



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
Cidade dos Romeiros

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023**  
**PROCESSO Nº 1783/2023**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17:30 hs do dia 06/11/2023 às 8:30 hs do dia 22/11/2023.**  
**ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:00 hs do dia 22/11/2023.**  
**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 22/11/2023 às 10:00 hs.**

Para referência de tempo, será observado o horário de Brasília (DF) Local:  
[www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br)

1. – A Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus torna público que acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **menor preço global**, objetivando a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO PÚBLICA, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O PERÍODO DE 12 MESES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Federal nº 5.450/05, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e as alterações posteriores, a Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis em vigor.

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

Anexo I – Termo de Referência;  
Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;  
Anexo III – Modelo de ordem de serviços;  
Anexo IV – Declaração de impedimentos para licitar;  
Anexo V – Declaração do Ministério do Trabalho;  
Anexo VI – Declaração de Pleno Atendimento;  
Anexo VII – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou empresa de pequeno porte;  
Anexo VIII – Minuta do Contrato;  
Anexo IX – Termo de Ciência e de Notificação;  
Anexo X – Cadastro do responsável;  
Anexo XI – Declaração de documentos à disposição do Tribunal de Contas.

## **2. – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

2.1. O presente Edital e seus anexos encontram-se à disposição, para consulta de qualquer interessado, na sede administrativa do Município de Pirapora do Bom Jesus, junto à Secretaria de Administração durante o período de publicação, de segunda à sexta das 10h às 16h.



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

2.2. O Edital poderá ser obtido, gratuitamente, por meio solicitação por e-mail do Departamento de Licitações: [licitacoes.pirapora@gmail.com](mailto:licitacoes.pirapora@gmail.com), bem como por meio dos sites da [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) e [www.piraporadobomjesus.com.br](http://www.piraporadobomjesus.com.br)

### **3. – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro do Município de Pirapora do Bom Jesus, formalmente designado através de Portaria Municipal nº 2444 de 02 de Janeiro 2020, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br))

### **4. – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que:

- a) Atenda a todas as exigências deste edital, inclusive quanto á documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;
- b) Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.
- c) Sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

4.2. Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas para licitar por ato do Poder Público;
- b) Sob processo de recuperação de crédito ou insolvência civil, salvo apresentação do plano de Recuperação Judicial devidamente homologado pelo juízo competente e em plena vigência;
- c) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, pelo órgão que o praticou, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus;



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

- d) Que estiverem suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus;
- e) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- f) Enquadradas nas disposições do Art. 9º da Lei Federal 8666/93;
- g) Empresa ou sociedade estrangeira;
- h) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior.

**4.3.** Para participação nesta licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico, para então cadastrar sua proposta até o horário fixado neste Edital.

**4.4.** A participação no Pregão Eletrônico está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, providência esta que deverá ser requerida e devidamente acompanhada dos seguintes documentos:

**4.5.** O custo de utilização dos recursos de tecnologia da informação e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da lei nº 10.520/2002, junto ao provedor do sistema eletrônico. Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**4.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte, além de apresentação da declaração constante no edital para fins de habilitação, deverão, quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços descritiva do objeto consoante com o Edital, para fazer valer dos benefícios da Lei Complementar 123/2006.

a) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

## **5. – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

5.1. O certame será conduzido por PREGOEIRO, com auxílio da Equipe de Apoio, designados através de Portaria Municipal, que terá em especial as seguintes atribuições:

5.1.1 Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;

5.1.2 Abrir propostas de preços;

5.1.3 Analisar a aceitabilidade das propostas;



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

- 5.1.4 Desclassificar propostas indicando seus motivos;
- 5.1.5 Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 5.1.6 Verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
- 5.1.7 Declarar o vencedor e adjudicar;
- 5.1.8 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 5.1.9 Elaborar a ata de sessão com auxílio eletrônico;
- 5.1.10 Encaminhar o processo para o Senhor Prefeito para homologar e autorizar a contratação.

**5.2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS**

5.2.1 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes ( fornecedores).”

5.2.2 As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, whatsapp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

5.2.3 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecidas através dos ramais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

5.2.4 A participação no certame dar-se-á por meio da digitalização da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

5.2.4.1 A proposta de preço e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página do preambulo deste edital.

5.2.4.2 Será de TOTAL RESPONSABILIDADE DA LICITANTE, todos os Documentos encaminhados à Plataforma, bem como a formulação da Proposta de Preços (Valor Unitário OU Global) como exigida no Edital, NÃO cabendo ao Pregoeiro corrigir durante o certame.



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

5.2.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.2.6 Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.2.7 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

5.2.8 Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

5.2.9 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **6. – DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

6.1 O encaminhamento de **proposta concomitantemente com os documentos de habilitação** para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo com firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2 A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, devendo informar a descrição completa do produto ofertado, a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta.

6.3 A validade da proposta constante do objeto (Anexo 02) será de 60 (sessenta) dias.

6.4 A inclusão de qualquer documento, diferente do modelo estabelecido neste Edital, acarretará á



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

desclassificação do licitante.

6.5 Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

## **7. – DA PARTICIPAÇÃO**

### **7.1 Da abertura das propostas e formulação de lances:**

7.1.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preços concomitantemente com os documentos de habilitação, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.1.2 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.1.3 Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas neste Edital;
- b) Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- c) Apresentar preço manifestamente inexequível;
- d) Ofertar proposta alternativa.

7.1.4 A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

7.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

7.3 O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrados, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado com intervalo mínimo de 1% e diferente de qualquer lance válido para o item;

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



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

7.5 Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, observadas as regras do sistema.

7.6 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.7 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.8 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (**chat – via plataforma**) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.9 A etapa de lances da sessão pública terá a duração de 10 minutos, será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2 min. 30 s ), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informado o “Dou-lhe uma”. Se ninguém der outro lance, o sistema informa “Dou-lhe duas”, em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “Dou-lhe uma” ou “Dou-lhe duas”, o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem”. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

7.10 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

7.11 Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto que lhe cabe.

7.12 Ocorrendo a situação a que se referem os **subitens 7.10 e 7.11** deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

7.13 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

procedimento e as ocorrências relevantes.

7.14 Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV – Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

7.15 Os documentos originais relativos á habilitação deverão ser encaminhados **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contados do encerramento da sessão pública virtual, para o e-mail: licitações.pirapora@gmail.com, **estes autenticados ou assinados digitalmente** acompanhados da proposta reformulada escrita de preços OU **entregues no prazo de 03 (três) dias úteis** em originais ou cópias autenticadas, para o seguinte endereço:

**Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus**

**Praça dos Poderes Municipais, 57 – Centro – Pirapora do Bom Jesus/SP – CEP: 06550-000.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023**

**Responsável pelo recebimento: Pregoeiro – Marcelo Pontes Leite.**

7.16 Após a conferência dos documentos enviados se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora.

7.16.1 A falta de encaminhamento dos documentos dentro do prazo estabelecido implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada.

7.17 A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições estabelecidas no item 9 e subitem (habilitação jurídica).

7.18 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender ás exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o PREGOEIRO poderá negociar com o participante para que seja obtido menor preço.

7.19 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresa de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, será assegurado ás mesmas empresas o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

inicial corresponderá ao recebimento da intimação (Via Diário Oficial do Estado e por e-mail) após ocorrida a adjudicação do objeto, prorrogáveis por igual período – a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas.

7.20 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito á contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8666/93, sendo facultado á Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.21 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edita, o objeto será adjudicado ao licitante da proposta ou lance de menor preço e encaminhado á autoridade competente para homologação, caso não haja manifestação de recurso por nenhuma outra licitante.

## **8. – HABILITAÇÃO JURIDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “B”, deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

### **8.1 DA REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (CADESP) e/ou Municipal, relativo á sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e á Divida Ativa da União (DAU), administrados pela Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, na forma prevista na Portaria PGFN/RFB número



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

1.751/2014;

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicilio ou sede do Licitante, feita por meio da apresentação da certidão negativa de débitos, inscritos e na Divida Ativa, ou outra prova equivalente ou declaração de isenção, sob as penas da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal – CRF;
- f) Certidão de regularidade de débito para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

## **8.2 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.2.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado (s) expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, nos quais se indiquem que a empresa já realizou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, no mínimo 50% (cinquenta por cento);

## **8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa do pedido de falência ou de recuperação extrajudicial ou judicial ou de execução, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- b) Nos casos de empresa em Recuperação Judicial devidamente homologado pelo juízo competente e em plena vigência.

**8.3.1** Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula deveram ser apresentadas para fins de habilitação, as seguintes declarações:

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo “anexo v”.
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurado a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo “anexo IV”.

## **9. – DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO.**

9.1 Após a divulgação da proponente vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões.



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

9.1.1 À recorrente que tiver sua manifestação de intenção de recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar razões de recurso, facultando-se às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.1.2 Os recursos e contrarrazões deverão ser enviados em uma via original para o Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus, sito à Praça dos Poderes Municipais, 57 – Centro – Pirapora do Bom Jesus SP, CEP 06550-000. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, e conter razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexadas no processo, e/ou digitalizadas através do e-mail: [licitacoes.pirapora@gmail.com](mailto:licitacoes.pirapora@gmail.com).

9.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.3 Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.4 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 Decidido(s) o(s) recurso(s), e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

9.6 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação pelo Diário Oficial do Estado e e-mail.

9.7 Fica reservado ao Senhor Prefeito Municipal de Pirapora do Bom Jesus o direito de, a seu exclusivo critério, aceitar o resultado final apresentado pelo pregoeiro; anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado; e, ainda, revoga-lo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

## **10. – ASSINATURA DO CONTRATO E PRAZOS.**

### **10.1 DA ASSINATURA DO CONTRATO**



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

10.1.1 – Após a homologação do resultado da presente licitação, será redigido o Contrato (**Anexo VIII**) e convocado o vencedor para a sua assinatura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da Publicação da Homologação.

10.1.2 – O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado.

10.1.3 – Se a adjudicatária se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o referido Contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do fornecimento, além de outras sanções cabíveis e previsto no art. 87da Lei federal nº 8.666/93.

## **10.2 DOS PRAZOS/VIGÊNCIA/REAJUSTES**

10.2.1 O prazo de vigência do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora será de até 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura;

10.2.2 O prazo de entrega será de 10 (dez) dias a contar do recebimento da Autorização/Pedido do Setor de Compras.

10.2.3 Não serão aceitos pedidos de reajuste de preços antes do período de 03 (três) meses da data de início da vigência Contratual;

## **10.3 DO PRAZO DE INÍCIO**

10.3.1 Até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Autorização/Pedido do Setor de Compras.

## **11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente acompanhada de atestado de recebimento das Pastas Requerentes.

11.2 No corpo da Nota Fiscal deverão estar devidamente discriminados os seguintes dizeres:



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

**“Contrato n°..../2023**

**Pregão Eletrônico n° 029/2023**

**Processo n° 1783/2023**

**Objeto: .....**

11.3 As certidões exigidas no item 8.1 referente a regularidade fiscal deverão ser apresentadas juntamente a cada NF emitida para comprovação de que a vencedora/detentora mantenha as mesmas condições de habilitação para fins de pagamento.

11.4 Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida á licitante para as devidas correções.

## **12 – DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

12.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

12.2 Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital ou impugnações deverão ser encaminhados por escrito ao pregoeiro ao Departamento de Licitações desta Prefeitura Municipal, através do e-mail: [licitacoes.pirapora@gmail.com](mailto:licitacoes.pirapora@gmail.com), em formato de PDF ou através do sistema da [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br), ficando assim gravado, onde todos terão acesso ás perguntas e respostas.

12.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.4 Acolhida á petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

12.5 Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **13. – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

13.1 A recusa injustificada de o adjudicatário aceitar ou retirar o Contrato ou instrumento equivalente,



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

13.2 O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízos do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias multa de 0,2% (dois décimo por cento) ao dia.

13.3 Pela inexecução total ou parcial do serviço/compra ou obra, poderá ser aplicada a licitante vencedora as seguintes penalidades:

- a) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou.
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto deste edital, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado de contratação do objeto cominado com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93; (LC nº 123, art. Inciso 2).

13.4 O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

13.5 O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

13.6 À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- b) multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízos para o serviço;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecuções de que resulte prejuízo para o serviço.

#### **14. – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 As despesas decorrentes das futuras aquisições do objeto desta Licitação, correrão á conta dos recursos provenientes do consignado no orçamento vigente.

#### **15. – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 A simples participação na presente licitação implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

15.2 A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento á normas deste instrumento edita lício sujeitam-se á penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3 Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação da sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório, inclusive a Bolsa Brasileira de Mercadorias, caso seja vencedora de algum item deste certame.

15.4 As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, dar-se-ão por meio de publicação na Plataforma e/ou no DOE – Diário Oficial do Estado de São Paulo.

15.5 Os casos omissos serão regulados pela legislação, sendo apreciados e decididos pelo Pregoeiro,



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

submetendo-os, conforme o caso, á apreciação do Senhor Prefeito Municipal.

15.6 A Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus reserva-se ao direito, na forma da lei de em qualquer etapa do desenvolvimento licitatório, adotar as medidas que julgar oportunas e convenientes, nos termos do § 3º, do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações da Lei Federal nº 8.883/94 e redação atualizada pela lei Federal nº 9.648/98.

15.7 Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas aos autos do processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recepcionou.

15.7.1 Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus.

15.8 O pregoeiro e sua Equipe de Apoio, se entender conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatórias, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

15.9 As normas disciplinadoras deste pregão eletrônico serão interpretadas em favor da aplicação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento.

15.10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação. Não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santana de Parnaíba/SP.

Pirapora do Bom Jesus, 31 de Outubro de 2023.

**ISNARD APARECIDO ROLIM**  
**Secretário de Administração e Finanças**





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

**MARCELO PONTES LEITE**  
Pregoeiro

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO PÚBLICA, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: Sistema Operacional**

Os sistemas previstos neste anexo visa atender o poder executivo do município.

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

**1- Migração e Conversão das bases de dados e implantação dos sistemas:**



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme os departamentos descritos abaixo.

Os sistemas deverão ser integrados conforme informações constantes neste anexo, proporcionando aos profissionais responsáveis uma maneira de administrar os serviços oferecidos pela entidade de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

Para a conversão de dados, a Prefeitura fornecerá, juntamente com a ordem de serviços, os arquivos com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços.

A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamento, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, se justificado.

Todos os sistemas deverão ter seus dados convertidos referente aos últimos 05 (cinco) anos no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamento, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.

Os sistemas de Administração de Pessoal, Patrimônio e Administração Tributária (IPTU, ISS, ITBI -2º Via, ISS WEB, ISS Eletrônico e NF Eletrônica e Obras), deverão ter seus dados convertidos na íntegra sem nenhum custo adicional para a administração no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamento, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.

As atuais fornecedoras disponibilizarão os layouts e o dicionário de dados, além da disponibilização de arquivos de backup sem criptografia e/ou senha.

Na tabela abaixo, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão e volume e prestadora de serviços atual.

<b>Atual Empresa</b>	<b>Banco de Dados</b>	<b>Volume Gb</b>
CECAM CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA.	MS SQL Server 2019 Versão INTERPRISE EDITION	387,00

**DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES:**

Os procedimentos de capacitação de servidores deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão. As atividades de capacitação deverão abranger, elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restauração, geração e validação de arquivos, entre outros.

Após a capacitação, os servidores deverão ser capazes de operar cada um o seu respectivo sistema.

As capacitações deverão ser aplicadas para até 10 (dez) servidores por vez, com duração de aproximadamente 6 (seis) horas.

As capacitações dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações da Prefeitura Municipal, através de equipamentos e materiais didáticos da CONTRATADA.

Caso a Prefeitura entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às expensas da CONTRATANTE.

A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários as capacitações.

**QUADRO INFORMATIVO DA QUANTIDADE DE SERVIDORES A SEREM CAPACITADOS:**

<b>Quant Servidores</b>	<b>SISTEMAS</b>
04	Ajuizamento Eletrônico (Procuradoria).
01	Almoxarifado
06	Licitações e Compras
01	Patrimônio
07	Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC
01	Portal da Transparência
01	Controle Interno
04	Administração de Pessoal
02	IPTU
03	ISS
02	ITBI – 2º Via
01	ISS WEB
01	ISS Eletrônico e NF Eletrônica
01	Obras
02	Protocolo
05	Saúde
01	Frota
01	Business Intelligence

**DO ATENDIMENTO DE SUPORTE TÉCNICO:**

Os serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

Caso necessário a contratada deverá realizar o suporte técnico in-loco através de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados aos sistemas.

**CUSTOMIZAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES SOB DEMANDA:**

Entende-se como customização e parametrização sob demanda, as alterações promovidas nos programas de gestão pública fora do especificado no Termo de Referência, que não decorram de alterações legislativas e/ou regulamentos, a critério do usuário e aprovada pela autoridade competente.

**Procedimento:**

O Gestor do Contrato deverá oficiar a contratada relatando as alterações pretendidas, de forma pormenorizada.

A customização será precedida de avaliação técnica pela contratada, que mensurará as horas técnicas necessárias para efetuar as alterações pretendidas pela contratante.

Não serão efetuadas customizações que alteram as características básicas bem como a arquitetura dos sistemas informatizados.

