e saídas dos usuários;	SIM
37	Permitir registrar ocorrências de problemas ocorridos pelos usuários;	SIM
38	Imprimir lista de assinatura para entrega de alimentação;	SIM
39	Imprimir mapa geral diário com informações usuários presentes, entrada e saída de usuários e desligamento;	SIM
SISC – SERVIÇO DE INFORMAÇÕES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS		
40	Permitir cadastro de faixa etária conforme informações do SISC do MDS;	SIM
41	Permitir cadastro do tipo de carga horária;	SIM
42	Permitir cadastro de grupos de usuários parametrizados por faixa etária, carga horária, local de realização, carga horária;	SIM
43	Permitir registrar usuários nos grupos conforme a regra de faixa etária;	SIM
CCI – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO		
44	Permitir cadastro de atividades realizadas pelo centro de convivência do idoso;	SIM
45	Permitir cadastro de turma das atividades informando período, quantidade máxima de aluno, período de data e horário da turma;	SIM
46	Permitir registrar solicitação de atividade de um usuário;	SIM
47	Permitir efetuar matrícula de um usuário em uma turma de atividade;	SIM
48	Permitir bloquear atividade de aluno matriculado;	SIM
49	Permitir cadastrar atestado médico;	SIM
50	Permitir efetuar lançamento de presença e falta de usuário matriculado;	SIM
BENEFÍCIOS		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 129)

Item	Descrição	Obrigatório
51	Permitir cadastrar produtos de benefícios;	SIM
52	Permitir cadastrar concessão de benefícios aos usuários;	SIM
53	Imprimir solicitação de entrega de produtos de benefícios por usuário;	SIM
GERENCIAMENTO CESTA BÁSICA		
54	Permitir conceder benefício de cesta básica por local de entrega;	SIM
55	Imprimir lista de entrega com nome completo, RG, CPF e último mês e ano de entrega, parametrizado a busca por cesta básica por unidade, mês e ano;	SIM
56	Permitir registrar os beneficiários que efetuaram a retirada da cesta básica;	SIM
57	Permitir bloquear cesta básica por beneficiário;	SIM
58	Permitir transferir o beneficiário para outro local de entrega;	SIM
59	Imprimir quantitativo de cestas básicas concedidas, entregues e faltantes por local de entrega e período;	SIM
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
60	Permitir cadastro de cursos;	NÃO
61	Permitir cadastro de turmas do curso;	NÃO
62	Permitir cadastro de solicitações de cursos do usuário;	NÃO
63	Permitir matricular usuários em turmas dos cursos solicitados;	NÃO
64	Permitir bloquear usuários matriculados;	NÃO
CADASTROS BÁSICOS		
65	Permitir cadastrar os tipos de atendimentos na recepção;	SIM
66	Permitir cadastrar os produtos utilizados na concessão de benefícios;	SIM
67	Permitir cadastrar os tipos de encaminhamentos;	SIM
68	Permitir cadastrar os tipos de Vulnerabilidade;	SIM
69	Permitir cadastrar os tipos de solicitações de benefícios;	SIM
70	Permitir cadastrar os tipos de condução para algum local dos usuários;	SIM
71	Permitir cadastrar os tipos de origem de locais encaminhados;	SIM
72	Permitir cadastrar o destino do lixo;	SIM
73	Permitir cadastrar o escoamento sanitário;	SIM
74	Permitir cadastrar o tipo de localidade;	SIM
75	Permitir cadastrar a situação do domicílio;	SIM
76	Permitir cadastrar a Etnia;	SIM
77	Permitir cadastrar o tipo de abastecimento de água;	SIM
78	Permitir cadastrar o tipo de Construção da residência;	SIM
79	Permitir cadastrar o tipo de cobertura da residência;	SIM
80	Permitir cadastrar o tipo de domicílio;	SIM
81	Permitir cadastrar o tipo de tratamento de água;	SIM
82	Permitir cadastrar o tipo de iluminação da residência;	SIM
83	Permitir cadastrar o tipo de programas sociais;	SIM
84	Permitir cadastrar locais de entrega de cesta básica informando endereço completo de entrega, equipamento de referência;	SIM
85	Permitir registrar os dias de entrega de cesta básica por local de entrega por unidade e ano;	SIM
86	Permitir cadastrar faixas etárias utilizadas no cadastro do grupo do SISC;	SIM
87	Permitir cadastrar a carga horária utilizadas no cadastrão do grupo do SISC;	SIM
88	Permitir cadastrar Curso utilizado no centro de convivência;	NÃO
89	Permitir cadastrar Turmas de um determinado Curso utilizado no cento de convivência;	NÃO
90	Permitir cadastrar Curso utilizado nas unidades CRAS;	NÃO
91	Permitir cadastrar Turmas de um determinado Curso utilizado nas unidades CRAS;	NÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 130)