A customização somente será realizada após a aprovação pela contratante do orçamento prévio encaminhado e mediante o envio da respectiva Ordem de Serviço.

A Prefeitura poderá contratar com até 100 (cem) horas técnicas durante o período de vigência do contrato para customização e desenvolvimento.

**Capacitação de novos servidores ou requalificações:**

Após a fase de implantação, em caso de necessidades de novas capacitações adicionais, requalificação os mesmos deverão ser pagos o valor consignado na proposta de preços por usuário e deverão ser realizados sempre mediante à aprovação do gestor do contrato.

**HOSPEDAGEM (DATA CENTER):**

O sistema deverá ser hospedado e disponibilizado em infraestrutura de datacenter, mantido pela empresa contratada, acessível através da rede da internet.

Deverá conter na proposta comercial a indicação do fornecedor do datacenter a ser utilizado, cuja diligência poderá ser efetuada pela Prefeitura, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, principalmente quanto aos quesitos referentes à confiabilidade e segurança.

O Datacenter utilizado poderá ser subcontratado de terceiros, desde que atenda os requisitos TIER III.

O Datacenter deverá estar em local protegido por barreiras físicas (ex. muros, portões), e possuir acesso controlado à suas áreas internas.

O Datacenter deverá possuir grupo-gerador elétrico para caos de falta de energia elétrica da concessionária, e com comando automático para partida e comutação;

O Datacenter deverá ser um AS (Autonomous System) participante de grupo de Redes IP gerenciados por mais de uma operadora de redes utilizando o protocolo BGP;



# Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Cidade dos Romeiros

O Datacenter deverá possuir sistema de Firewalls operando em cluster no modo "ativo/ativo" com distribuição de carga entre links de comunicação e atuando como contingência entre eles, com chaveamento automático de conexões ativas em casos de falhas críticas em um dos equipamentos;

O Datacenter deverá possuir Firewalls com capacidade de filtragem de pacotes, recurso para uso de banda com criptografia, suporte para túneis VPN, suporte para implementação de VLans;

O Datacenter deverá permitir configuração de regras de Firewall específicas da CONTRATANTE, através de solicitação por chamado técnico;

O Datacenter deverá possuir sistema de prevenção de ataques (IPS – Intrusion Prevention System) no nível de borda da rede, com gerenciamento ativo e características de interações automatizadas com sistemas de firewall;

O Datacenter deverá possuir rede elétrica interna (PDU's) redundante nos racks, estabilizada através de nobreaks também redundantes;

O Datacenter deverá possuir rede de dados em cabeamento estruturado e certificado Cat. 6 (rede Gigabit) no perímetro interno;

O Datacenter deverá possuir temperatura ambiente controlada por equipamentos de climatização redundantes;

Efetuar back-up dos dados, devendo ser em unidades de armazenamento de disco.

Deverá possuir procedimentos de recuperação (recovery) das informações quando necessário ou solicitado;

Deverá possuir procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede;

Deverá possuir administração própria do prédio de forma a garantir um ambiente seguro e controlado, mas facilmente acessível para manobras em equipamentos, bases de dados, configurações de acesso, ou qualquer outra necessidade da CONTRATANTE;

Deverá possuir equipe de monitoramento técnico (NOC) para acompanhamento da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico de 2º e 3º níveis e engenharia de redes e segurança, em regime 24hs, 07 dias por semana e 365 dias no ano;

A política de backup deverá ocorrer por todo período do contrato.

Deverá possuir Plano de Contingência e Disponibilidade deve garantir a continuidade do funcionamento do sistema no caso de paralisações ou problemas críticos com o seu ambiente de processamento.

#### **LEGISLAÇÕES:**

##### **Do atendimento à lei geral de proteção de dados:**

A Contratada se compromete a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018, notadamente:

As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados previstos na LGPD, nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo.

Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, a parte responsável deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, notificar a parte prejudicada ou com risco de ser prejudicada. A parte responsável deverá tomar as medidas necessárias.

Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, ambas as partes eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

#### **DA PROVA DE CONCEITO:**



# Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus

ESTADO DE SÃO PAULO  
Cidade dos Romeiros

Após o julgamento da habilitação e da proposta, o licitante será declarado vencedor temporário do certame.

Será marcada nova sessão pública para a apresentação da Prova de Conceito, de acordo com as “Funcionalidades” listadas abaixo, pela Pasta Requerente.

A Prova de Conceito é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital.

A Prova de Conceito terá início em até 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento da sessão pública de julgamento, em horário a ser definido pela Pasta Requerente.

A Prova de Conceito será realizada em base de dados fictícia, trazida pela licitante, visando preservar dados sensíveis e outros que estejam sob a proteção da Lei nº 13.709 de 2018.

A Pasta Requerente irá nomear a Comissão de Técnica de Avaliação, que será composta por servidores que atuam nas áreas demandadas das entidades contratantes para o julgamento da Prova de Conceito, os quais após a participação na Prova, assinarão a ata de sessão.

Na sessão pública serão analisadas as funcionalidades do sistema por meio de apresentação da Prova de Conceito de modo que a empresa venha a atender aos requisitos mínimos e essenciais.

A empresa deverá atender de forma satisfatória as FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS e com relação as FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO, essas deverão ser atendidos pela futura contratada até a implantação, contados do recebimento da ordem de serviços, podendo ser prorrogado por igual período, se justificado.

No SIATIC, constam funcionalidades obrigatórias, por força da Lei de Responsabilidade Fiscal e Decreto Federal nº 10.540 de 2020, mas que não serão objeto de demonstração, conforme checklist abaixo. Porém, devem estar aptas e em pleno funcionamento no momento da implantação.

Para a prova de conceito serão exigidas as funcionalidades e essenciais à análise do produto ofertado e que atendem as necessidades básicas dos órgãos.

Para cada funcionalidade, será atribuído o resultado de **ATENDE** ou **NÃO ATENDE** de acordo com a apresentação dos itens constantes na relação das Especificações Técnicas.

O resultado “**ATENDE**” significa que a empresa atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

O resultado “**NÃO ATENDE**” significa que a empresa não atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

Será considerado aprovado na Prova de Conceito o licitante que atender todos as funcionalidades obrigatórias imediatas de forma satisfatória.

A Prova de Conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e requisitos funcionais do sistema. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser apresentados objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada.

A Prova de Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita nas “Especificações Técnicas” que compõe esse anexo e para fins de avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas, funcionalidades, inserção de dados com suas respectivas movimentações (gerais e específicas).

A comprovação das funcionalidades deverá se dar de forma progressiva e imediata ao solicitado e não será admitida qualquer simulação de atendimento, atendimento parcial, ou desenvolvimento de funcionalidades na sessão.



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito, será de responsabilidade da CONTRATADA, tais como, computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como os dados, programas e equipe técnica necessária para a prova. Caberá a CONTRATANTE, apenas a disponibilização do local (ou locais) climatizado e com link de acesso à internet adequado para apresentação da Prova de Conceito.

Os sistemas apresentados pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura, ou em locais a ser definido pelo Pregoeiro respeitando a duração máxima de 05 (cinco) horas para cada sistema.

A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas após o encerramento das apresentações.

Para que seja cumprido o tempo de apresentação da Prova de Conceito, eventuais questionamentos serão recebidos somente ao final da apresentação.

Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.

Finalizada a apresentação, a Comissão Técnica designada para esse fim, se manifestarão em decisão fundamentada sobre a aceitabilidade das funcionalidades dos sistemas.

Se a licitante não atender de modo satisfatório as funcionalidades obrigatórias imediatas, será desclassificado, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos as funcionalidades obrigatórias imediatas deste Termo de Referência.

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONALIDADES**

ITEM	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	Por meio de suas funções, o sistema deve ser desenvolvido para operar em ambiente multiplataforma, ou seja, desktop ou web. Com exceção aos módulos caracterizados como Portais de Serviços que obrigatoriamente devem ser atendidos integralmente em plataforma WEB. Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus. Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores da contratada, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede. A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:		
1.	Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.		
2.	Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	na rede.		
3.	Possuir arquitetura cliente-servidor ou Web sem limites de usuários simultâneos.		
4.	A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.		
5.	Deverá possuir ferramenta própria de backup.		
6.	Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.		
7.	Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.		
8.	Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.		
9.	Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.		
10.	Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.		
11.	A licença do SGBD será adquirida e mantida pela CONTRATADA, quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados.		
	<b>PARA SOLUÇÃO EM AMBIENTE WEB</b>		
12.	Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 8 ou superior.		
13.	Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.		
	<b>DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA</b>		
14.	O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.		
15.	Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.		
16.	Caso houver como componentes dos módulos arquivos executáveis, DLLs e/ou OCX, os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.		
17.	Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.		
18.	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.		
19.	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.		
20.	Fica sob responsabilidade da CONTRATADA toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.		
21.	Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.		

ITEM	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
22.	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows 2008 R2 e superior nos servidores.		





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.		
24.	Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.		
25.	Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que compõem o sistema, facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões.		
26.	Armazenar senhas dos usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única.		
27.	Utilizar formato de data ano com quatro algarismos		
28.	Permitir Visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log		
29.	A ferramenta de conexão remota para suporte deversa ter como característica de segurança chaves pública/privada RSA e criptografia de sessão AES (256 bit) comparável com http/SSL		
30.	A ferramenta de conexão remota para suporte deversa ser gratuita para a contratante e ter padrão de certificação ISO 27001.		
31.	Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.		

ITEM	AJUIZAMENTO ELETRÔNICO (PROCURADORIA) FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	<b>AJUIZAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS:</b>		
1	<p>A solução ofertada deverá ser desenvolvida exclusivamente para Procuradorias em plataforma 100% Web a qual deverá ser acessada através de um navegador web como Mozilla Firefox, Google Chrome, como interface de acesso ao sistema pode ser acessado de qualquer dispositivo que possua um navegador (Desktop; Notebook; Celular; Tablet), esta praticidade que a plataforma Web traz ao usuário permitindo que os dados sejam acessados de onde estiver e para procuradores (as) que sempre estão em audiências, reuniões ou ainda em casos de força maior como pândemias, usufruirão desta aplicação estando em qualquer lugar do país de home office.</p> <p>Considerando a Resolução 551/2011 do E. TJSP, que disciplina o Processo Eletrônico dos feitos judiciais em trâmite no Tribunal de Justiça de São Paulo, o qual modificou estruturalmente os procedimentos judiciais e julgamentos de demanda em massa, determinando, inclusive, que os atos só poderão ser realizados mediante uso de certificado digital (ICP-BRASIL- Padrão A3);</p> <p>A solução ofertada deverá possuir ferramenta que realize o ajuizamento eletrônico de processos respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a importação de arquivos prontos para a simulação da Execução Fiscal, de arquivos JSON, XML ou similares em atendimento às premissas constantes do manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service". Nesse sentido deverá:</p> <p>Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, CDA e petições iniciais prontas e aptas para geração de lotes para ajuizamento eletrônico, acompanhados do respectivo arquivo compactado ZIP, nos quais constem os documentos eletrônicos em PDF, ao Tribunal de Justiça de São Paulo;</p> <p>O modelo de petição inicial e CDA, deverá estar parametrizada dentro do módulo</p>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<p>de acordo com o layout fornecido pela Prefeitura/Saneamento, não sendo necessário o trabalho de elaborar a peça;</p> <p>Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;</p> <p>Permitir a geração automática de petições iniciais e CDAs, em lotes agrupados dispensando o upload de kits de ajuizamentos como anexos individuais de petições e CDAs, promovendo uma drástica redução de tempo no ajuizamento.</p> <p>Permitir a assinatura digital individual e em lote de petições iniciais, CDAs através de certificado digital padrão ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, após a assinatura das Petições Iniciais o sistema fará a distribuição de processos para todos os procuradores que participarem da distribuição gerenciando os pesos de forma igualitária para cada procurador;</p>		
2	<p>Os processos serão encaminhados para o fluxo: aguardando transmissão, onde o usuário irá disponibilizar todos os processos para ajuizar no tribunal;</p> <p>O módulo deverá possuir uma rotina ligada ao Tribunal de Justiça de São Paulo, capturar os Processos e fazer a transmissão para o Tribunal de Justiça;</p> <p>Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do módulo, os lotes que foram gerados e que aguardam ajuizamento eletrônico, bem como a transmissão dos lotes registrados constantes do Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service;</p> <p>Apontar ocorrências havidas quando do envio dos lotes de ajuizamento e, simultaneamente, para os lotes enviados com sucesso;</p> <p>Apresentar xml de envio e xml de retorno eventualmente havidas na transmissão de arquivos ao Tribunal de Justiça de São Paulo;</p>		
3	<p><b>O módulo deverá trabalhar com uma rotina integrada ao TJSP, que enviará os kits para o judiciário.</b></p> <p>Armazenar em pasta digital própria, os arquivos como meio de comprovar o momento da prática do ato processual;</p> <p>Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento das etapas de atividades previstas no procedimento de ajuizamento de processos, constantes do "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo":</p> <p>Geração de lotes para ajuizamento eletrônico de processos;</p> <p>Envio de lotes aguardando a transmissão ao TJSP;</p> <p>Lotes em que houve erro de transmissão;</p> <p>Apontar ocorrências havidas quando do envio dos lotes de ajuizamento e, simultaneamente, para os lotes enviados com sucesso, registrar o número de protocolo judicial, considerando como critério o XML de envio e de retorno, identificação, módulo, contribuinte, CPF/CNPJ, código de retorno, protocolo, data de retorno, data de envio de maneira automática, permitindo a geração de relatórios e através de integração devolver para a Dívida Ativa, os processos CNJ com retorno de ajuizamento;</p>		
	<p><b>RECEBIMENTO DE INTIMAÇÕES E CITAÇÕES</b></p>		
4	<p><b>O recebimento das intimações eletrônicas deverá também se dar através do módulo, por meio da Agenda do Procurador que deverá ser mais uma facilidade do módulo, onde o procurador deverá receber eletronicamente as intimações, através da Lei Federal nº 11.419/2006, artigo 4º § 3º, as procuradorias receberão um prazo de 10 dias de carência para cumprir seus prazos, e após este prazo o procurador está ciente da intimação e a partir do primeiro dia útil será iniciada a contagem do prazo processual, porém, este benefício da Lei Federal, só será disponibilizado para procuradorias que assinarem termo de cooperação com o Tribunal de Justiça de São Paulo.</b></p>		
5	<p>Permitir consultar intimações e a partir daí, podendo receber intimações de forma</p>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	individual ou em lote, a solicitação automatizada de citações/intimações aguardando ciência, possibilitando o recebimento e a ciência da respectiva citação/intimação, informando o sistema adotado pelo TJSP para início da contagem de prazo.		
	<b>MÓDULO CONTENCIOSO JUDICIAL</b>		
6	<p>O Sistema deverá permitir a gestão de processos judiciais nas esferas <b>Federal, Estadual, Trabalhista abrangendo as áreas de direito cível, administrativo, criminal, tributário e trabalhista possibilitando a elaboração de petições intermediárias, recursos e impugnações; realizações de diligências processuais, como praças e leilões, cadastros de recursos; honorários e custas, cartas precatórias, incidentes processuais e garantias oferecidas ao processo;</b></p> <p>O Módulo Contencioso Judicial deve ser integrado ao Sistema ao sistema E-SAJ do TJSP, PJE da Justiça Federal e Estadual, o que permite à Procuradoria o recebimento de citações e intimações eletrônicas, além de visualizar, atuar e monitorar todos os seus processos eletronicamente. Essa integração simplifica também as tarefas de peticionamento e acompanhamento processual. O procurador poderá elaborar suas peças processuais, assiná-las digitalmente e encaminhá-las ao Tribunal, sem a necessidade de acesso ao portal de peticionamento ou uso de quaisquer ferramentas externas ao Sistema.</p> <p>Os documentos transmitidos aos processos nos Sistemas dos Tribunais são apresentados automaticamente na pasta digital interna do processo no Sistema.</p> <p>Nos casos de cadastramento manual do processo, por parte da Procuradoria, o Sistema deverá permitir a importação de dados processuais do Tribunal. Assim, os dados do processo são recuperados automaticamente e podem ser reaproveitados do judiciário evitando redigitação e erros.</p> <p>Para os processos judiciais não eletrônicos, o sistema deverá permitir a digitalização das peças e a tramitação eletrônica dentro da Procuradoria bem como receber intimações eletrônicas e importação de dados cadastrais dispensando o cadastramento manual de dados processuais dos processos físicos;</p> <p>Os processos distribuídos para o procurador deverão ser apresentados em forma de lista de tarefas, também chamadas de pendências, em filas de trabalho específicas do workflow;</p> <p>A fila também apresenta pendências geradas a partir das classificações de processos já vinculados ao procurador. O Sistema deve permitir a gestão de tarefas, como a definição de elaborar manifestação, cancelar manifestação, solicitar redistribuição definitiva e provisória, transferir pendência, definir assessor, solicitar dispensa de recurso, finalizar e transmitir/imprimir, classificar complexidade, palavra chave, mover pendência de fila, desfinalizar e anexar documentos.</p> <p>O Sistema deve apresentar a listagem de classificações dos Tribunais Estaduais e Federais afim de que as manifestações a sejam elaboradas pelo procurador, para cada andamento registrado no processo. O procurador pode, caso assim deseje, utilizar o modelo de documento a ser elaborado a partir da manifestação selecionada.</p> <p>Os modelos pré-configurados no gerenciador de documentos apresentam as informações básicas do processo já preenchidas, obtidas do banco de dados do Sistema. O procurador poderá então complementar o documento com os argumentos de defesa, finalizá-lo e peticioná-lo eletronicamente no Tribunal de Justiça, através do próprio Sistema;</p> <p>A partir do recebimento de uma intimação ou citação, o Sistema deve apresentar opções de prazo em dias ou data fixa para que o sistema efetue o gerenciamento do cálculo automaticamente de acordo com a movimentação associada (citação, decisão, sentença, etc.), com base nos prazos previstos nos Códigos</p>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<p>Processuais: Civil, Trabalhista e Tributário; Para os processos que ainda tramitam em meio físico no judiciário, o Sistema dispõe de mecanismos para apoiar na classificação dos processos bem como no gerenciamento dos prazos; Para conferências de cálculos, de sobrestamento o Sistema dispõe de fluxos que permitem o gerenciamento do cálculo bem como com a data do vencimento;</p>		
	<b>FORMULÁRIOS DA SOLUÇÃO OFERTADA</b>		
7	<p>O sistema deverá possuir formulários de fácil manutenção e configuração. Para a adequada gestão, é considerada essencial a existência dos seguintes formulários: Formulário para cadastro de processos judiciais e administrativos; Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da licitante com possibilidade de armazenamento do nome, E-mail, OAB/UF, descrição, cadastro de login, funções e perfis de trabalho; O formulário deverá permitir a seleção de formas de distribuição final do número de processos em que cada Procurador atua, possibilitando a efetiva divisão, organização e controle de emissão de petições e documentos bem como distribuição de processos entre os mesmos por letra inicial da parte; deverá permitir, também, a divisão igualitária de processos aos procuradores considerando a numeração de processo unificado do CNJ; Formulário para cadastro e configuração das despesas processuais como diligências de oficial de justiça, com certidões imobiliárias e postagens. O formulário deverá permitir o armazenamento da descrição das despesas e seus respectivos valores, que deverão ser lançados para o respectivo processo que a elas deu causa; Formulário para cadastro e configuração das partes e representantes (terceiros interessados, peritos, testemunhas, desinteressado e vítima) do processo com possibilidade de armazenamento de nome, endereço completo, CPF/CNPJ, RG/Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica), telefone, e-mail e filiação; Formulário para cadastro, configuração e mapeamento das sequências de tarefas de cada grupo de usuário do sistema. Esse formulário permitirá indicar o fluxo de trabalho a ser realizado pelo grupo do usuário que acessou o sistema, para que, de maneira intuitiva, o mesmo seja direcionado a operar as tarefas de forma organizada; Esse mapeamento de atividades objetiva minimizar erros, melhorar as condições de trabalho e aumentar a eficiência operacional, distribuindo automaticamente aos grupos de usuários, as tarefas necessárias às diversas etapas do processamento da cobrança que lhes forem previamente atribuídas; Formulário para cadastro do Cartório Judicial responsável pelo processamento da Execução Fiscal na Comarca, contendo os dados como Nome do Cartório, e-mail telefone, Nome do Diretor do Cartório, Cargo e matrícula; Magistrado e matrícula, órgão, foro, competência, Endereço Completo;</p>		
	<b>INTEGRAÇÃO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO</b>		
8	<p>Com o objetivo de viabilizar a integração da licitante com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, permitindo o ajuizamento de ações, recebimento de intimações/citações bem como o peticionamento intermediário em meio eletrônico, com consequente redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, observadas premissas constantes do manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service" a solução ofertada deverá: Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o do Poder Judiciário Paulista; Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública</p>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<p>e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200/2, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados; integridade de conteúdo de documentos; autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento; não repúdio quanto à autoria da assinatura digital aposta; e irretroatividade, evitando a geração de documentos de forma retroativa no tempo;</p> <p>Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”;</p> <p>Permitir acesso ao Web Service do sistema adotado pelo TJSP por meio do uso de protocolo HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure), como forma de garantir a identidade do servidor da licitante onde haja sido estabelecida a conexão;</p> <p>Permitir iniciar sessão Web Service do sistema adotado pelo TJSP, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelo TJSP;</p> <p>Permitir aposição de assinatura digital da licitante, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP;</p> <p>Permitir acesso utilizando certificação digital da licitante, realizando o envio de requisição SOAP de logon ao Web Service do TJSP, com conseqüente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP confirmando início da sessão junto ao TJSP.</p>		
	<p><b>ORGANIZAÇÃO E CONTROLE</b></p>		
9	<p>Para fins de organização e controle a solução ofertada deverá:</p> <p>Possuir ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos, consistindo no cadastro, consulta e vinculação de modelos com a classificação dos processos;</p> <p>Permitir visualização de documentos emitidos em formato PDF, gerados convertidos direta e automaticamente pelo próprio sistema, ou pela digitalização de documentos com utilização de scanner;</p> <p>Possuir ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos na pasta digital interna do processo que permita adicionar documento, cancelar documento ou excluir documentos bem como exibir documentos cancelados;</p> <p>Possuir ferramenta de pesquisa, no gerenciamento eletrônico de processos, que permita localizar processos considerando como critérios o número de processo judicial, tipo, origem do processo, status do processo, data de ajuizamento, data de importação, classe, assunto, número de CDA, identificação do contribuinte, responsável, número de processo administrativo, data de movimentação, dias sem movimentação, data da extinção, nome da parte, documento da parte, endereço completo e código do ato;</p> <p>Permitir, na ferramenta para gerenciamento da pasta digital integrada pesquisa automatizada e exibição do extrato de andamento processual no Tribunal de Justiça de São Paulo via Web Service ou emulação de ambiente virtual, dispensando, assim, qualquer acesso externo ao sistema;</p> <p>Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do Tribunal de Justiça de São Paulo via Web Service ou emulação de ambiente virtual, dispensando, assim, qualquer acesso externo ao sistema;</p> <p>Permitir nas pastas de processos existentes na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, a inclusão de documentos digitalizados em formato PDF;</p> <p>Permitir a visualização da ferramenta para gerenciamento eletrônico de</p>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<p>documentos em monitor adicional, de modo a facilitar o manuseio da pasta; Possuir agenda de compromissos com visualização diária, semanal e mensal, com o controle de prazos, audiências e demais compromissos e pendências geradas à medida que ocorre a tramitação dos processos, podendo ser compartilhada entre os usuários ou grupos de usuários e com opção de adicionar participantes; Permitir também a renovação de prazos de compromissos, bem como sua exclusão; Possuir ferramenta de controle do histórico do processo disponibilizando o tipo de movimentação processual que foi realizada, data e hora bem como a mensagem com a auditoria do usuário que realizou a tarefa. Possuir ferramenta que permita a consulta ao histórico do devedor junto à base de informações utilizadas pelo sistema, apresentando, assim, um prontuário do devedor contendo informações processuais, histórico do processo, partes, CDAs, intimações, custas, audiências, cargas, apensamentos, observações, garantias oferecidas, citações informações referentes às CDA, ao controle de citações, das garantias oferecidas, dos pagamentos havidos, eventos da dívida ativa informações sobre acordos eventualmente realizados e, quando integrados sistemas, situação atualizada de eventuais acordos perante o setor de finanças, pasta digital e movimentação processual;</p>		
	<b>CITAÇÕES E INTIMAÇÕES ELETRÔNICAS</b>		
10	<p>Considerando que no processo eletrônico as citações e intimações serão realizadas através da integração do sistema Tribunal de Justiça de São Paulo a solução ofertada, esta deverá:</p> <p>Permitir acesso Web Service da licitante junto ao TJSP para solicitar, de maneira automatizada, a quantidade e relação das citações/intimações que estiverem aguardando ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de citações/intimações disponíveis e uma lista de citações/intimações que estarão aguardando ciência por parte da instituição, com indicação do órgão, ato, número do código do ato, processo, classe, data de disponibilização, data término de carência, descrição da movimentação, complemento da movimentação, tipo de vínculo, documento da parte passiva, nome da parte passiva, documento da parte ativa, nome da parte ativa, prazo processual, código do Foro, comarca, nome da vara, código da classe, código do assunto, descrição do assunto, código da movimentação, data prazo, observação do processo, observadas as definições do "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service";</p> <p>Permitir a solicitação automatizada de citações/intimações aguardando ciência, possibilitando o recebimento e a ciência da respectiva citação/intimação, informando o sistema adotado pelo TJSP para início da contagem de prazo;</p> <p>Permitir buscar as intimações de um órgão, comarca, código de foro, ou de todas as disponibilizações eletrônicas havidas, permitindo o recebimento das citações/intimações uma a uma e, a partir da segunda solicitação desse tipo, a mensagem de solicitação deverá também confirmar o recebimento da anterior;</p> <p>Permitir o envio da requisição de solicitação de citação/intimação aguardando ciência contendo documento XML assinado pela licitante solicitando a próxima citação/intimação e confirmando o recebimento da anterior (se houver) e enviar pacote ZIP, codificado em base 64, com arquivo PDF, assinado pela licitante, recebido no chamamento anterior deste método;</p> <p>Permitir recepção da resposta da solicitação por meio de pacote ZIP, codificado na base 64, contendo arquivo "Resposta.xml" com a citação/intimação assinada digitalmente pelo Tribunal de Justiça; os arquivos PDF de despacho/sentença; e o arquivo "Ciencia.xml" para ser assinado digitalmente pelo usuário ou pela instituição e retornado na confirmação do recebimento desta citação/intimação;</p> <p>Permitir solicitação de citação/intimação aguardando ciência, informando o</p>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<p>número do ato e enviando o arquivo de ciência da citação/intimação, permitindo solicitar citações/intimações de qualquer órgão ou processo sem obedecer a uma sequência específica. Deverá enviar documento de ciência desse ato assinado pelo usuário ou pela licitante, possibilitando obtenção de documento de ciência necessário para a solicitação de intimação ou ciência pelo número do ato;</p> <p>Permitir solicitação de citações/intimações com contagem de prazo iniciado automaticamente para as quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para ciência, e que terão seu prazo judicial iniciado automaticamente, possibilitando o recebimento de citações/intimações com prazo iniciado automaticamente para um determinado órgão ou comarca ou, ainda, para todos os foros somente uma comarca ou de um foro, observadas as definições do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”;</p> <p>Permitir obter documentos anexos às citações/intimações, informando o número do ato e número do documento recebidos no XML da citação ou da intimação;</p> <p>Permitir controlar e alertar aos usuários do transcurso de prazos correlatos às citações/intimações disponibilizadas, apresentando em fluxo de trabalho, especificamente categorizadas, observadas as situações previstas no “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”.</p>		
	<b>IMPORTAÇÃO DE DADOS</b>		
11	<p>Possuir ferramenta que possibilite a importação de arquivo nos formatos Json ou similar conforme layout fornecido pela Administração, contendo os créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança administrativa ou judicial, contendo todas as informações mínimas necessárias para eventual ajuizamento;</p> <p>Possuir ferramenta que possibilite ao usuário, a importação dos créditos inscritos em dívida ativa, contendo todas as informações mínimas necessárias para eventual ajuizamento;</p> <p>Possuir ferramenta de validação e consistência dos dados importados da dívida ativa, seguindo regras pré-estabelecidas, de maneira a indicar os registros que apresentarem quaisquer impedimentos para futuro ajuizamento;</p> <p>Possuir ferramenta que aponte situações, tais como: débito prescrito, endereço incorreto do objeto da ação, endereço incorreto das partes. A ferramenta deverá alertar o usuário sobre essas inconsistências bem como possibilitar seu bloqueio para não ajuizamento, se assim o desejar, até a sua efetiva resolução bem como a impressão de um relatório no qual o sistema apresentados kits válidos e kits inválidos para efetuar o ajuizamento.</p>		
	<b>PASTA DIGITAL INTEGRADA</b>		
12	Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do Tribunal de Justiça de São Paulo via Webservice ou emulação de ambiente virtual;		
13	Possuir ferramenta que gerencie documentos na pasta digital interna do processo, permitindo adicionar documento, cancelar, excluir, bem como, realizar conversão automática dos documentos para o formato PDF.		
14	<b>Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do Tribunal de Justiça de São Paulo via Web Service ou emulação de ambiente virtual, dispensando, assim, qualquer acesso externo ao módulo.</b>		
15	Permitir nas pastas de processos existentes na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, a inclusão de documentos digitalizados em formato PDF.		
	<b>ANDAMENTO PROCESSUAL</b>		
16	Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do Tribunal de Justiça de		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	São Paulo via Webservice ou emulação de ambiente virtual;		
17	Permitir, ferramenta de pesquisa automatizada e exibição do extrato de andamento processual no Tribunal de Justiça de São Paulo via Web Service ou emulação de ambiente virtual, dispensando, assim, qualquer acesso externo a sítios eletrônicos de tribunais.		
	<b>MONITOR ADICIONAL</b>		
18	Permitir a visualização da ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos em monitor adicional, de modo a facilitar o manuseio da pasta.		
	<b>GESTÃO DE AUDIÊNCIAS PRAZOS E TARFEAS</b>		
19	Possuir gestão e controle de audiências, prazos e compromissos com visualização diária, semanal e mensal, com o controle de prazos, audiências e demais compromissos e pendências geradas à medida que ocorre a tramitação dos processos.		
20	<b>Permitir também a renovação de prazos de compromissos, bem como sua baixa, ou seja, anotação de sua ocorrência.</b>		
	<b>MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL INTERNA</b>		
21	Possuir ferramenta de controle da movimentação processual interna (relatório do histórico do processo), com registro, de todos os atos praticados no processo, com data, hora bem como o usuário que os praticou;		
22	Possuir ferramenta de pesquisa de processos cadastrados na base de dados do módulo considerando como critério o número de processo, tipo, origem do processo, status do processo, data de ajuizamento, data da importação, responsável, classe, assunto, o número da CDA, identificação, responsável, número de processo administrativo, data da movimentação, dias sem movimentação, data extinção, o nome do devedor, documento parte passiva, o endereço do devedor, o código do ato.		
23	A ferramenta deverá apresentar, também, informações referentes aos dados do processo, número do processo, tipo de processo, valor da ação, valor atualizado, data da distribuição, módulo, procurador responsável, situação do processo, processos sem andamento, área, vara, classe, assunto, número inscrição, número identificação, origem do processo, documentos internos, histórico do processo, partes, CDA, Intimações, custas, audiências, cargas, apensamentos, observações, garantias oferecidas, citações, eventos da dívida ativa, pasta digital, movimentação processual.		
	<b>CONTROLE DE CITAÇÕES</b>		
24	A ferramenta deverá apresentar controle das citações havidas informando o número do processo, nome da parte, número das CDAs, tipo de citação, número do mandado, objeto do mandado, resultado da diligência, nome do ofial, endereço.		
	<b>EVENTOS DA DIVIDA ATIVA</b>		
25	Possuir ferramenta que possibilite aos setores envolvidos com a Execução Fiscal (tributário, dívida ativa etc.) cadastrar solicitações que impliquem em tramitação processual. Caso o setor de dívida ativa reconheça, por exemplo, a inexistência de uma dívida por motivo de cancelamento do lançamento ou satisfação do débito, e estando este em fase de execução, deverá informar essa situação no sistema para que a procuradoria receba a informação através de integração e desta forma expeça a petição de extinção do processo. Essa ferramenta, ao tempo que permite a consulta pelo setor de execução fiscal, deverá permitir a emissão da(s) petição(ões), nos processos eletrônicos ou físicos, pertinente(s) à providência solicitada, de forma direta, na própria ferramenta;		
	<b>CADASTRO E CONTROLE DE APENSAMENTO</b>		
26	Possuir formulário de cadastro e controle do apensamento de feitos, número do processo, tipo de vinculação, motivo do apensamento, data do apensamento, juiz, prioridade, segredo de justiça, justiça gratuita, número da ordem, número da		