Item	Descrição	Obrigatório
92	Permitir cadastrar Tipo de Ocorrências utilizada no Abrigo;	NÃO

8.23. SISTEMA DE OBRAS

Item	Descrição	Obrigatório
CARACTERÍSTICAS GERAIS		
1	O sistema deverá ter tecnologia nativa “full web”.	NÃO
2	Deverá implementar formulário para requisição de vários serviços em um único requerimento.	SIM
3	Possuir ferramenta para permitir o aceite de requerimento e protocolar o requerimento associando ao número do processo administrativo.	SIM
4	Permitir a conferência dos documentos necessários para andamento do processo, de acordo com os serviços solicitados.	SIM
5	Durante a conferência da documentação, permitir a emissão de comunique-se em caso de ausência de documento necessário.	NÃO
CADASTRO		
6	Serviços	SIM
7	Grupo de serviços	SIM
8	Tipos de serviços.	SIM
9	Responsáveis técnicos.	SIM
10	Providências de comunique-se.	SIM
11	Tipo de alvará.	SIM
12	Tipo de cidadão.	SIM
13	Situação do processo.	SIM
14	Setores	SIM
PROCESSOS		
15	Permitir a consulta completa dos dados dos processos.	SIM
16	Possibilitar o registro da tramitação (envio e recebimento) dos processos pelo departamento.	SIM
17	Permitir a consulta dos processos com envio pendente, cujo destinatário ainda não tenha registrado o recebimento.	SIM
18	Permitir o registro eletrônico de cotas no processo, registrando o usuário responsável, data e hora.	SIM
19	Permitir modificar a situação do processo de acordo com o cadastro de situação de processo.	SIM
20	Registrar o deferimento/indeferimento do processo.	SIM
21	Possibilitar o registro de arquivamento de reabertura do processo.	SIM
22	Permitir o registro da juntada de documentos no processo.	SIM
23	Permitir a emissão de comprovante de juntado de documento no processo.	NÃO
24	Possibilitar a emissão do documento requisitado pelo solicitante.	SIM
COMUNIQUE-SE		
25	Permitir a emissão de comunique-se eletrônico e registro das providências solicitadas ao requisitante.	SIM
26	Permitir a impressão e reimpressão do documento	SIM
27	Permitir o envio do comunique-se por e-mail	NÃO
28	Possibilitar a extensão do prazo para atendimento das providências.	SIM
29	Registrar o recebimento dos documentos solicitados	SIM
ATENDIMENTO TÉCNICO		
30	Possibilitar a criação de agendas para atendimento técnico, personalizadas para os usuários habilitados e com opção de seleção de período e intervalo de atendimento.	SIM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 131)

Item	Descrição	Obrigatório
31	Permitir o agendamento de atendimento técnico de acordo com agenda disponível	SIM
32	Permitir a emissão do protocolo de agendamento.	SIM
33	Permitir ao usuário a consulta de seus atendimentos técnicos agendados	SIM
34	Permitir o registro da realização do atendimento técnico.	SIM
35	Permitir a emissão do protocolo de atendimento.	SIM
FISCALIZAÇÃO		
36	Permitir a emissão de embargo associado a processo em andamento e/ou análise.	SIM
37	Permitir a emissão de Intimação associada a processo em andamento e/ou análise.	SIM
38	Permitir a emissão de Multa associada a processo em andamento e/ou análise, com registro do respectivo valor e prazo para pagamento.	SIM
39	Permitir a emissão de Notificação associada a processo em andamento e/ou análise.	SIM
40	Possibilitar o registro do embasamento legal do Auto de Fiscalização (Lei e Artigo).	SIM
41	Permitir o registro do prazo para realização de defesa	SIM
42	Registrar o nome agente emissor do Auto.	SIM
RELATÓRIOS		
43	Todos os relatórios deverão possibilitar a visualização em tela antes de envio à impressora.	NÃO
44	Todos os relatórios deverão permitir a exportação em formato PDF e XLS.	NÃO
45	Todos os relatórios deverão permitir a exportação em formato CSV e RTF.	NÃO
46	Processos em andamento por usuário.	SIM
47	Processos em andamento por responsável técnico.	SIM
48	Processos em andamento por setor.	NÃO
49	Processos em andamento por serviço solicitado.	NÃO
50	Responsáveis técnicos ativos.	NÃO
51	Comunique-se emitidos por período.	NÃO
52	Autos de Fiscalização por período.	NÃO
53	Atendimento técnicos realizados por período.	NÃO
54	Requerimentos pendentes de aceite	NÃO
SEGURANÇA		
55	Realizar o controle individualizado de acesso ao sistema por usuário cadastrado.	SIM
56	Atribuir direitos de acesso de usuário para cada função do sistema.	SIM
57	Permitir o bloqueio do usuário.	SIM
58	Permitir parametrização de aceite de tramitação de processos para o usuário.	SIM
59	Permitir parametrização de permissão de criação de agenda para o usuário.	SIM