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	pasta, número do processo administrativo, intervenção do MP, pedido de liminar, antecipação de tutela, código identificador, módulo, observação, palavra chave e complexidade.		
	<b>CADASTRO DE RECURSOS</b>		
27	Possuir formulário de cadastro e controle de recursos interpostos, com possibilidade de armazenamento de informações como, número do processo, parte que o interpôs (autor, réu, terceiros, ministério público etc.), data da remessa, número do registro, magistrado relator, corte julgadora, data do trânsito em julgado, data do julgamento, data da publicação, efeito em que foi recebido (devolutivo, suspensivo), tipo da publicação, termos da ementa, foro para remessa, instância, recurso, turma, câmara, ementa do acórdão.		
	<b>CADASTRO DE INCIDENTES PROCESSUAIS</b>		
28	Possuir formulário de cadastro e controle de incidentes processuais com possibilidade de armazenamento de informações como data, número do processo, dígitos após a barra, valor, fundamento, alegação, data da sentença, descrição sucinta da sentença.		
	<b>CADASTRO DE CUSTAS E DILIGÊNCIAS DE OFICIAIS</b>		
29	Possuir ferramenta que possibilite o cadastro de informações sobre as custas processuais ocorridas da tramitação dos processos (diligências de Oficial de Justiça, despesas de postagem, despesas de Certidão Imobiliária etc.), origem, número do processo, nome do executado, vinculado, pago, data da previsão, data do pagamento, data do recebimento, valor, quantidade de diligências, percentual de honorários, forma de pagamento, datado reembolso, situação, categoria, número do documento, observação, documentos.		
	<b>PETICIONAMENTO</b>		
30	Possuir ferramenta composta de editor de textos próprio e integrado, compatível com padrão RTF ou similar, permitindo a integração com os campos das tabelas do banco de dados do módulo, com possibilidade de formatação de fonte, margens, cabeçalho e rodapé, inserção de tabelas, inserção de máscaras, imagens, marcadores e numeração, corretor ortográfico, devendo, entre outras coisas: Possibilitar o cadastro e configuração de documentos do processo, bem como manter em sua base nativa modelos previamente criados e formatados, com conteúdo juridicamente válido, devendo conter, como padrão, pelo menos os seguintes petições e documentos: Petição inicial com citação postal com CDA integrada; Petição inicial com citação por Oficial de Justiça; Petição inicial com citação por edital; Petição de citação postal; Petição de citação por Oficial de Justiça; Petição de citação por carta precatória; Petição de adjudicação de bens penhorados; Petição de extinção do processo por pagamento da dívida e levantamento de penhora; Petição de extinção do processo por cancelamento da dívida; Petição de juntada de CRI (certidão de registro de imóvel); Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça; Petição de expedição de ofício à JUCESP solicitando informações sobre a empresa devedora; Petição de expedição de ofício ao Departamento de Trânsito solicitando informações sobre veículos de propriedade do devedor; Petição de expedição de ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

<p>cadastrais do devedor; Petição de penhora do bem que deu origem ao débito; Petição de penhora on-line (Sistema Bacen-Jud); Petição para designação de data para hasta pública; Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo; Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal; Petição de exclusão de polo passivo; Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo; Petição de suspensão do processo para providências administrativas; Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado; Notificação Administrativa para cobrança da dívida; Notificação Administrativa para pagamento de honorários advocatícios e/ou despesas processuais; Aviso de recebimento de correspondências (AR); Certidão de dívida ativa (CDA); Pedido de Extinção (art. 924, II, do CPC); Pedido de Extinção (art. 924, III, do CPC); Pedido de Desistência Art. 485, VIII, do CPC; Pedido de Prazo; Pedido de Liminar/Antecipação de Tutela; Embargos de Declaração; Pedido de Desarquivamento; Pedido de Designação de Hastas; Pedido de Baixa das Restrições Negativas; Pedido de Substituição de Bens Penhorados; Pedido de Arquivamento nos Termos do Art. 40 da lei 6.830/80; Pedido para Expedição de Carta Precatória; Pedido de Extinção (Art. 26, DA LEI 6.830/80); Pedido de Penhora de Veículo; Pedido de Penhora de Imóvel; Pedido de Emenda à Inicial da execução Fiscal; Pedido de Citação –Endereço Localizado; Embargos à Ação Monitória; Execução/Cumprimento de Sentença; Impugnação; Réplica; Contestação; Carta Testemunhável; Acordo de não Persecução Penal; Acórdão; Aditamento a Denúncia; Agravo Denegatório de Recurso Especial; Agravo Denegatório de recurso Extraordinário; Agravo Denegatório de Recurso Ordinário; Agravo Inominado/Legal; Agravo Regimental; Alegações/Razões Finais; Alvará; Alvará de Levantamento; Apelação Ato ordinatório; Certidão de Intimação/Publicação do Acórdão ou Decisão Recorrida; Certidão de não Interposição de Recurso ao Tribunal Superior; Carta Rogatória;</p>		
--	--	--



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<p>Carta de Ordem;          Carta de Citação;          Certidão da Contadoria;          Certidão de Autoinspeção;          Certidão de Decurso de Prazo;          Citação, Penhora e Avaliação;          Comprovante de Recolhimento de Preparo;          Comprovação de Interposição de Agravo;          Contrarrazões;          Contrarrazões de Recurso Extraordinário;          Custas;          Decisão de Admissibilidade do Recurso extraordinário;          Decisão de Admissibilidade do recurso para Tribunal Superior;          Edital;          Diligência;          Juntada de Informações Prestadas;          Juntada de Laudo Pericial;          Memoriais;          Notificação;          Precatório;          Razões Finais;          Reconvencão;          Recurso Extraordinário;          Recurso Ordinário;          Recurso em Sentido Estrito;          Recurso Especial;          Relatório;          Petição de Juntando Cópia do Agravo;          Laudo pericial;          Laudo Pericial Sigiloso;</p>		
	<b>CONFIGURAÇÃO DE PRAZOS</b>		
31	<p>Permitir configurações necessárias para que o módulo realize as devidas anotações de prazo, trâmite e demais atos praticados no processo quando da emissão do documento.</p> <p>Assim, a título de exemplo, para o pedido de suspensão para cumprimento do acordo, deverá permitir configurar a suspensão automática do processo e registrar o prazo da suspensão na agenda e no histórico do processo; para o pedido de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo, deverá permitir a configuração para retirar a suspensão do processo e retirar o compromisso da agenda, devolvendo o processo à tramitação normal.</p>		
	<b>CONFIGURAÇÃO DE PETIÇÕES</b>		
32	Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar seu registro para emissão de relatórios estatísticos de teor e quantidade emitidas;		
33	Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão, exclusão ou substituição do polo passivo na sua emissão, quando o ato processual o exigir;		
34	Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinalação unitária ou em lote, apresentando o registro na pasta digital, após sua emissão, evitando o trabalho repetitivo de digitação dessas informações no andamento do processo;		
35	Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a registrar o andamento (movimentação) processual, no histórico processual, após sua emissão, evitando o trabalho repetitivo de digitação dessas informações no andamento do processo;		
36	Permitir a configuração de petições, de maneira a possibilitar a emissão, nos		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	processos físicos, de forma automática e sequencial, de documentos correspondentes aos atos processuais;		
37	Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinatura digitalizada do firmatário.		
	<b>PETICIONAMENTO INTERMEDIÁRIO FÍSICO</b>		
38	Permitir a assinatura digital de documentos, por meio de certificados autorizados pela ICP-Brasil, respeitados os preceitos da Medida Provisória nº 2.200-2/01, com geração de protocolo de controle para consulta em sítio próprio na internet, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos emitidos e assinados;		
39	Permitir, através de fluxo de trabalho, o encaminhamento automático ao procurador responsável pela aposição de assinatura digital em petições e documentos confeccionados que estejam sob sua responsabilidade;		
40	Apresentar os certificados digitais localizados no equipamento utilizado pelo procurador e permitir aplicação de assinatura digital em lote para todos os documentos por ele definidos;		
41	Permitir a impressão de todas as petições e documentos assinados digitalmente pelo procurador;		
42	Registrar a correlata manifestação no andamento processual de cada um daqueles para os quais houve a impressão de petições e documentos assinados digitalmente;		
43	Permitir visualizar o documento confeccionado, possibilitando a conferência do conteúdo antes da aposição de assinatura digital;		
44	Permitir visualizar a data de confecção do documento, o pedido constante, o responsável pela geração do documento e, quando houver, a numeração unificada CNJ do respectivo processo judicial;		
45	Permitir, caso haja incorreção, cancelar o documento emitido, possibilitando ao usuário responsável localizar o documento cancelado.		
46	Permitir visualizar os processos que foram devolvidos por assessores e estagiários através do fluxo: Com Assessor Definido.		
	<b>PETICIONAMENTO INTERMEDIÁRIO ELETRÔNICO</b>		
47	O módulo deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento intermediário eletrônico respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service". Nesse sentido deverá: Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;		
48	Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;		
49	Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão de variáveis, que o ato processual, advindo da emissão da petição ou documento, vier a acarretar;		
50	Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, Endereço da Parte, devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente ao exigir;		
51	Quando da emissão da petição ou documento, o módulo deverá alertar o usuário sobre a ausência de dados nestes campos;		
52	Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para a alteração automática dos trâmites processuais de		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual procedente do pedido o exigir;		
	<b>RELATÓRIOS</b>		
53	<p>Permitir a geração e impressão de relatório contendo os maiores devedores;</p> <p>Permitir a geração e impressão de relatório contendo a movimentação da abertura de vista por período, com totalizador indicando a quantidade e percentual de petições impressas. Essa ferramenta deverá permitir filtrar registros considerando o procurador responsável pela emissão dos documentos no período;</p> <p>Permitir a geração e impressão de gráfico contendo registros por intervalo de valor;</p> <p>Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em meios magnéticos ou outro dispositivo (disco rígido);</p> <p>Permitir a geração de relatório de petições e documentos emitidos considerando o Procurador responsável pelo processo e contendo, no mínimo, número do feito, nome do executado principal, data e hora da emissão do documento, nome do usuário responsável pela emissão, totalizador indicando a quantidade, percentual e tipo de documento emitido;</p> <p>Permitir a geração de relatório de prazos e compromissos constantes da agenda, contendo, no mínimo, as seguintes informações, número do processo; vara; data e hora do compromisso;</p> <p>Permitir a geração de relatório de processos paralisados por determinado período, sem movimentação processual, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo; nome do executado; data do último andamento processual;</p> <p>Permitir a geração de relatório de custas processuais geradas nos processos, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo e vara; número e ano da CDA; data do lançamento da despesa; descrição da despesa; situação do processo; totalização, com número de registros listados e valor total das despesas;</p> <p>Relatório de distribuição de processos, relatório de processos judiciais, relatório de maiores devedores, gráfico de processos por valores, gráficos de processos por situação, relatório de processos extintos, relatório de movimentação processual, relatório de bens penhorados do processo, relatório de honorários e custas, relatório de ajuizamentos, consulta de certidão de dívida ativa, relatório de compromissos e audiências, relatório de tarefas, download de relatórios, relatório de eventos da dívida ativa.</p>		
	<b>DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS</b>		
54	<p>Permite a distribuição de processos nas modalidades direcionada e automática, através de regras pré-estabelecidas por tipo de processo, devedor, tipo de tributo, dentre outros, podendo estas regras serem configuradas de forma flexível na aplicação. A rotina do processo de distribuição permite:</p> <p>Equilíbrio da carga de trabalho entre os procuradores;</p> <p>Ajustes do equilíbrio de carga para situações especiais, como redução da carga de trabalho para que o procurador atue em outras atividades de interesse da Procuradoria.</p>		
	<b>GERENCIAMENTO DE FÉRIAS OU AFASTAMENTO</b>		
55	<p>Gerenciamento dos períodos de afastamentos e férias com a definição das respostas do módulo quando ocorrer o registro do andamento processual de processos vinculados a estes procuradores. Por exemplo, ao chegar uma intimação de um processo cujo procurador responsável esteja afastado, o módulo poderá encaminhar tal intimação para o procurador substituto mantendo o equilíbrio entre eles;</p>		
	<b>REDISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS</b>		
56	<p>Solicitações de redistribuições definitivas ou provisórias envolvendo todos os atos do fluxo, podendo ocorrer o acolhimento ou a recusa;</p>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<p>Vinculação da parte contrária ao procurador, geralmente utilizado para execução fiscal, de modo que o procurador seja responsável por todos os processos de uma mesma parte, obtendo com isso o conhecimento do histórico desta;</p> <p>Solicitar Redistribuição definitiva: Escolhendo esta atividade, o módulo irá mandar a pendência junto ao processo definitivamente para a redistribuição, a chefia realizará a redistribuição;</p> <p>Solicitar Redistribuição Provisória: Escolhendo esta atividade, o módulo irá mandar somente a pendência para que a chefia realize a redistribuição.</p>		
	<b>CONSULTA DE PENDÊNCIAS</b>		
57	<p>A consulta de pendências busca todos os processos ajuizados na base de dados do módulo de acordo com critérios escolhidos pelo usuário como: número do processo judicial, número do protocolo judicial, assessor, complexidade, data de prazo, data do protocolo, situação, categoria, status da intimação, status do processo, procurador do processo, data de status inicial, código do ato, tipo de processo, tipo do ato.</p>		
	<b>CLASSIFICAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES E PRAZOS</b>		
58	<p>O módulo deverá possuir tarefas para que o procurador classifique as intimações recebidas pelo Tribunal de Justiça, cada intimação será classificada com a categoria de peça que será elaborada, prazo processual e o sistema calculará automaticamente o vencimento, para facilitar o trabalho do procurador.</p>		
59	<p>permitindo ainda que solicite redistribuição definitiva, solicite redistribuição provisória, transferir pendências, arquivar, suspender processos de 30 a 360 dias, encerrar atos que não tenha nada para cumprir, extinguir processo, solicitar dispensa de recurso, adicionar observação e definir assessor.</p>		
	<b>CADASTRO DE SEQUÊNCIA DE TAREFAS</b>		
60	<p>Formulário para cadastro, configuração e mapeamento das sequências de tarefas de cada grupo de usuário do módulo. Esse formulário permitirá indicar o fluxo de trabalho a ser realizado pelo grupo do usuário que acessou o módulo, para que, de maneira intuitiva, o mesmo seja direcionado a operar as tarefas de forma organizada; Esse mapeamento de atividades objetiva minimizar erros, melhorar as condições de trabalho e aumentar a eficiência operacional, distribuindo automaticamente aos grupos de usuários, as tarefas necessárias às diversas etapas do processamento da cobrança que lhes forem previamente atribuídas.</p> <p>Configurar quantidade de horas trabalhadas por perfil, configurar histórico de login de usuários com horário de entrada, horário de saída, limites ultrapassados, usuário de alteração, data de alteração, usuário de criação e data de criação.</p>		
	<b>RECURSO DE ACESSIBILIDADE</b>		
61	<p>Recurso básico de acessibilidade, com ferramenta para auxílio óptico que promova melhor desempenho visual de pessoa com baixa visão, através de lupa que possibilite a ampliação de imagem dos conteúdos na tela, permitindo ao usuário definir o tamanho do zoom bem como seu direcionamento para todas as regiões da tela;</p> <p>A ferramenta deverá permitir aumentar o zoom da lupa ao menos em 2x, 4x, 8x.</p>		
	<b>PESQUISA DE DOCUMENTOS</b>		
62	<p>Possuir pesquisa de documentos por número de processo judicial, número de protocolo judicial, assessor, complexidade, prazo, protocolo, situação, categoria, status da intimação, status do processo, procurador do processo status inicial e final, código do ato, tipo de processo, tipo de ato, permitindo a facilidade e rapidez na localização de documentos elaborados.</p>		
	<b>CONTROLE DE POSTAGENS DE AR's</b>		
63	<p>Possuir um controle das postagens realizadas para fins de citação dos executados, de modo a permitir que, quando da devolução dos AR's e ou envelopes pelo Correios, seja anotado no sistema acerca do sucesso ou não da citação (positiva ou negativa), código, número do processo, nome do destinatário,</p>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

nome do recebedor, logradouro, data de entrega, tentativas de devolução.		
--	--	--

ITEM	AJUIZAMENTO ELETRÔNICO (PROCURADORIA) FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	<b>GESTÃO DE PUBLICAÇÕES DIÁRIO DE JUSTIÇA ESTADO DE SÃO PAULO</b>		
64	O módulo, em caráter informativo e complementar aos serviços de leitura de publicações contratados pela licitante, deverá permitir ao usuário realizar download e arquivamento de publicações do Diário da Justiça Eletrônico do Estado de São Paulo para banco de dados próprio por meio eletrônico. A ferramenta deverá selecionar, de maneira automática, as publicações eventualmente ocorridas em nome dos procuradores responsáveis pelas execuções fiscais da licitante.		
	<b>INTEGRAÇÃO WEBSERVICE MNI</b>		
65	O padrão MNI (Modelo Nacional de Interoperabilidade), instituído por meio da Resolução Conjunta nº 03, de 16 de abril de 2013, observado o Termo de Cooperação nº 58/2009, bem como o contido na Resolução nº 12, de 14 de fevereiro de 2006, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece as bases para o intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados entre os diversos órgãos de administração da Justiça, vem sendo adotado pelos tribunais judiciais nacionais, como sistema de gestão de processos eletrônicos, inclusive por Tribunais aos quais está Administração está jurisdicionada; Atualmente o CNJ – Processo Judicial Eletrônico – possui serviços que atendem as necessidades comuns de interoperabilidade das informações processuais. Visando segurança, confiabilidade e celeridade processual, o módulo deverá possibilitar a integração de sistemas, via Webservice, conforme estabelecido pelo MNI Modelo Nacional de Interoperabilidade, adotado pelo PJe.		
	<b>PETICIONAMENTO INICIAL E INTERMEDIÁRIO PADRÃO MNI</b>		
66	Para o peticionamento inicial, o módulo deverá permitir a execução do serviço entregar Manifestação Processual, definido pelo MNI, com a realização da operação Peticionamento, devendo realizar o tratamento das informações básicas de cada petição, observando as regras definidas pelo PJe, como classes, polos, assuntos, entre outros atributos. Consultas processuais no padrão MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade; Recepção de Avisos de Comunicação Eletrônica Via Webservice No Padrão Mni – Modelo Nacional De Interoperabilidade.		
67	Permitir visualizar a ciência da intimação e confirmar ciência.		
	<b>ENVIO DE SMS (SHORT MESSAGE SERVICE)</b>		
68	A solução ofertada deverá disponibilizar de ferramenta que permita o cadastro de SMS aos números de telefones celulares cadastrados na base de dados, a contratação da operadora de telefonia fica a cargo da contratante.		
	<b>CONTROLE DE ASSESSORES E ESTAGIÁRIOS</b>		
69	Permitir visualizar os processos que foram devolvidos por assessores e estagiários através do fluxo: Com Assessor Definido; Permitir revisar documento, visualizar observações, pasta digital interna, anexar documentos, aprovar e definir responsável pela transmissão, reprovar, mover pendências de fila, redefinir assessor, cancelar manifestação, palavra chave e transmitir e concluir peças. A ferramenta deverá possibilitar a consulta de transferências de manifestações com assessores apresentando status dos documentos elaborados, data para pesquisar atos com assessores e estagiários, número de processo, nome da parte passiva, destinatário a qual o documento foi enviado para elaboração, documento da parte passiva, código de manifestação. Permitir avocar manifestações com assessores e estagiários que estejam ausentes e redefinir prazo para realização de tarefas.		
	<b>PESQUISA DE DADOS CADASTRAIS DO DEVEDOR</b>		
70	A ferramenta deverá possibilitar a pesquisa de dados cadastrais do devedor como:		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<p>valor total de todos os devedores, valor de devedores selecionados, aquivo de importação, total de itens, data de criação da simulação, usuário da importação, código identificador, módulo, CPF/CNPJ, contribuinte, valor da causa, períodos, logradouro, status da geração, data da geração, data do cancelamento e código do lote.</p> <p>Na base de dados do módulo, caso este já figure como tal em outros registros na dívida ativa;</p> <p>Em outras bases que eventualmente venham a ser disponibilizadas pela licitante (formulário próprio) e integradas ao módulo através de importação dos dados;</p> <p>A integração deverá eliminar as etapas de cadastramento das ações, através do reaproveitamento dos dados relativos às certidões, contidos no sistema da Secretaria de Fazenda.</p>		
	<b>CERTIFICADOS DIGITAIS</b>		
71	<p>Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”;</p>		
	<b>CONSULTAS</b>		
72	<p>Permitirá a pesquisa por período de protocolização de petições no Tribunal de Justiça, apresentando como resultado, a situação protocolo, data da transmissão, afim de que o procurador obtenha de forma transparente a tempestividade dos documentos transmitidos. Deverá apresentar a situação dos documentos afim de que possa gerenciá-los de forma objetiva, analisando os documentos os documentos que estão com status de aguardando elaboração, em análise, em elaboração, finalizado ou mesmo os que já forma transmitidos ao Tribunal de Justiça.</p> <p>Permitir consulta de transferências de solicitações de redistribuições definitivas de processos e intimações e de redistribuições provisórias de intimações eletrônicas.</p>		
	<b>CADASTRO DE HONORÁRIOS</b>		
73	<p>O módulo permitirá o cadastro de honorários, custas e adiantamentos, para processos determinados por número de processo, nome do executado, vinculação do processo por através da distribuição, número do documento, valor, data de pagamento e data de recebimento, categoria do gasto que estará listada como: custas judiciais, foto cópias, certidões de cartório, estacionamento, e despesas postais.</p> <p>Permitirá cadastro das formas de pagamento classificadas como: cheque, boleto bancário, transferência, promissória, cartão de crédito, depósito.</p> <p>O módulo poderá apresentar campos para cadastrar reembolso e um campo texto para observação do cadastro bem como opção para que o procurador adicione documento anexo para a cautelar a cópia dentro da tela do cadastro.</p>		
	<b>GERENCIADOR DE DOCUMENTOS</b>		
74	<p>Deve possuir integração com editor de textos exclusivamente online, para cadastrar modelos de documentos bem como elaboração de manifestações processuais a partir de modelos previamente definidos com o preenchimento automático de campos predefinidos a partir de dados existentes na base de cadastro de processos;</p>		
75	<p>Deve permitir o salvamento da peça para posterior edição em consulta de modelos de documentos, permitir que as peças produzidas sejam armazenadas no fluxo de gerenciador de documentos e preparadas como matrizes para o encaminhamento aos sistemas dos tribunais e órgãos administrativos em que se tenha estabelecido integração</p>		
	<b>CADASTRO DE PESSOAS</b>		
76	<p>O sistema deve permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, e vinculá-las aos respectivos processos, observada a condição de parte ou interveniente;</p> <p>Deve conter campos específicos para o armazenamento dos dados de cadastro</p>		





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	das pessoas junto aos órgãos públicos federais e estaduais, por tipo e número do documento, gênero, nome dos genitores(as), data de nascimento, data do óbito, polo na parte, etnia, estado civil, escolaridade, profissão, e-mail e endereço.		
77	Uma vez cadastradas, o sistema deve permitir a localização das partes por informações do processo, parte e intimações nome e por qualquer outro campo do cadastro. Quando realizada por nome, deve retornar também pessoas com nomes semelhantes, exibindo o resultado ordenado dos mais próximos para os menos próximos dos termos pesquisados;		
	<b>GESTÃO DE PROCESSOS CONSULTIVOS</b>		
78	O sistema deverá possuir ferramenta de gestão dos processos consultivos, com as seguintes funcionalidades:		
79	Permitir o cadastramento das partes, indicando quem são autores, representantes, e, se houver, terceiros interessados na demanda, possibilitando o armazenamento do nome, endereço completo, CPF/CNPJ, tipo de pessoa (física ou jurídica), e-mail e filiação, bem como nome do Advogado da parte, se existir, com número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;		
80	Permitir o cadastramento e controle de compromissos em agenda do próprio sistema, possibilitando a inserção de informações, com a finalidade de reduzir a possibilidade de perda dos compromissos agendados;		
81	Permitir visualização de fluxo de trabalho que apresenta ao usuário as demandas pendentes de execução pelo usuário de maneira intuitiva;		
82	Possuir acesso a pasta digital de documentos, permitindo que o usuário visualize documentos e pareceres bem como adicione documentos salvando no histórico do respectivo processo;		
	<b>CADASTRO DE CARTÓRIO JUDICIAL</b>		
83	Formulário para cadastro do Cartório Judicial responsável pelo processamento da Execução Fiscal na Comarca, contendo os dados como código da cidade e fórum segundo tabela do TJ/SP, Instância, Nome do Cartório, Endereço Completo, e-mail, telefone, Nome do Diretor do Cartório, Cargo e Matrícula.		
	<b>TRANSFERÊNCIA DE PENDÊNCIA</b>		
84	Transferência de pendência: Escolhendo esta atividade, o módulo redistribui automaticamente para um procurador escolhido, sem passar pelo crivo pela chefia; Revisão de transferência: Quando uma pendência é transferida entre procuradores não é necessário passar pelo crivo do procurador chefe para autorização, o procurador do processo que receber a transferência pode optar pelo deferimento ou indeferimento.		
85	Permitir a geração de relatório de processos extintos, contendo, no mínimo, as seguintes informações, nome do executado; número do processo e vara; número e ano da Certidão da Dívida Ativa (CDA); valor original do débito; data da extinção do processo.		
86	Relatório de petições e documentos emitidos.		
87	Relatório de compromissos e audiências.		
88	Permitir a geração de relatório de bens penhorados no processo, contendo, no mínimo, as seguintes informações, número do processo e vara; descrição do bem penhorado; data da penhora; tipo de penhora (original ou reforço); valor da causa; valor da avaliação do bem; valor da reavaliação do bem; nome do fiel depositário.		
89	Possuir ferramenta que faça o controle de cargas internas, externas e vista, de modo a possibilitar, na devolução, a exportação, através de geração de arquivo dos processos devolvidos ao cartório, contendo dados departamento origem, departamento destino, adicionar múltiplos números de processos, título do objeto, data do vencimento, volume, número de processo e observação do objeto.		
	<b>PESQUISA DE PRAZO PRESCRICIONAL</b>		
90	O módulo deverá fazer pesquisa de prazo prescricional das dívidas, trazendo um relatório a fim de que as procuradorias não percam a oportunidade de ajuizar todos		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

os devedores inadimplentes, esta ferramenta traz um grande aumento na arrecadação, pois não haverá a perda de prazo.		
--	--	--

ITEM	ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Realizar o gerenciamento e controle do estoque da instituição em diversificados níveis, sendo: Almojarifado, Centro de Custo, Conta Contábil, Localização, Lote, Validade, além de possibilitar o controle dos estoques Mínimo, Máximo, Ponto de Reposição.		
2.	O sistema deverá permitir integração com aplicação de Contabilidade para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).		
3.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação de estoque, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.		
4.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.		
5.	Permitir cadastrar as unidades orçamentárias existentes na instituição.		
6.	Permitir o cadastro de grupos de produtos, classificar o grupo em Materiais, Serviços ou Permanentes, de acordo com as classificações AUDESP.		
7.	Permitir o cadastro dos produtos vinculando o grupo/subgrupo, informando unidade de medida, descrição, lote e validade, controle de estoques máximo, mínimo e ponto de reposição e vínculo com mais de uma classificação contábil, além de controlar o estoque por localização no Almojarifado.		
8.	Permitir o cadastro dos fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.		
9.	Permitir o cadastro do responsável informando seu CPF e nome, definindo a função em Almojarife, Solicitante e Requisitante.		
10.	A movimentação de Saldo Inicial, registrará o estoque inicial dos produtos, informando seu lote e vencimento e centro de custo quando utilizado, a quantidade inicial e o valor unitário atual.		
11.	Permitir as entradas do estoque no Almojarifado, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.		
12.	Permitir registrar as Sidas do Estoque, por Baixa por Perda, Baixa por Quebra, Outras Baixas do Estoque ou Consumo por Requisição, informando o almojarifado, o centro de custo que está sendo consumido o estoque, o número da requisição, com a possibilidade de atendimento total ou parcial da mesma.		
13.	Permitir o consumo direto, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	cadastrado automaticamente.		
14.	Permitir o registro dos estornos das movimentações através da busca da movimentação por almoxarifado, evento da movimentação, data do movimento, número da requisição, número e datado documento fiscal, aplicando o estorno para todos os produtos da movimentação ou para produto específico, na quantidade total ou parcial.		
15.	Ao concluir as movimentações, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
16.	Permitir a geração de download do relatório no formato "PDF", para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.		
17.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto, informando o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.		
18.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto por almoxarifado, informando o almoxarifado, o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.		
19.	Permitir a impressão do relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, informando o período da movimentação, o almoxarifado, exibindo os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.		
20.	Permitir a impressão do relatório de inventário de estoque, por data, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais agrupados.		
21.	Permitir a impressão do relatório de extrato de movimentação geral e por almoxarifado, informando o período da movimentação e o almoxarifado, exibindo o número do empenho, dados da nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e total geral das classificações contábeis.		
22.	Permitir a impressão do relatório de nota de saída, informando a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações de lote e validade, quantidade, valor da saída e total consumido, registrando assinatura e data da retirada.		
23.	Permitir a impressão do relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado, empenho ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações do almoxarifado movimentado, data da movimentação, evento, centro de custo, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.		
24.	Permitir a impressão do relatório de nota de transferência, informando a data do movimento, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino e evento da movimentação. O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido, registrando assinatura e data da transferência ou devolução.		
25.	Permitir a impressão do relatório de estoque mínimo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual.		
26.	Permitir a impressão do relatório de estoque máximo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição registrada e quantidade atual.		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Gerar a requisição de retirada de material do estoque de acordo com os níveis permissão de cada usuário, informando os produtos que estão vinculados ao almoxarifado selecionado, o solicitante, aplicação e justificativa de retirada.		
28.	Permitir consulta em tela o estoque atualizado dos produtos, por almoxarifado, código de cadastro do produto, descrição, localização do estoque, lote, vencimento, centro de custo, conta contábil e saldo do estoque.		
29.	Permitir informar o responsável pela contagem do estoque, informar qual almoxarifado será inventariado, bloquear a movimentação total quando inventariado todos os grupos de produtos, ou somente os grupos de produtos que estão em processo de contagem. Deverá permitir registrar observação complementar, o lote e vencimento do produto, o estoque atual para determinado centro de custo, a quantidade e a data da contagem, devendo o sistema identificar automaticamente a quantidade que será ajustada.		
<b>SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO - USUÁRIO:</b>			
30.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.		
31.	Permitir cadastrar a instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		
32.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, a composição de dígitos do código do produto, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo do produto, bem como com quantos dígitos, os níveis que serão aplicados ao controle da localização do estoque e quantidade de dígitos, quantidade de níveis que serão aplicados o cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, e por fim definir se será aplicado o controle de estoque por centro de custo na entrada do estoque.		

ITEM	ALMOXARIFADO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
33.	Permitir o cadastro dos ramos de atividades existentes, porém apresentar carga inicial, de acordo com CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica);		
34.	Permitir o cadastro das unidades de medidas, informando sigla e descrição.		
35.	Permitir cadastrar multi-almoxarifados com endereço.		
36.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.		
37.	Possuir o cadastro do Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, além de permitir o cadastro de um novo registro caso julgue necessário e a consulta das Classificações Contábeis existentes.		
38.	Permitir a reclassificação contábil do produto no estoque, informando seu código, localização, lote e vencimento, a conta de origem e destino e a quantidade que será reclassificada.		
39.	Permitir a geração da impressão da requisição, exibindo o número, data e ano da requisição, de centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização,		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	justificativa e aplicação.		
40.	Permitir a impressão do relatório de ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição e reposição sugerido.		
41.	Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.		
42.	Permitir o registro do movimento de Transferência de Estoque entre Almoxarifados, com a informação dos produtos que serão transferidos, localização, o centro de custo, o lote e o vencimento.		
43.	Permitir o recebimento da transferência, informando a movimentação de envio realizada, assim como para a devolução do estoque recebido.		
44.	Permitir a impressão dos relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais.		
45.	Permitir a impressão do relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.		
46.	Permitir definir as regras de acesso por grupo e usuário para os almoxarifados e centros de custos.		
47.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de "Administradores", com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave "Token", permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.		

ITEM	LICITAÇÕES E COMPRAS FUNCIONALIDADES OBRIGATORIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Deverá atender as legislações vigentes que contemplam as licitações.		
2.	Deverá permitir a prestação de contas junto ao órgão fiscalizador (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) através de arquivo XML no layout estabelecido por ele.		
3.	Deverá possuir integração com os sistemas de "Contabilidade", "Almoxarifado" e "Patrimônio".		
4.	Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.		
5.	Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.		
6.	Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.		
7.	Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.		
8.	Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se "Pessoa física" ou "Jurídica", porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.		
9.	Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo o fornecedor, identificando tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem.		
10.	Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.		
11.	Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	tipo do objeto da requisição, se produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.		
12.	Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços de forma eletrônica, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.		
13.	Deverá exibir nas requisições de material ou serviços reprovadas à justificativa.		
14.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de requisição de material ou serviços indevida.		
15.	Deverá permitir registrar cotação de preços informando o número do processo administrativo, responsável, tipo de objeto, critério de julgamento, requisições de materiais ou serviços e fornecedores.		
16.	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor, contato e data do orçamento.		
17.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, com identificação das colocações dos fornecedores e médias.		
18.	Possibilitar consultar as cotações por número e ano, processo administrativo e responsável.		
19.	Deverá permitir autorizar as cotações de preços de forma eletrônica, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.		
20.	Deverá exibir nas cotações de preços reprovadas à justificativa.		
21.	Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” informando o fundamento legal, número do processo administrativo, tipo de objeto, critério de julgamento, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.		
22.	Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” vinculando cotação de preços.		
23.	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a contratação direta identificando o fornecedor, contato e data do orçamento.		
24.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a contratação direta, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates e preferências para contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).		
25.	Deverá permitir informar para a “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” se houve a publicação da ratificação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se a contratação trata-se de contratação com fundamento no art. 83, IX, X, XI ou XII da instrução 02/2016, se consta declaração nos termos do art. 83, XVII da instrução 02/2016 e se consta nos autos autorização da Secretaria Estadual da Fazenda e Planejamento e da Secretaria Estadual de Governo, nos termos do Decreto Estadual nº 64.070 de 02/01/2019.		
26.	Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.		
27.	Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.		
28.	Deverá permitir registrar as licitações informando o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, média total estimada da licitação, tipo de objeto, natureza da licitação, tipo da licitação, critério de julgamento, regime de execução,		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se exige garantia, se permitesubcontratação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se há exigência de amostra ou visita técnica, se há exigência de atestado de desempenho, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, se há exigência de Índice econômico, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, comissão responsável, local da entrega dos envelopes com endereço, data e hora, data e hora da abertura dos envelopes, data e hora do julgamento da licitação, se há registro de publicação da licitação, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.		
29.	Deverá permitir cadastrar as licitações vinculando cotação de preços.		
30.	Deverá permitir anexar documentos ao registro de publicação das licitações.		
31.	Deverá permitir anexar documentos nas licitações.		
32.	Deverá permitir vincular na modalidade “Concorrência Pública” as Pré-Qualificações.		
33.	Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.		
34.	Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.		
35.	Deverá permitir definir a situação da licitação como “Deserta” ou “Fracassada” partindo dos resultados obtidos na habilitação.		
36.	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.		
37.	Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.		
38.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates, preferências de contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).		
39.	Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações com a data da adjudicação.		
40.	Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens/lotos homologados por fornecedor.		
41.	Deverá permitir informar nas licitações se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016, se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 64.070/2019.		
42.	Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” quando não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.		
43.	No registro das Pré-Qualificações deverá permitir informar quais critérios serão utilizados para o julgamento das documentações, a comissão julgadora, local da entrega dos envelopes com endereço, fornecedores credenciados e o resultado dos credenciamentos.		
44.	Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotos por fornecedor.		
45.	No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, visualizar a pré-classificação dos fornecedores classificados para a etapa de lances, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.		
46.	Possibilitar no Pregão Presencial corrigir um lance ou a rodada inteira de lances para determinado item/lote, sem causar prejuízo aos itens/lotos já		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	finalizados.		
47.	Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.		
48.	Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.		
49.	Possibilitar consulta das licitações utilizando o número e ano da modalidade, número e ano do edital, objeto, comissão, data de abertura e número e ano do processo administrativo.		
50.	Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.		
51.	Deverá permitir registrar os Contratos e Ata de Registro Preço informando número e ano, número e ano da licitação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, cláusulas contratuais (Pagamento / Garantia / Penais), gestor principal com CPF e cargo, responsáveis com CPF e cargo, recursos financeiros com centro de custo e fichas, anexar arquivos.		
52.	Possibilitar no cadastro do contrato e ata de registro de preço o autocompletar dos dados já preenchidos na licitação, como número e ano do processo administrativo, número e ano do edital, objeto do contrato e ata de registro de preço.		
53.	Deverá exibir no contrato e na ata de registro de preços dados como: pedidos e empenhos, materiais ou serviços que compõe o contrato e ata de registro de preço, materiais ou serviços por centro de custo, saldo disponível para os materiais ou serviços, Aditivos e Supressões, Pagamentos e Execuções.		
54.	Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões, execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato e ata de registro de preço.		
55.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.		
56.	Deverá permitir registrar os aditamentos e supressões do contrato e ata de registro de preço informando o número e ano do documento aditado, data de assinatura do termo aditivo, o tipo do aditivo ("Acréscimo de valor por aumento de quantitativo", "Redução de valor por supressão de quantitativo", "Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote", "Redução de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote", "Substituição de garantia de execução", "Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento", "Modificação da forma de pagamento", "Reequilíbrio econômico-financeiro", "Reajustamento de Preços", "Alteração de dotação orçamentária" e "Prorrogação de Prazo Contratual" ou "Alteração de Razão Social"), período de vigência, data da autorização do aditamento e responsáveis com CPF e cargo.		
57.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos e ata de registro de preços finalizadas.		
58.	Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi "Provisório" ou "Definitivo" e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.		
59.	Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos e ata de registro de preços finalizadas.		
60.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia as exigências de obras, informando a data da 1º emissão da ordem de serviço, se consta nos autos o relatório de impacto ambiental		