PROPOSTA COMERCIAL

DEVERÃO CONSTAR OBRIGATORIAMENTE NA PROPOSTA TODOS OS ITENS ABAIXO.

1. IDENTIFICAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL		
ENDEREÇO		
CNPJ	TELEFONE	E-MAIL



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 132)

BANCO	AGÊNCIA	Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SISTEMAS INTEGRADOS), ABRANGENDO CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

3. LOCAÇÃO DE SISTEMAS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR POR 12 MESES (R\$)
01	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA.		
02	SISTEMA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO		
03	SISTEMA E-ISS		
04	SISTEMA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO		
05	SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOURARIA		
06	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO		
07	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DESPESAS		
08	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
09	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS		
10	PORTAL DE COMPRAS		
11	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO		
12	SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
13	SISTEMA DE PROTOCOLO E OUVIDORIA		
14	SISTEMA DE FROTA		
15	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		
16	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO		
17	SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO		
18	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS		
19	SISTEMA DE E-SOCIAL		
20	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR		
21	SISTEMA DE SAÚDE		
22	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
23	SISTEMA DE OBRAS		
VALOR TOTAL DE LOCAÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS POR 12 MESES (A)			

4. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 133)

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
01	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA.	
02	SISTEMA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	
03	SISTEMA E-ISS	
04	SISTEMA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO	
05	SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOURARIA	
06	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
07	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DESPESAS	
08	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
09	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	
10	PORTAL DE COMPRAS	
11	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO	
12	SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	
13	SISTEMA DE PROTOCOLO E OUVIDORIA	
14	SISTEMA DE FROTA	
15	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	
16	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	
17	SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO	
18	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS	
19	SISTEMA DE E-SOCIAL	
20	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	
21	SISTEMA DE SAÚDE	
22	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
23	SISTEMA DE OBRAS	
VALOR TOTAL DE IMPLANTAÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS (B)		

5. RESUMO DA PROPOSTA

RESUMO	
VALOR TOTAL DE LOCAÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS POR 12 MESES (A)	R\$
VALOR TOTAL DE IMPLANTAÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS (B)	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (A + B)	R\$

Valor total da proposta por extenso: ()

a) *Concordamos também que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pelo MUNICÍPIO DE AVARÉ.*

b) *A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data presente data.*

c) *O responsável pela assinatura da proposta:*



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 134)

<i>Nome:</i>		
<i>Cargo:</i>		
<i>CPF:</i>	<i>RG:</i>	<i>Data de nascimento:</i>
<i>Endereço residencial:</i>		
<i>E-mail</i>	<i>Telefone:</i>	

Local e data.

NOME
(R.G)
(CARGO)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 135)

ANEXO II

(MODELO)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ n° _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, **CREDECIA** o(a) Sr.(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do RG n° _____ e CPF n° _____, para representá-la perante o Município de Avaré em licitação na modalidade Pregão Presencial n° 038/2020 (Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de programas de informática (Sistemas Integrados), abrangendo conversão de dados, implantação, treinamento e capacitação), podendo formular lances, negociar preços, assinar atas, propostas e declarações e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G

CARGO

OBSERVAÇÃO: APRESENTAR CÓPIA AUTENTICADA DOS ATOS CONSTITUTIVOS DA EMPRESA ANEXA AO CREDENCIAMENTO.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 136)

ANEXO III

(MODELO)

PROPOSTA COMERCIAL

DEVERÃO CONSTAR OBRIGATORIAMENTE NA PROPOSTA TODOS OS ITENS ABAIXO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO, E-MAIL E TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

2. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de programas de informática (Sistemas Integrados), abrangendo conversão de dados, implantação, treinamento e capacitação, que atenda às especificações e detalhamento contidos no Anexo I – Termo de Referência.