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	quando tratar-se de obra modificadora do meio ambiente em atendimento a Lei 8.666/93, Art. 12 e Resolução CONAMA 001, de 23/01/86, Art. 2º, se o projeto da obra contempla as exigências contidas nos artigos 11 a 14 da Lei Estadual nº 11.263/02, de forma a assegurar o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, se consta nos autos o alvará de construção da obra, se num conjunto de obras, para um mesmo fim, houve padronização por tipo ou classe de acordo com o projeto, se há anotações da responsabilidade técnica do CREA, do responsável técnico pela obra.		
61.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia se há registro de licença ambiental, informando se “Licença Prévia”, “Licença de Instalação”, “Licença de Operação” ou “Autorização Ambiental”, número, ano e data da licença.		
62.	Deverá permitir geração do arquivo XML das exigências de obras dos contratos.		
63.	Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.		
64.	Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.		
65.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos pagamentos.		
66.	Deverá permitir gerar o pedido de compras informando a licitação, número e ano do contrato, número e ano da ata de registro de preço ou fornecedor, tipo do objeto, materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.		
67.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo.		
68.	Deverá permitir registrar o empenho informando número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária, valor do empenho, centro de custo, responsáveis com CPF e cargo. (Se integrado ao sistema de contábil o retorno do empenho deverá ser automático, ficando disponível apenas a consulta).		
69.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.		
70.	Deverá permitir registrar a anulação total ou parcial do empenho.		
71.	Deverá permitir registrar a execução do empenho informando o número e ano do empenho, a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.		
72.	Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos empenhos.		
73.	Deverá permitir autorizar o fornecimento dos materiais vinculando o número e ano do pedido de compras e os materiais por centro de custo.		
74.	Possibilitar informar na autorização de fornecimento o local de entrega dos materiais com endereço e prazo da entrega.		
75.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.		
76.	Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo.		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.		
78.	Deverá permitir registrar a medição dos serviços informando o número e ano do pedido de compras, número e ano da ordem de serviço, valor registrado na medição dos serviços e o quanto representa em percentual executado, os dados fiscais como o número do documento fiscal, data, UF e valor total, responsável com CPF e cargo.		
<b>Deverá permitir a impressão de relatórios como:</b>			
79.	Relação das Fichas Contábeis, Centros de Custos, Grupo de Produtos, Produtos, Catálogos, Documentos de Habilitação, Fornecedores, Fornecedores por Grupo de Produtos, Fornecedores por Produto e Fornecedores por Ramo de Atividade.		
80.	Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício, situação e responsável.		
81.	Relação das Licitações por Exercício e Modalidade.		
82.	Resultado das Licitações refinando por modalidade número e ano.		
83.	Relação de Contratos de forma sintética e analítica.		
84.	Relação de saldo à empenhar por contrato.		
85.	Relação de Execuções por contrato.		
86.	Relação de Ajustes por Contrato.		
87.	Relação de Pagamentos por Contrato.		
88.	Ata de Registro de Preços: possibilitar refinar a consulta por licitação, por situação, por número e não, por data de assinatura e por fornecedor		
89.	Pedidos de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por data, por fornecedor e número e ano de contrato ou ata de registro de preço		
90.	Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de serviço.		
91.	Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido.		
92.	Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento.		
93.	Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.		
94.	Deverá permitir a inclusão de usuário no sistema atrelando a grupos de usuários, definindo se o usuário será administrador do sistema, vinculando foto e e-mail, permitindo ativar e bloquear acesso, bem como definir o login de acesso e senha.		
95.	Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema.		
96.	Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.		
97.	Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data contábil, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo.		

ITEM	LICITAÇÕES E COMPRAS FUNCIONALIDADES OBRIGATORIAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
98.	Possibilitar cadastrar condição de pagamento.		
99.	Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.		
100.	Possibilitar cadastrar a validade.		
101.	Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Orçamentária.		
102.	Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.		
103.	Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.		
104.	Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades dos fornecedores.		
105.	Possibilitar cadastrar os documentos jurídicos e fiscais que são considerados obrigatórios para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento e validade mínima em dias.		
106.	Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: "Sócios", "Grupo de Produtos", "Produtos", "Administrador", "Índice Econômico" e "Ramo de Atividade".		
107.	Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.		
108.	Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.		
109.	Possibilitar informar a marca, descontos e/ou impostos nas propostas apresentadas na cotação de preços.		
110.	Possibilitar informar a marca, descontos e/ou impostos nas propostas apresentadas na contratação direta.		
111.	Deverá permitir solicitar cotação de preços por meio eletrônico.		
112.	Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.		
113.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.		
114.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato 'xls'.		
115.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato 'xls'.		
116.	Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato 'xls'.		
117.	Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.		
118.	Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor total ou parcial.		
119.	Deverá permitir registrar as Caronas à Ata de Registro de Preço informando o nome da instituição gerenciadora, o fornecedor detentor da ata, a data de autorização para adesão a carona e os itens que serão aderidos.		
120.	Possibilitar definir o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.		
121.	Quando a licitação exigir apresentação de amostras deverá permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores ou somente do fornecedor que apresentar a melhor oferta.		
122.	Quando a licitação exigir a realização de visita técnica deverá permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram a visita técnica e, quando não houver nenhum fornecedor interessado deverá permitir registrar a licitação como deserta.		
123.	No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.		
124.	Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.		
125.	Deverá exibir mensagem em destaque nas licitações que possuírem impugnação ou recurso administrativo registrado.		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.		
127.	Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em “Ativo”, “Em Execução”, “Suspendido (Paralisado)”, “Encerrado – Cumprimento Integral”, “Encerrado – Rescisão com imposição de sanção”, “Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção” e “Encerrado – Anulado”.		
	<b>Deverá permitir a impressão de relatórios como:</b>		
128.	Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais direto da tela de emissão.		
129.	Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.		
130.	Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com número e ano.		
131.	Termo de Homologação e Adjudicação.		
132.	Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço.		
133.	Extrato de Movimentações do Contrato.		
134.	Relação de Contratos por Centro de Custo.		
135.	Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação.		
136.	Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação.		
137.	Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço.		
138.	Possibilitar a impressão do pedido de compra direto da tela de emissão.		
139.	Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.		
140.	Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave “Token”.		

ITEM	PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.		
2.	O sistema deverá permitir integração com aplicação de Contabilidade para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCE/SP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).		
3.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação dos bens, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.		
4.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCE/SP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.		
5.	Permitir o cadastro das unidades orçamentárias existentes na instituição.		
6.	Permitir o cadastro das localizações patrimoniais vinculadas aos centros de custos, nos níveis definidos na configuração do sistema.		
7.	Permitir o cadastro do responsável com a informação do CPF, nome e cargo.		
8.	Permitir cadastrar os fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.		
9.	Permitir o cadastro dos tipos de bens, respeitando a quantidade de níveis,		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	classificando entre Bem Móveis, Bem Imóveis ou Bem Intangíveis.		
10.	Para os Bens Móveis, permitir a definição da vida útil integral do bem em anos, percentual do residual, classificação contábil e quando Bem Imóvel, classificar em Terrenos, Obras ou Outros.		
11.	Permitir o cadastro da comissão de patrimônio, informando o tipo de documento com número e data, período de vigência e os integrantes da comissão, informando CPF, nome e função.		
12.	Possuir o Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, porém possibilitar o cadastro de um novo registro, além da consulta das Classificações Contábeis existentes.		
13.	Permitir cadastro dos bens categorizados como “Móveis” e “Intangíveis” informando o número do bem ou de forma automática, definindo como Relação Carga, tendo o número de controle separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial.		
14.	Permitir cadastros individuais e em grupo com a verificação do sistema pelo último número de registro.		
15.	Permitir vinculação no cadastro do bem, o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões “JPEG”, “PNG” ou “GIF”, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
16.	Permitir cadastro dos bens informando o número do bem ou de forma automática, vinculando o tipo e a descrição do bem, definição entre Próprio, Alugado, Cessão de Uso, Doado ou Outros, lote e quadra, área construída em metros quadrados, inscrição imobiliária, latitude e longitude, anexar imagem do bem nas extensões JPEG, PNG ou GIF, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
17.	Permitir registro do endereço do imóvel, definindo o tipo em Residencial, Comercial, Entrega/Correspondência ou Localização. O CEP com as informações do Estado, Município, Logradouro e Bairro devem ser preenchidas automaticamente, ficando para preenchimento o número e complemento.		
18.	Permitir o registro dos dados do imóvel, informando o Cartório do registro do imóvel, Ano de registro do imóvel e Livro, Folhas, Número, Inscrição e data de registro.		
19.	Permitir o cadastro da Obra vinculando o tipo do bem, tipo do imóvel, descrição do bem e definição da situação da obra entre em andamento ou parada.		
20.	Permitir ativação dos bens que foram adquiridos / incorporados e não foram colocados em uso.		
21.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens móveis a movimentação individual ou em grupo, informando localização, estado de conservação, valor unitário e se os bens serão colocados em uso para controle da vida útil e início da depreciação, dados do documento fiscal, número de processo, garantia, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
22.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento.		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Permitir para o evento de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, a área total em metros quadrados e o valor atual do imóvel, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
23.	Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de incorporação de custo de obras registrar a movimentação, informando o valor da medição, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
24.	Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela categoria, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de Depreciação a movimentação individual ou em grupo, relação dos bens que serão depreciados, diferenciação da relação carga, descrição, valor atual e residual, vida útil remanescente, percentual da depreciação, meses a depreciar, valor total da depreciação e o valor atualizado do bem após a depreciação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
25.	Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação sem retroagiro lançamento.		
26.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis sem retroagir lançamento, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, sugestão do valor da reavaliação, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão de valor e possibilidade de informar o valor desejado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
27.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis sem retroagir lançamento, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, selecionando vida útil provável em meses e o valor de reavaliação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
28.	Permitir a movimentação da reclassificação contábil dos bens e relação carga sem retroagir lançamento, informando a categoria e o tipo do bem de destino, os bens que serão reclassificados, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
29.	Permitir a movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o tipo de documento, número e data, valor depreciado e valor líquido da baixa. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
30.	Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, definindo entre baixa parcial e total do imóvel, o motivo da baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	liquidação.		
31.	Permitir a movimentação da conclusão da obra, sem retroagir lançamento, informando à obra que está sendo concluída e em qual imóvel será incorporado o custo total, além de definir em metros quadrados o tamanho do imóvel que está incorporando a obra. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
32.	Permitir a movimentação de desdobro de área definindo o terreno de origem, documentação, tipo de documento, número e data do documento, a descrição da área que está sendo desdobrada e a metragem, para que o sistema automaticamente cadastre essa nova área com a quantidade desdobrada e valor. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
33.	Permitir a movimentação de estorno de lançamento dos bens e relação carga de todas as categorias, demonstrar as movimentações registradas a fim de facilitar a identificação do lançamento que será estornado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.		
34.	Permitir a definição da manutenção entre Interna ou Externa, visualizando a data da movimentação, porém sem retroagir o lançamento, informando a data do envio, quando externa o fornecedor que realizará a manutenção e quando interna o local será realizado a manutenção. O bem permanecerá com status de em manutenção, bloqueando as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, até que o bem retorne em uso, devendo apenas dar continuidade nas depreciações.		
35.	Permitir a seleção dos bens em grupo e individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para manutenção, com número, descrição, tipo do bem e local atual.		
36.	Permitir visualização da data da movimentação e não permitir retroagir lançamento, identificando os bens que serão retornados da manutenção, consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor.		
37.	Identificar os bens que serão retornados consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor, selecionando em grupo e individual, devendo retornar os bens da manutenção, colocando-os em "Em Uso" permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam realizadas.		
38.	Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.		
39.	Permitir a geração de download do relatório no formato PDF, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.		
40.	Permitir a impressão do relatório do livro de registro de bens patrimoniais, informando o período, categoria, conta contábil e tipo de bem. O relatório de livro de registro de bens patrimoniais exibirá as contas do ativo, tipo de bem, código, relação carga, descrição, localização, valores de aquisição, depreciação, atual e situação do bem.		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade total, informando a data desejada e o local. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.		
42.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade parcial, informando a data e o local do patrimônio. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local, data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.		
43.	Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil. <ul style="list-style-type: none"><li>• O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo.</li><li>• O relatório de baixa dos bens imóveis exibirá as informações do evento da movimentação, motivo da baixa, data, documento, número do imóvel, descrição, tipo de bem, área baixada, valor baixa.</li></ul>		
44.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP do ativo patrimonial, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.		
45.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP da depreciação exibirá as contas do ativo, contas de depreciação/amortização, o saldo atual do patrimônio, saldo anterior da depreciação, lançamento no período, estorno do lançamento, baixa da depreciação, estorno da baixa, saldo atual da depreciação e valor líquido do patrimônio por conta e total geral.		
46.	Permitir a impressão do relatório do extrato de lançamento do ativo, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório do extrato de lançamento exibirá classificação contábil, data do lançamento, evento, tipo de movimento, documento, fornecedor, empenho, valor de entrada, valor de saída, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.		
47.	Permitir a impressão do relatório de extrato de lançamento depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório de extrato de lançamento depreciação exibirá informações pela classificação contábil do ativo, contas de depreciação/amortização, data do lançamento, evento do movimento, tipo de movimento, valor de lançamento, valor da baixa, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.		
48.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis, informando a localização e classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis exibirá o número do bem, relação carga, descrição, valor de aquisição ou reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.		
49.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens		





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	imóveis, informando a classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório exibirá o número do imóvel, descrição, endereço e situação atual do bem.		
50.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor. O relatório exibirá o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que está recebendo a obra e situação atual da obra.		
<b>SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO:</b>			
51.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de "Administradores", com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, egeração de chave "Token", permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.		
52.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.		
53.	Permitir o cadastro da instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		
54.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, quantidade de níveis de controle da localização, nível aplicado ao tipo de bem e quantidade de dígitos, nível aplicado ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, definição se o imóvel será controlado com numeração independente dos bens móveis / intangíveis.		