LOCAÇÃO DE SISTEMAS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR POR 12 MESES (R\$)
01	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA.		
02	SISTEMA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO		
03	SISTEMA E-ISS		
04	SISTEMA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO		
05	SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOURARIA		
06	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO		
07	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DESPESAS		
08	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
09	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS		
10	PORTAL DE COMPRAS		
11	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO		
12	SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
13	SISTEMA DE PROTOCOLO E OUVIDORIA		
14	SISTEMA DE FROTA		
15	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 137)

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR POR 12 MESES (R\$)
16	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO		
17	SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO		
18	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS		
19	SISTEMA DE E-SOCIAL		
20	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR		
21	SISTEMA DE SAÚDE		
22	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
23	SISTEMA DE OBRAS		
VALOR TOTAL DE LOCAÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS POR 12 MESES (A)			

SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
01	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA.	
02	SISTEMA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	
03	SISTEMA E-ISS	
04	SISTEMA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO	
05	SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOURARIA	
06	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
07	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DESPESAS	
08	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
09	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	
10	PORTAL DE COMPRAS	
11	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO	
12	SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	
13	SISTEMA DE PROTOCOLO E OUVIDORIA	
14	SISTEMA DE FROTA	
15	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	
16	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	
17	SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO	
18	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS	
19	SISTEMA DE E-SOCIAL	
20	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	
21	SISTEMA DE SAÚDE	
22	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
23	SISTEMA DE OBRAS	
VALOR TOTAL DE IMPLANTAÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS (B)		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 138)

RESUMO DA PROPOSTA

RESUMO	
VALOR TOTAL DE LOCAÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS POR 12 MESES (A)	R\$
VALOR TOTAL DE IMPLANTAÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS (B)	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (A + B)	R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA = R\$ _____ (_____).

3. Prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

4. Forma de pagamento, que será mensalmente, em até 30 dias após a emissão de nota fiscal correspondente.

5. Prazo de início dos serviços: os serviços deverão ter início imediatamente após emissão de pedido de compras.

6. Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses.

7. Prazo para implantação do sistema: o prazo de implantação deverá obedecer ao cronograma detalhado de implantação contemplando as atividades descritas no Anexo I.

8. Análise técnica dos softwares: a empresa vencedora DEVERÁ em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão licitatória, se apresentar na Prefeitura para realizar a demonstração dos softwares que irá implantar na rede municipal para uma equipe designada pela secretaria de administração. Após a apresentação será emitido um relatório da Secretaria Municipal de Administração, juntamente com o Departamento de TI aceitando a solução apresentada de acordo com as características do edital. Caso a empresa vencedora no pregão não satisfaça os requisitos técnicos obrigatórios do edital, a segunda colocada será convocada.

Declaramos que nos valores ofertados estão incluídas todas as despesas de suporte técnico, inclusive visitas periódicas na sede desta Municipalidade, estadas de técnicos, transporte, lucro da empresa, impostos e demais custos, não sendo admitido a cobrança adicional de reembolso de despesas de viagem e suporte técnico, salvo por motivo de treinamento de novos funcionários dos setores ou novas implantações de sistemas no servidor ou estação de trabalho em decorrência de pane ou troca da máquina.

Declaramos que no valor ofertado, também está incluso a disponibilização de novas versões dos sistemas, tanto para atender as mudanças de legislação quanto atualizações tecnológicas.

Concordamos também que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pelo MUNICÍPIO DE AVARÉ.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 038/2020 – fls 139)

9. Dados do Responsável pela assinatura do contrato, conforme exige o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de SP:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: (deverá, obrigatoriamente, ser diferente do e-mail institucional) _____

Telefone(s): _____

Observação: A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa.

Local e data.

NOME
(R.G)
(CARGO)

ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(a ser entregue junto com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão)

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumprem plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "B", sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 13.6 do Edital de **Pregão Presencial nº 038/2020** (Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de programas de informática (Sistemas Integrados), abrangendo conversão de dados, implantação, treinamento e capacitação).

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG e CPF/MF: _____

ASSINATURA: _____

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2020

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n° 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 do **Pregão Presencial n° 038/2020**, realizado pela Prefeitura Municipal de Avaré - SP.

Local e Data

Assinatura do representante

Nome:.....

RG n°

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do **Pregão Presencial nº 038/2020**, realizado pela Prefeitura Municipal de Avaré - SP, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1989, a _____(denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____ declara, sob as penas da Lei, o que segue:

- 1) Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua Habilitação;
- 2) Que não foi declarada inidônea perante a Administração Pública;
- 3) Que se compromete a informar, a superveniência de decisório que julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do contrato;
- 4) Que observa rigorosamente o disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

(nome/representante legal)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA RECOMENDAÇÃO 006/2013 DA CONTROLADORIA MUNICIPAL (Modelo)

A empresa _____, cadastrada no CNJP sob número _____, sediada na _____, na cidade de _____, representada por _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), _____ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG _____, cadastrado no CPF sob número _____, residente e domiciliado na cidade de _____, DECLARA que a empresa não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação

Local e data

Representante legal

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° ____/2020

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ E A EMPRESA

_____.

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte, nesta cidade de Avaré, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 46.634.168/0001-50, situada na Praça Juca Novaes, 1.169, neste ato, representada pelo senhor Secretário Municipal de Administração, **RONALDO ADÃO GUARDIANO**, brasileiro, divorciado, portador do RG n° 11.371.876-7 SSP/SP e do CPF n° 008.275.468-31, residente e domiciliado na cidade de Avaré/SP – de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa _____, cadastrada no CNPJ sob o número _____/____ - __, com sede na _____, ____ - _____ – _____/____, representada pelo Senhor _____, _____, _____, portador do RG n° _____/____ e do CPF n° _____ - __, residente e domiciliado na cidade de _____ – de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob disciplina na Lei n° 8.666/93 e lei 10.520/02 e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Nos termos do **Pregão Presencial n° 038/2020 – Processo n° 236/2020, de 04 de agosto de 2.020**, fica a empresa _____, responsável pela prestação de serviços e fornecimento de licenças de uso de programas de informática (Sistemas Integrados), abrangendo conversão de dados, implantação, treinamento e capacitação, que atenda às especificações e detalhamento contidos no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente processo serão empenhadas dentro da seguinte codificação:

24.01.04.3.3.90.39.00.129.7001.2324-1880 – R\$ 492.000,00.

21.01.04.3.3.90.39.00.128.8010.2234-1838 – R\$ 344.000,00.

07.01.10.3.3.90.39.00.122.1009.2016-471 – R\$ 132.000,00.

08.01.08.3.3.90.39.00.122.4015.2152-895 – R\$ 80.000,00.

02.01.04.3.3.90.39.00.122.7001.2329-033 – R\$ 296.000,00.

06.01.12.3.3.90.39.00.361.2007.2077-195 – R\$ 80.000,00.

33.01.15.3.3.90.39.00.122.7001.2602-1993 – R\$ 29.666,97.

33.04.04.3.3.90.39.00.122.7001.2234-2086 – R\$ 76.000,00.

24.01.04.3.3.90.39.00.129.7001.2324-1880 – R\$ 33.666,37.
21.01.04.3.3.90.39.00.122.8008.2537-1811 – R\$ 32.000,00.
21.01.04.3.3.90.39.00.126.7002.2540-1826 – R\$ 24.000,01.
07.01.10.3.3.90.39.00.122.1009.2016-471 – R\$ 7.000,00.
08.01.08.3.3.90.39.00.122.4015.2152-895 – R\$ 6.666,67.
02.01.04.3.3.90.39.00.122.7001.2329-033 – R\$ 26.333,34.
06.01.12.3.3.90.39.00.361.2007.2077-195 – R\$ 6.666,67.
33.01.15.3.3.90.39.00.122.7001.2602-1993 – R\$ 5.666,67.
33.04.04.3.3.90.39.00.122.7001.2234-2086 – R\$ 12.666,67.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

A contratada ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Presencial nº 038/2020**, que constitui parte integrante deste contrato, junto com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor global do contrato é de R\$ _____ (_____).