ITEM	PATRIMÔNIO FUNCIONALIDADES OBRIGATORIAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
55.	Permitir o cadastro dos estados de conservação, informando o conceito e pontuação.		
56.	Permitir o cadastro dos tipos de documentos utilizados, informando o nome e descrição, também permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a descrição.		
57.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias		
58.	Permitir o cadastro dos cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório com telefone.		
59.	Permitir o cadastro dos expropriados definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, com CPF/CNPJ, endereço e dados do contato com telefone.		
60.	Permitir consulta dos bens imóveis já cadastrados, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo Imóvel.		
61.	Permitir consulta em tela das obras já cadastradas, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo da Obra.		
62.	Permitir consulta dos bens móveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Bem, Categoria do Bem e Relação Carga.		
63.	Permitir gerar etiquetas através das impressoras do modelo "Argox – OS214 Plus", com parametrização permitindo ainda que o usuário		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	parametrize o modelo padrão estabelecido pela instituição sobre largura, altura, margem, tamanho das colunas, tamanho da fonte, quantidade de caracteres e quantidade de colunas utilizada na etiqueta, devendo gravar o modelo definido.		
64.	Permitir que o usuário na parametrização da etiqueta defina as informações que serão impressas, como “Nome do Bem”, “Local do Bem”, “Instituição”, “Imagem” e “Código de Barras padrão – Intervalado 2 de 5”.		
65.	Permitir a movimentação de alteração de centro de custo sem retroagir lançamento, informando o centro de custo de destino e origem.		
66.	Permitir a impressão do relatório de bens para reavaliação, gerando por localização. O relatório exibirá as informações por localização, descrição do bem, relação carga, metragem atual e valor atual, total por local e geral.		
67.	Permitir a impressão do relatório de acompanhamento da obra, informando data, tipo da obra e situação. O relatório de acompanhamento da obra exibirá seu número, descrição, tipo de bem, tipo da obra, valor inicial, valor atual e total por situação.		
68.	Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por centro de custo, informando o período, centro de custo, tipo de imóvel e opção de exibição do valor.		
69.	<p>Permitir a impressão do relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, selecionando o período de aquisição, categoria do bem entre bens móveis e imóveis, opção de relação carga e se o relatório será gerado em grupo ou individual.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Quando bens móveis, o relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, categoria, tipo de bem, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Estado de Conservação, Local, Responsável, Vida Útil Integral em meses, Valor de Aquisição, Fornecedor, Tipo do Documento, N°/Série e Data do Documento, Descrição da Garantia, Data da Garantia, N° Empenho, os dados Atuais como Situação do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.</li></ul> <p>Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, N°/Série e Data do Documento e N° Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.</p>		
70.	Permitir a impressão do relatório de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e o evento de origem da aquisição. O relatório exibirá as informações por evento e data de aquisição, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, local de aquisição, fornecedor, dados do documento, processo, valor de aquisição, valor atual, total por data de aquisição, por evento e total geral.		
71.	Permitir a impressão do relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, o evento e o motivo. Quando bens móveis, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, exibindo a data da baixa, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, último local do bem, dados do documento que deu origem a baixa e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.		
72.	Permitir a impressão do relatório de baixa de bens imóveis,		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	selecionando o período de baixa, evento, motivo e tipo. O relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, data, número do imóvel, descrição do bem, tipo do bem, tipo da baixa, documento, metragem baixada e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.		
73.	<p>Permitir a impressão do relatório de bens agregados, selecionando gerar o relatório por categoria patrimonial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Quando bens móveis, o relatório exibirá número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens agregados, total dos bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal.</li> </ul> <p>Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel principal, tipo do bem, categoria, metragem e valor atual, os imóveis agregados com número e descrição, metragem atual e valor atual do imóvel agregado, apresentando o total dos bens agregados e total geral considerando o valor do imóvel principal.</p>		
74.	Permitir a impressão do relatório informando comissão e período da reavaliação. O relatório exibirá as informações da comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação contábil, tipo de bem, data da reavaliação, descrição do bem, relação carga, local do bem, estado de conservação, vida útil provável, valores iniciais, atuais, mercado, reavaliado e valor sugerido, assinaturas da comissão e data do laudo.		
75.	Permitir a impressão do relatório termo de transferência informando o período da transferência, local de origem, dando a opção de impressão do relatório com valor atual do bem. O relatório exibirá as informações do local de origem, data da transferência, documento e o local de destino do bem, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem, registrando a assinatura e data do termo.		
76.	Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando o período da manutenção e tipo da manutenção. O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.		
77.	Permitir a impressão do relatório de conta corrente, informando quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem. O relatório de conta corrente exibirá informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.		
78.	Permitir a impressão do relatório de histórico de evolução do imóvel por imóvel. O relatório de histórico de evolução do imóvel exibirá o imóvel com número e descrição, endereço, data de aquisição, valor de aquisição, valor atual e área total, listando as evoluções, com número e descrição, situação, data da finalização e valor incorporado, total das obras e total geral do imóvel.		

ITEM	SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATEND E	NÃO ATENDE
	O Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, deverá atender as exigências legais		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	contidas no Decreto Federal 10.540/2020, Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência); Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN); Portarias do Ministério da Fazenda e do Ministério da Previdência Social e, Instruções e Comunicados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.		
	<b>Planejamento e Orçamento</b>		
1.	Possuir estrutura para gestão das peças de planejamento, contemplando no controle as três peças orçamentárias PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual).		
2.	Permitir o cadastro de entidade, com informações mínimas de código, descrição e CNPJ.		
3.	Permitir o cadastro de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Unidades Executoras com as informações mínimas de código formatado com máscara, descrição, área de abrangência da unidade, legislação de criação e meios para correlacioná-las ao cadastro de unidades do TCE/SP.		
4.	Deve conter um cadastro prévio das Funções e Subfunções de Governo de acordo com Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP atualizado, e permitir o cadastramento das subfunções atípicas.		
5.	Permitir o cadastro de Indicadores com informações mínimas de Código, Descrição e Unidade de Medida.		
6.	Permitir o cadastro de programas de governo com as informações mínimas de código do programa com formatação pré-definida, vinculação à Unidade Orçamentária responsável, descrição, identificação do tipo programa, identificação de prioridade, objetivo, justificativa para sua criação e, vinculação dos indicadores/metadados.		
7.	Permitir o cadastro de ações de governo, com informações mínimas de código, descrição, tipo e, vinculação a indicadores.		
8.	Permitir o cadastro de Legislações municipais referentes ao planejamento orçamentário e necessárias para vinculação às peças orçamentárias iniciais e em suas alterações.		
9.	Permitir o cadastro de Funcionais Programáticas com as informações de institucional, função/subfunção, programa, ação e indicadores, incluindo ainda no cadastro, os valores financeiros das ações e o quantitativo das metas dos indicadores para cada ano do Planejamento.		
10.	Permitir o cadastro das Metas Fiscais da LDO.		
11.	Permitir o cadastramento das receitas definidas como fonte de financiamento para o Planejamento Orçamentário do Município.		
12.	Permitir iniciar um projeto de lei da LDO a partir dos dados do PPA e iniciar o próximo PPA a partir do PPA atual.		
13.	Permitir a emissão dos relatórios do PPA e LDO a seguir, nos moldes do TCE/SP, podendo ser emitidos por legislação específica conforme definição do usuário: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Anexo I – Planejamento Orçamentário PPA;</li> <li>– Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos do PPA;</li> <li>– Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental do PPA;</li> <li>– Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras do PPA;</li> <li>– Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/ Metas/ Custos para o Exercício;</li> <li>– Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental da LDO.</li> </ul>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Permitir a elaboração do orçamento da despesa em qualquer nível parametrizado de destinação e recurso e conforme qualquer nível parametrizado de categoria econômica de Despesa.		
15.	Permitir iniciar o projeto da LOA, através da importação das fichas de receita e despesa da LOA do exercício anterior, permitindo ainda a criação de novas receitas com a informação da legislação e, novas despesas, bem como permitir a remuneração dos códigos reduzidos de receitas e despesa.		
16.	Permitir que o usuário informe a programação financeira de desembolso das receitas e despesas na fase de elaboração do orçamento já distribuído em períodos ou que o sistema faça a distribuição de forma automática na abertura do exercício, dividindo o valor total em 12 meses.		
17.	Permitir o cadastro da evolução da Receita e da Despesa.		
18.	Possibilitar a emissão dos relatórios do Orçamento anual, que atendam ao previsto no artigo 2º da Lei 4.320/64, parágrafos 1º e 2º, sendo eles: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;</li> <li>- Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, na forma do Anexo 1;</li> <li>- Quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação;</li> <li>- Quadro das dotações por órgão do Governo e da Administração, na forma do 2;</li> <li>- Quadros demonstrativos das despesas, na forma dos Anexos 6 a 9.</li> </ul>		
	<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>		
19.	Possuir mecanismo para liberação da execução orçamentária após a aprovação do orçamento, inibindo para qualquer usuário a possibilidade de alteração da proposta orçamentária.		
20.	Possuir mecanismo que permita o transporte de cadastros e saldos de dados contábeis do exercício anterior para o exercício atual, sendo esses cadastros, os de fornecedores; contas bancárias; pendências de conciliações bancárias; compensações; ativos permanentes; passivos permanentes; controles de almoxarifados; controle de bens patrimoniais e de depreciação, amortização ou exaustão dos bens; centros de custos e fichas extraorçamentárias; empenhos de restos a pagar inscritos no exercício anterior; despesas extras emitidas e não pagas até 31.12 do exercício anterior; empenhos de adiantamentos pendentes de prestação de contas até 31.12 do exercício anterior e, saldo de Balanço.		
21.	Possuir mecanismos para inibir o registro ou alteração de informações relativos à execução orçamentária ou controles patrimoniais em data contábil já encerrada pela contabilidade/tesouraria, para garantia da fidedignidade dos dados registrados.		
22.	Proibir a exclusão de registros da execução orçamentária e lançamentos contábeis.		
23.	Possuir um cadastro prévio de categorias econômicas da receita, conforme Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP atualizado.		
24.	Permitir efetuar o cadastro de receitas novas, contendo as informações mínimas de tipo de receita, categoria econômica, unidade orçamentária, entidade, controle do vínculo e código da destinação de recurso.		
25.	Permitir a vinculação aos cadastros de Receita, do número de Contrato e/ou Convênio, amortizando automaticamente os saldos a receber; bem com a vinculação de Ativos ou Passivos Permanentes para baixa ou incorporação dos mesmos.		
26.	Possuir mecanismo para o lançamento de Créditos Tributários, permitindo que os mesmos sejam atualizados ou baixados e, ainda, que o crédito seja		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	vinculado à receita para baixa automática das arrecadações.		
27.	Possuir mecanismo para efetuar o cadastro, atualizações e baixas de controle de Dívida Ativa Tributária, permitindo, ainda, que o cadastro seja vinculado à receita para baixa automática das arrecadações.		
28.	Possuir mecanismo para o lançamento, atualização e baixa de Provisão de Perdas de Créditos Tributários lançados e Provisão de Perda de Dívida Ativa Tributária inscrita.		
29.	Permitir a consulta de ficha de receita, demonstrando em tela o código da receita, a categoria econômica da receita, a legislação de criação, valor previsto mês a mês, valor arrecadado e a diferença entre valor previsto e o arrecadado.		
30.	Deve conter um cadastro prévio de Categorias Econômicas da Despesa, conforme Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP, atualizado.		
31.	Permitir o cadastro de Destinação de Recurso (DR) com regra que impeça o cadastramento de DR que não atenda o Anexo II – Tabela de Escrituração Contábil – Auxiliares do TCE/SP, atualizado;		
32.	Permitir a inclusão de novas Dotações Orçamentárias durante a execução orçamentária, podendo estas dotações serem crédito suplementares, especiais ou extraordinários, consistindo se a funcional programática está contemplada na LDO e permitindo, ainda, a criação de dotações com mesma estrutura, mas com código de destinação de recurso diferente.		
33.	Permitir a consulta de Dotação Orçamentária em tela, filtrando por código reduzido da dotação e demonstrando o valor orçado, o valor empenhado, o valor reservado, o valor das alterações orçamentárias e o saldo disponível, permitindo também a impressão da consulta.		
34.	Possuir mecanismo para Reprogramação Financeira da Despesa, redistribuindo os valores programados inicialmente e já atualizados conforme as alterações orçamentárias, consistindo no saldo da dotação por mês e permitir a reprogramação desde que haja saldo existente para a dotação, exibindo em tela os valores comprometidos por mês com empenhos, reservas de dotação e alterações orçamentárias.		
35.	Permitir o lançamento de Decreto de Alteração Orçamentária vinculada à lei autorizada, realizando as adequações e garantindo o equilíbrio orçamentário com medidas necessárias a alteração da programação financeira dos suprimentos financeiros.		
36.	Permitir a realização de Reservas de Dotação com o comprometimento automático da dotação por cota mensal programada, permitindo informar na reserva um histórico, número do Processo administrativo ao qual se vincula, a unidade Administrativa que solicitou a reserva e número e ano de Licitação, quando for necessário.		
37.	Permitir a realização da Anulação da Reserva de Dotação, liberando o valor comprometido de cada cota para efetivação da despesa.		
38.	Permitir o cadastro de Fornecedores/Credor necessários ao registro da execução orçamentária, financeira e contábil, de forma que usuário possa desativar o fornecedor, deixando-o inabilitado para novas movimentações, bem como consistir no cadastro para que não haja duplicidades de registros por CPF ou CNPJ.		
39.	Permitir o lançamento de Empenhos contendo no mínimo as informações de tipo de empenho, dotação, destinação de recurso, fornecedor, se o processo é de adiantamento, modalidade de licitação e número, processo, itens do pedido de empenho e centro de custo.		
40.	Permitir a distribuição do valor dos Empenhos do tipo global ou estimativo em cotas, devendo consistir no momento do lançamento se as cotas mensais da programação financeira da dotação suportam o valor do		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	mesmo.		
41.	Consistir se o Fornecedor/Credor informado na digitação do empenho está apto para realização da despesa.		
42.	Consistir se a categoria econômica da despesa e a destinação de recurso utilizadas para a digitação do empenho são analíticas.		
43.	Impedir a emissão de Empenho de Adiantamento para credor que possua processos de adiantamento sem prestação de contas de acordo com a quantidades estabelecida em parâmetro e conforme legislação municipal de adiantamento e, consistir se o credor vinculado à despesa é do tipo pessoa física (com CPF).		
44.	Permitir a vinculação de Reserva de dotação no momento da digitação do Empenho, anulando a reserva de dotação para liberação da programação financeira na dotação orçamentária.		
45.	Permitir a vinculação do número de Contrato ao Empenho, consistindo se o mesmo possui saldo para suportar o valor do empenho e amortizando automaticamente o saldo do contrato.		
46.	Permitir a vinculação do número de Convênio ao Empenho, consistindo se o Convênio é do tipo concessão e se possui saldo para suportar o valor do empenho, amortizando automaticamente o saldo do Convênio.		
47.	Permitir a vinculação de Ativos ou Passivos Permanentes ao Empenho para baixa ou incorporação dos mesmos.		
48.	Permitir o lançamento de Anulação total ou parcial dos Empenhos Ordinários, Globais ou Estimativos, retornando o valor anulado para a dotação orçamentária do empenho.		
49.	Permitir a impressão automática da Nota de Empenho, Nota de Ordem de Pagamento e Nota de Anulação de Empenho ao finalizar o lançamento ou por meio de consulta de relatórios.		
50.	Permitir a Consulta de Empenhos lançados, com filtros mínimos de período, credor, código reduzido da dotação orçamentária, e permitir a impressão da Nota de empenho a partir dessa consulta.		
51.	Permitir a Liquidação de Empenho com as informações de data de vencimento; descrição; responsável pela liquidação; valor liquidado e documentos fiscais, consistindo se a soma dos mesmos é igual ao valor da liquidação e se o empenho possui saldo suficiente para o lançamento.		
52.	Possuir mecanismo que possibilite a vinculação de Estoques ou controles de Imobilizado para incorporação automática no momento da efetivação da liquidação.		
53.	Possuir mecanismo para geração automática da Ordem de Pagamento, aproveitando as informações da liquidação.		
54.	Permitir informar as Retenções no momento da Liquidação do Empenho.		
55.	Permitir a Anulação de Liquidação do Empenho, em valor total ou parcial, realizando estornos de entrada de estoque ou de incorporação de imobilizado, caso estejam vinculados a liquidação.		
56.	Permitir a Consulta de Liquidações lançadas, com filtros mínimos de empenho, código reduzido da dotação orçamentária, credor/fornecedor, código da liquidação ou nota fiscal.		
57.	Possuir mecanismo de Anulação de despesas inscritas em Restos a Pagar Processados de maneira que o Empenho seja anulado e não possa ser reprocessado.		
58.	Permitir o cadastro de Contas Bancárias, gerando códigos reduzidos para utilização do usuário, devendo conter as informações mínimas de código, formato para impressão de cheques, dados da conta bancária (banco, agência e número da conta bancária), entidade, tipo da conta, institucional, destinação de recurso e conta contábil.		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Possuir mecanismo de Pagamento para se processar os pagamentos de despesas orçamentárias, extraorçamentárias, restos a pagar e suprimento financeiro na mesma tela, inclusive informando retenções quando for o caso.		
60.	Permitir informar retenções no momento do Pagamento.		
61.	Permitir o pagamento parcelado de uma Liquidação.		
62.	Permitir informar a despesa realizável paga no momento da realização de retenções do mesmo grupo, para gerenciamento do saldo realizável por pagamento extraorçamentário.		
63.	Permitir o Estorno de Pagamento, estornando automaticamente as retenções informadas no pagamento, quando houver.		
64.	Permitir a emissão de Notas Extraorçamentárias para pagamento de depósitos e consignações, vinculados às retenções extraorçamentárias, afim de controlar o saldo fluante por lançamento de ingresso extraorçamentário.		
65.	Possuir mecanismo de Prestação de Contas de despesas de adiantamento, que realize automaticamente o estorno do pagamento, a anulação da liquidação e a anulação do empenho parcial ou totalmente de acordo com o valor devolvido, efetivando prestação de contas e permitindo que o usuário inclua os documentos comprobatórios da prestação de contas.		
66.	Possuir mecanismo para diferenciar os adiantamentos cancelados dos que tiveram valor total devolvido.		
67.	Possuir mecanismo para arrecadação de receitas orçamentárias, extraorçamentárias, suprimentos financeiros a receber, e lançamento de deduções de Receitas; onde seja necessário a informação de banco, código reduzido da receita orçamentária, extraorçamentário ou de suprimento financeiro; documento e, valor do lançamento.		
68.	Permitir o Estorno parcial ou total dos ingressos orçamentários; extraorçamentários; suprimentos financeiros e de deduções de receita, sempre vinculado ao lançamento que será estornado, não permitindo que o lançamento de estorno maior que o valor de ingresso.		
69.	Possuir mecanismo para lançamento de reclassificação de Receita por movimento.		
70.	Possuir mecanismo para lançamento de transferência entre contas bancárias.		
71.	Possuir mecanismo para realização de Conciliação Bancária que mantenha registro de todas as conciliações anteriores, permitindo ao usuário efetuar a conciliação com a periodicidade desejada.		
72.	Possibilitar ao RPPS, o cadastro de vários Planos de Investimento, devidamente aprovados, conforme planos vigentes.		
73.	Permitir ao RPPS o cadastro dos Fundos de Investimentos.		
74.	Possuir mecanismo para cadastramento da lâmina de dados referentes aos Fundos de Investimento do RPPS, afim de permitir a geração de dados referentes ao Relatório de Investimentos do RPPS.		
75.	Emitir o documento de Autorização de Aplicação e Resgate – APR nos lançamentos de aplicação o e resgate de valores financeiros dos Fundos de Investimento do RPPS		
76.	Possuir mecanismo para efetuar a numeração das APR's do RPPS, de forma automática.		
77.	Possuir mecanismo para contabilização dos fundos de investimentos do RPPS, tanto no âmbito financeiro quanto no permanente, seguindo instrução do TCE/SP e IPC-14 da STN.		
78.	Possuir mecanismo para vinculação dos ativos permanentes aos		