4.2. Nestes valores já estão inclusos todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto desta licitação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a emissão de nota fiscal correspondente. É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal: Referente ao **Pregão Presencial nº 038/2020 – Processo nº 236/2020**.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. Os serviços deverão ter início imediatamente após assinatura contratual.

6.2. O prazo de vigência deste termo é de **12 (doze) meses**, prorrogáveis nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

6.3. Havendo prorrogação, os valores poderão ser reajustados conforme índice de inflação IGPM-FGV acumulado no período anual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO

Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao **PROCESSO Nº 236/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2020**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Implantar os sistemas, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

- b)** Manter um profissional encarregado de acompanhar os trabalhos prestando-lhe todas as informações necessárias.
- c)** Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas.
- d)** Prestar manutenção aos sistemas de ordem legal, corretiva e evolutiva.
- e)** Manter sigilo absoluto das informações processadas.

8.1.1. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além de deslocamentos, diárias, estadias e custo com pessoal para realização de atendimentos técnicos “in loco”, quando requisitados pela Prefeitura.

8.1.2. A Solução Integrada poderá ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos funcionais de funcionalidades conforme descrito neste anexo. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento, funcionando em plataforma multiusuário.

8.1.3. A conversão dos dados dos sistemas atuais para os novos sistemas deverá ser realizada pela licitante vencedora.

8.1.4. Visando o correto funcionamento dos sistemas, as adaptações dos bancos de dados e regras de negócios, conforme características particulares de cada uma delas, serão de total responsabilidade da licitante vencedora.

8.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a)** A CONTRATANTE se compromete a fornecer os backups de todos os sistemas, para que a empresa vencedora, realize a conversão dos dados.
- b)** Durante o período de conversão e antes da homologação, a licitante vencedora deverá sanear as incorreções apontadas pela CONTRATANTE, imediatamente após a constatação.
- c)** O prazo para homologação pela Prefeitura dos dados convertidos não deverá ser superior a 30 dias. Durante este período a Prefeitura efetuará, para cada sistema, a conferência destas informações. Este procedimento será efetivado através de assinatura de termo circunstanciado elaborado pela licitante vencedora, que deverá conter toda a documentação relativa aos dados convertidos. Este documento, após aprovação, servirá como quitação do presente item do Termo de Referência.
- d)** Quaisquer incorreções no processo de conversão, detectados em até 12(doze) meses a contar do início do contrato, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em prazo a ser negociado entre as partes.
- e)** Os sistemas relacionados neste documento deverão operar em ambiente multiusuário e em tempo real, utilizando compartilhamento de informações de uso comum.

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

g) Todos os softwares de suporte e Banco de Dados necessários para o funcionamento do sistema deverão ser fornecidos pela contratada com suas respectivas licenças de uso.

h) A solução de sistemas ofertada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar em ambiente web as seguintes funcionalidades:

h.1. Administrativo e Financeiro

h.1.1. Requisições e devoluções de materiais ao almoxarifado;

h.1.2. Solicitações e acompanhamento de compras;

h.1.3. Execuções de contratos/atas de registros de preços;

h.1.4. Consulta de saldo de dotações;

h.1.5. Solicitação de cadastramento de materiais;

h.1.6. Pesquisa de localizações e saldo de materiais;

h.1.7. Emissão de termo de recebimento de materiais e serviço;

h.1.8. Encaminhamento de processos e protocolos;

h.1.9. Encaminhamento e preenchimento de questionários para controle interno.

h.2. Recursos Humanos

h.2.1. Elaboração, encaminhamento e preenchimento de questionários de avaliação profissional pelo RH do órgão;

h.2.2. Recurso que possibilite os servidores municipais consultarem seus contracheques e informações do RH da Prefeitura;

h.2.3. Autorização e justificativa antecipada de horas extras e faltas.

h.3. Atendimento ao Cidadão

h.3.1. Análise de ocorrências recebidas por aplicativo móvel disponível ao Cidadão, possibilitando a abertura ou não de um chamado e/ou ordem de serviço no sistema de atendimento ao cidadão;

h.3.2. Atualização CPF/CNPJ e endereço de entrega do munícipe;

h.3.3. Os recursos descritos para sistemas desenvolvidos em plataforma web na intranet, acessados por usuários (funcionários da Prefeitura), deverão permitir o acesso por qualquer equipamento fornecido pela Prefeitura com sistema operacional Windows nos principais navegadores web disponíveis gratuitamente (*Chrome e Firefox*).

i) Com relação à integração de dados entre todos os sistemas:

i.1. Não poderá necessitar de arquivos auxiliares ou externos, exceto quando disposto o contrário na descrição do sistema;

i.2. Todas as informações deverão pertencer ao mesmo banco de dados, estando imediatamente disponíveis a todos os sistemas, exceto os sistemas cujo descritivo indique o contrário;

i.3. O processo de integração entre os sistemas também deverá ser organizado de forma que, mesmo que os dados estejam imediatamente disponibilizados na base, estes apenas ficarão disponíveis para uso no módulo seguinte após confirmação do módulo anterior de que as tarefas correspondentes foram encerradas;

i.4. A decisão de integração, ou outra equivalente, e a qualidade dos dados integrados é de responsabilidade da Prefeitura, cabendo à licitante vencedora garantir o correto funcionamento dos processos de integração e orientar a equipe no momento da implantação;

i.5. A Prefeitura se compromete a disponibilizar, sempre que necessário, pessoal para participar e apoiar todos os processos relativos à preparação, parametrização e integração entre os sistemas a serem implantados;

i.6. Cabe à licitante vencedora orientar os usuários do sistema, em especial os gestores, quanto à forma e viabilidade do retorno (estorno) dos processos de integração e suas consequências. A realização desta operação apenas ocorrerá com anuência e participação direta da gestão do contrato.

j) As tabelas de referência de uso comum do sistema e processos específicos constantes na descrição dos sistemas, deverão ser atualizadas automática e imediatamente, tornando-se disponíveis para uso em outros sistemas.

j.1. A licitante vencedora deverá auxiliar tecnicamente no preenchimento das tabelas de parâmetros, cujos valores serão definidos e controlados exclusivamente pela Prefeitura através de seus técnicos responsáveis.

k) A administração das senhas e acessos à aplicação é de responsabilidade da Prefeitura, não sendo admitida nenhuma ingerência por parte da licitante vencedora que deverá realizar treinamento aos prepostos da Prefeitura indicados para gestão das senhas e acessos para o gerenciamento dos perfis e senhas de maneira autônoma.

l) Os perfis de uso dos sistemas deverão ser definidos e mantidos pelo(s) responsável(is) do(s) módulo(s), nomeado(s) pela Prefeitura, não sendo admitido nenhuma alteração não autorizada pela licitante vencedora.

l.1. A licitante vencedora auxiliará a criação dos perfis durante o período de implantação dos sistemas e deverão manter os perfis definido(s) pelo(s) responsável(eis).

m) Os sistemas deverão disponibilizar, nas aplicações gerenciais, recursos para visualização destes registros de alteração, quando aplicável.

n) A licitante vencedora deverá disponibilizar, sempre que solicitado e sem custos à contratante, visões do banco de dados (*views*) que possibilitem o acesso às informações com os dados constante no banco de dados para utilização pelos técnicos da Prefeitura.

o) Os sistemas deverão ser multi exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes em suas consultas sem a necessidade de saída do sistema ou mudança de ambiente de trabalho.

p) A licitante vencedora deverá fornecer assessoria para a Prefeitura sempre que necessária no sentido de auxiliar na transmissão de todas as informações relacionadas ao calendário anual AUDESP, ou relacionado ao mesmo.

q) A licitante vencedora deverá apresentar avaliação técnica visando possibilitar a exportação de dados para arquivos previamente preparados e/ou produzidos por terceiros, obedecendo as regras de SLA previstas neste Termo de Referência.

r) Os relatórios e documentos emitidos pelo sistema devem ter a possibilidade de:

r.1. Personalização de layout e impressão de brasões/logotipos da Prefeitura;

r.2. Opção de campos para assinatura no final;

r.3. Inclusão do arquivo de imagem referente aos brasões/logotipos em repositório único, de forma que os relatórios a serem impressos utilizem a mesma imagem, sem necessidade de replicação dela para cada relatório.

s) Nenhum dos softwares fornecidos pela licitante vencedora deverá impedir o funcionamento de outros programas instalados no equipamento;

s.1. Caso exista qualquer incompatibilidade entre as aplicações objeto deste Termo e outros programas, a licitante vencedora deverá apresentar à gestão do contrato um parecer técnico relacionando possíveis soluções que deverão ser implementadas de comum acordo entre as partes;

s.2. Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 64 bits, compatível com o ambiente tecnológico em uso na Prefeitura.

t) Os sistemas deverão possuir mecanismos que permitam efetuar a atualização automática dos programas à medida que forem geradas novas versões;

t.1. A Prefeitura reserva-se ao direito de definir a sua política de segurança para uso dos equipamentos e, caso estes impeçam a atualização automática dos sistemas, a licitante vencedora deverá apresentar solução alternativa, a qual deverá estar submetida à aprovação e posterior implementação conjunta entre as partes.

u) A licitante vencedora deverá disponibilizar e implementar rotinas que possibilitem a geração de layout para importação de arquivos de outros sistemas quando necessários e de acordo com os termos previstos no SLA.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

9.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81, 86 e 87, da Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas e do art.7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito do Município da Estância Turística de Avaré, as normas estabelecidas no Decreto 5037, de 14 de dezembro de 2017.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 3º - O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I - atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e
- II - atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento) ao dia.

Artigo 4º - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III – ressarcimento de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

Artigo 5º - A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

Artigo 6º - O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

Artigo 7º - As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

Artigo 8º - A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo gestor do respectivo contrato, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

Artigo 9º - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

§ 1º - Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado via e-mail, informado no cadastro do responsável, via correio com AR e/ou publicação em Diário Oficial da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

§ 2º - Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

§ 3º - Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.

§ 4º - A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

§ 5º - Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, o valor deverá ser inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

Artigo 10 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Artigo 11 - As disposições constantes deste Decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 1º - A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I - advertência.

II - multa.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§ 2º - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

§ 3º - A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

§ 4º - A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

§ 5º - Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

§ 6º - A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos.

§ 7º - A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

§ 8º - A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

§ 9º - Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

Artigo 12 - A multa prevista no artigo anterior será:

I - de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

§ 1º - O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município em decorrência da execução contratual.

§ 2º - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

§ 3º - Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta do Município de Avaré através de guia de recolhimento própria, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

§ 4º - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

Artigo 13 - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 3º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

Artigo 14 - O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Artigo 15 - As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à esta repartição, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993, desde que comprovado a notificação da **CONTRATADA** bem como os estabelecidos abaixo:

- a)** A **CONTRATADA** falir e/ou entrar em recuperação judicial;
- b)** Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização desta;
- c)** Pelo cometimento das faltas previstas para os casos de aplicação de multas, após a quinta reincidência;
- d)** Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à esta Prefeitura;
- e)** Descobrimto de informações falsas utilizadas durante a licitação;

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa;

10.3. Nos casos de rescisão, a Prefeitura Municipal de Avaré se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

10.4. Fica, desde já estabelecido que o presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração em 31 de dezembro de 2020, considerando tratar-se de ano eleitoral e último do mandato do administrador atual, com fundamento no artigo 42 da Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal e artigo 359 e seguintes do Código Penal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada à empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Presencial nº 038/2020 – Processo nº 236/2020** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte, sob pena de suspensão do pagamento até que a Contratada reassuma os serviços/fornecimentos – objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A responsabilidade pela gestão desse contrato é do Senhor **Ronaldo Adão Guardiano**, Secretário Municipal de Administração, requisitante do Processo Licitatório e a fiscalização ficará a cargo da funcionária Neli Toshie Iwasaki de Araújo, analista de Sistema do Departamento de TI, CPF: 033.770.488-04.

12.1. A existência da ação fiscalizadora não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA** no que lhe compete.

12.2. Caberá à fiscalização exercer controle da execução contratual, em especial quanto à quantidade, qualidade e prazo, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.

12.3. Verificada a ocorrência de irregularidades na execução do contrato, o responsável pela sua fiscalização adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, quando for o caso.

12.4. A **CONTRATADA** está também obrigada a comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução contratual.

12.5. Deverão desenvolver boas relações entre a fiscalização e as pessoas ligadas à CONTRATADA, para acatar quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização, além de:

- a) Executar, perfeita e pontualmente, com relação ao objeto contratual;

- b) Refazer, sem qualquer ônus para esta repartição, a execução considerada deficiente ou em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato é regido pelas Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02, Decreto Federal 7.892/2013, Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca de Avaré, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em seis vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos ___ de _____ de 2.020.

**RONALDO ADÃO GUARDIANO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE AVARÉ**

Testemunhas:

Nome _____ Nome _____
RG _____ RG _____