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	financeiros dos fundos de investimento do RPPS.		
79.	Possuir mecanismo que permita a realização da receita orçamentária no momento do resgate final do fundo de investimento n RPPS.		
80.	Possuir mecanismo que permita a contabilização das perdas efetivas no momento do resgate final dos fundos de investimento do RPPS		
81.	Emitir todos os relatórios da execução orçamentária, financeira e contábil, contendo os dados do usuário emissor, data de emissão do documento e o sistema utilizado para emissão.		
82.	Permitir a emissão de relatórios que demonstre o saldo Financeiro, o saldo Permanente e o saldo de cada fundo financeiro do RPPS		
83.	Permitir a emissão do documento de Autorização de Aplicação e Resgate – APR's do RPPS;		
84.	Permitir a emissão de Demonstrativo de Aplicações e Resgate de investimento do RPPS.		
85.	Permitir a emissão de Demonstrativo de Enquadramento da carteira de investimentos conforme os percentuais da CMN e do Plano de Investimentos da Entidade RPPS.		
86.	Permitir a emissão de Demonstrativo dos Resultados de Investimentos do RPPS.		
87.	Permitir a emissão de Demonstrativo da Movimentação dos Fundos de Investimento do RPPS.		
88.	Permitir a emissão de Relatórios de Extrato dos Fundos de Investimento do RPPS.		
89.	Permitir a emissão de Balancete de Receita que possa ser filtrado por período e que detalhe as informações mínimas de código reduzido das fichas de receita; categoria econômica da receita; descrição da receita; valor arrecadado até o período anterior; valor arrecadado no período solicitado e valor total arrecadado, permitir ainda selecionar quais destas informações serão exibidas; qual a fonte da letra; a posição da informação; o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.		
90.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada por data, número da dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso, fornecedor e processo.		
91.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Liquidada por data, número da dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso e fornecedor.		
92.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por fornecedor.		
93.	Permitir a emissão de Balancete de Despesa que possa ser filtrado por período e por controle de fundos, detalhando as destinações de recursos e que possua as informações mínimas de cadastro de funcional programática; dotação inicial; dotação atualizada; saldo da dotação; valor reservado; valor disponível; destinação de recurso; valor empenhado até o período anterior; valor empenhado no período solicitado; valor empenhado total; valor liquidado até o período anterior; valor liquidado no período solicitado; valor liquidado total; valor pago até o período anterior; valor pago no período solicitado; valor pago total e saldo processado, permitindo ainda selecionar quais destas informações serão exibidas; qual a fonte da letra; a posição da informação; o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.		
94.	Permitir a emissão de Relatório de Controle de Adiantamento, oferecendo controle dos pendentes de baixa responsabilidade, os que já foram baixados, a posição consolidada, inclusive dos adiantamentos de exercício anterior que passaram sem baixa de responsabilidade.		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Permitir a emissão de Relatório de acompanhamento e gerenciamento das Alterações Orçamentárias, demonstrando as alterações orçamentárias da despesa e seus recursos e, individualizando as transposições, transferências e remanejamentos.		
96.	Permitir a emissão de Relatório Boletim de Caixa.		
97.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por período.		
98.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar credor.		
99.	Permitir a emissão de Relatório Extrato Bancário.		
100.	Permitir a emissão de Relatório de Conciliações Bancárias.		
101.	Permitir a emissão de Relatório de Retenções lançadas.		
102.	Permitir a emissão de relatório demonstrativo das Receitas Previdenciárias arrecadadas do RPPS, conforme arquivo DRPA.		
103.	Permitir a emissão de Relatório demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos do RPPS, conforme arquivo DREI.		
104.	Permitir a emissão de Relatório demonstrativo dos Parcelamentos a receber do RPPS.		
	<b>Execução de Controle dos Atos Potenciais</b>		
105.	Permitir realizar o Cadastro de Contratos com as informações mínimas de número, ano, entidade, contratante ou contratado, tipo de contrato, modalidade de licitação, número de licitação, número do processo, valor, objeto e data de assinatura, bem como permitir o registro dos Aditamentos dos Contratos com as informações mínimas de número e ano do contrato, número e ano do aditivo, data de assinatura e objeto, podendo ser o aditivo de valor, prazo, ou valor e prazo.		
106.	Possuir mecanismo para ajustes, correções e baixa do saldo dos Contratos com as informações mínimas de número do lançamento, contrato, histórico e valor.		
107.	Permitir a emissão de Relatório Resumido dos Contratos para avaliação de seus montantes e conferência contábil, que permita a análise das posições dos contratos empenhado, liquidado ou pago, ou recebido, de acordo com o tipo do contrato.		
108.	Permitir a realização de cadastro de Convênios com as informações mínimas de número, ano, tipo de convênio, entidade conveniente ou conveniada dependendo do tipo de convênio, destinação de recurso, número do processo, legislação, valor, objeto, controle de vínculo, data de assinatura e de término e, valor.		
109.	Permitir a realização de cadastro de Aditivos de Convênios com as informações mínimas de número e ano do convênio, número e ano do aditamento de convênio, histórico da alteração, valor do aditivo e, data de assinatura e término.		
110.	Possuir mecanismo de ajustes, correções e baixa do saldo dos Convênios com as informações mínimas de número do lançamento, convênio, data do ajuste, histórico e valor.		
111.	Permitir o lançamento de Quitação de Convênios, com as informações mínimas de número e ano de convênio, data da concessão ou pagamento dependendo do tipo do convênio, valor da quitação e histórico da quitação.		
112.	Permitir a emissão de Relatório Resumido dos Convênios para avaliação de seus montantes e conferência contábil que permita a análise das movimentações dos convênios recebidos, empenhado, liquidado ou pago, dependendo do tipo do convênio.		
113.	Possuir mecanismo para o registro de Compensações com as informações mínimas de credor/devedor, conta contábil de controle, descrição, valor e histórico.		
114.	Possuir mecanismo para atualização e baixa do saldo das compensações		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	com as informações mínimas de número do lançamento, compensação, histórico e valor.		
115.	Permitir a emissão de Relatório resumido e analítico das Compensações para avaliação de seus montantes e conferência contábil.		
	<b>Movimentação independente da Execução Orçamentária</b>		
116.	Possuir mecanismo de movimentação de valores permanentes de forma independente da execução orçamentária, sendo estes valores de depósitos judiciais; estoques; imobilizado; ativos permanentes de outras naturezas; provisões; passivos reconhecidos por competência; dívida fundada e passivos permanentes de outras naturezas.		
117.	Permitir que a movimentação de ativos e passivos permanentes seja feita por meio de cadastros, atualizações e baixas, como também poderão ser feitos lançamentos de contas retificadoras para estes itens, de acordo com cada grupo, podendo os cadastros de permanentes serem vinculados com a execução orçamentária para amortização ou incorporação.		
118.	Permitir que a movimentação de Ativos Permanentes alimente automaticamente o Demonstrativo de Parcelamento do RPPS podendo ou não o ativo ser definido como parcelamento.		
119.	Permitir que a movimentação de Passivos Permanentes alimente automaticamente o Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada, podendo incluir ou não o passivo permanente na Dívida Fundada.		
120.	Possuir mecanismo de permutação entre contas permanentes para lançamento de entrada e saída concomitantes entre itens do permanente sem a necessidade de variação patrimonial aumentativa ou diminutiva.		
121.	Possuir mecanismo para lançamento de ágios e deságios no âmbito permanente apenas, sem afetar o resultado orçamentário ou financeiro do RPPS.		
122.	Possuir mecanismo para realizar o cadastro Atuarial definido pela entidade, afim de efetuar a geração do arquivo DREI do RPPS.		
123.	Possuir mecanismo de entrada de estoques e imobilizado através da etapa 'em liquidação', utilizando-se as entradas do imobilizado e estoques dos módulos de Patrimônio e Almoxarifado, quando integrados e, permitindo que estes movimentos sejam liquidados somente pela Contabilidade.		
124.	Consistir o saldo do empenho, considerando os lançamentos da etapa em liquidação como parte do comprometimento do seu saldo e consistir, para que o movimento da etapa 'em liquidação' não seja estornado pela rotina de integração, caso já esteja liquidado.		
125.	Consistir para que os movimentos da execução orçamentária que estejam vinculados a cadastros Permanentes não tenham lançamento em montantes superiores ao saldo do item ao qual estiver vinculado.		
126.	Permitir a emissão de relatórios resumidos e analíticos dos itens permanentes cadastrados e movimentados, inclusive de seus lançamentos redutores, seja ele dependente ou independente da execução orçamentária, com filtros de período e item de cadastro.		
	<b>Demonstrativos contábeis e remessa de informações</b>		
127.	Permitir a emissão dos relatórios contábeis a seguir, conforme estabelecido pela lei 4.320/64 e padronizado através de portarias posteriores: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 2 – Natureza da Despesa Consolidação Geral por Órgão;</li> <li>- Anexo 2 – Natureza da Despesa Consolidação Geral por Unidade Orçamentária;</li> <li>- Anexo 6 – Demonstração da Despesa por Programa de Trabalho;</li> <li>- Anexo 7 – Demonstração da Despesa por Projeto/Atividade;</li> <li>- Anexo 8 – Demonstração da Despesa por Vínculo;</li> <li>- Anexo 9 – Demonstração da Despesa por Órgão e Função;</li> </ul>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</li> <li>- Anexo 12 – Balanço Orçamentário acompanhado dos Demonstrativos de Execução de Restos a Pagar Não Processados e Processado;</li> <li>- Demonstrativos Auxiliares para composição de Notas Explicativas do Anexo 12, contendo: detalhamento da Receita e Despesa Intraorçamentárias, detalhamento das despesas executadas por Tipos de créditos orçamentário e, detalhamento que auxilie na apuração das alterações orçamentárias e demonstre os recursos dos créditos adicionais.</li> <li>- Anexo 13 – Balanço Financeiro;</li> <li>- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;</li> <li>- Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais, contendo o demonstrativo auxiliar que detalhe a origem das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas totalizada por fato contábil (que demonstre as contas contábeis que o compõe) e por conta contábil (que demonstre os fatos que a afetaram).</li> <li>- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;</li> <li>- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;</li> <li>- Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa;</li> <li>- Anexo 19 – Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido.</li> </ul>		
128.	<p>Permitir a emissão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma só vez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo I – Balanço Orçamentário;</li> <li>- Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;</li> <li>- Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;</li> <li>- Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS</li> <li>- Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário;</li> <li>- Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;</li> <li>- Anexo VIII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE;</li> <li>- Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesas de Capital;</li> <li>- Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do RPPS;</li> <li>- Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos</li> <li>- Anexo XII – Demonstrativo das Despesas com Saúde;</li> <li>- Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.</li> </ul>		
129.	<p>Permitir a emissão dos Relatórios de Gestão Fiscal a seguir, conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma só vez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com pessoal;</li> <li>- Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;</li> <li>- Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;</li> <li>- Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;</li> <li>- Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;</li> <li>- Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.</li> </ul>		
130.	<p>Permitir a exportação de dados referentes ao SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público) a seguir, conforme</p>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	estabelecido pela STN: <ul style="list-style-type: none"><li>- RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária);</li><li>- RGF (Relatório de Gestão Fiscal);</li><li>- DCA (Declaração de Contas Anuais);</li><li>- MSC (Matriz de saldos contábeis) em extensão csv e xbrl.</li></ul>		
131.	Permitir a geração do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), em formato .csv, conforme os dados da execução orçamentária, para transmissão e prestação de contas junto ao FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação).		
132.	Permitir a geração do SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), em formato csv, conforme os dados da execução orçamentária, para transmissão e prestação de contas junto ao Ministério da Saúde.		
133.	Permitir a emissão dos Demonstrativos Contábeis a seguir, conforme layout do sistema AUDESP do TCE/SP: <ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;</li><li>- Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados;</li><li>- Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado;</li><li>- Anexo 13 – Balanço Financeiro;</li><li>- Anexo 13-A – Demonstração das Contas que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro;</li><li>- Anexo 14 - Balanço Patrimonial;</li><li>- Anexo 14-A - Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro;</li><li>- Anexo 14-B - Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente;</li><li>- Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;</li><li>- Anexo 18 – Demonstrativo do Fluxo de Caixa, contendo o Quadro das Receitas Originárias e Derivadas, Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas, Quadro de Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e, Quadro de Juros e Encargos da Dívida.</li></ul>		
134.	Permitir a emissão dos Demonstrativos fiscais a seguir, conforme layout do sistema AUDESP do TCE/SP: <ul style="list-style-type: none"><li>- Demonstrativo RREO – Balanço Orçamentário;</li><li>- Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;</li><li>- Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção;</li><li>- Demonstrativo do Resultado Nominal;</li><li>- Demonstrativo do Resultado Primário;</li><li>- Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;</li><li>- Demonstrativo de Restos a Pagar;</li><li>- Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;</li><li>- Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;</li><li>- Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;</li><li>- Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do Art. 42 da LRF;</li><li>- Demonstrativo de Alienação de Ativos e Aplicações de Recursos;</li><li>- Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.</li></ul>		
135.	Permitir a emissão de relatórios de demonstrativos dos Gastos com ensino a seguir, conforme layout AUDESP: <ul style="list-style-type: none"><li>- Quadro 1 – Receitas de Impostos;</li></ul>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quadro 2 – Receitas Vinculadas;</li> <li>- Quadro 3 – Despesa Orçamentária;</li> <li>- Quadro 4 – Movimentação Financeira da Educação;</li> <li>- Quadro 5 – Aplicação com Recursos do FUNDEB;</li> <li>- Quadro 5.1 – Aplicação com Recursos do FUNDEF;</li> <li>- Quadro 6 – Aplicações com Recursos Próprios;</li> <li>- Quadro 8 – Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre.</li> </ul>		
136.	<p>Permitir a emissão de relatórios demonstrativos para cálculo da Aplicação em saúde a seguir, conforme layout AUDESP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quadro 1 – Receitas de Impostos;</li> <li>- Quadro 2 – Receitas Vinculadas;</li> <li>- Quadro 3 – Despesas da Saúde;</li> <li>- Quadro 5 – Resumo de aplicação em Saúde – Recursos Próprios.</li> </ul>		
137.	<p>Permitir a exportação dos arquivos de Planejamento Inicial e das Alterações orçamentárias a seguir, no formato XML estabelecido pelo TCE/SP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadastros do Planejamento;</li> <li>- Cadastros ODS do Planejamento;</li> <li>- LOA, LDO e PPA Iniciais e atualizados.</li> </ul>		
138.	<p>Permitir a exportação dos arquivos da movimentação contábil mensal e anual a seguir, no formato XML estabelecido pelo TCE/SP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadastro contábil;</li> <li>- Conta contábil;</li> <li>- Conta corrente;</li> <li>- Conciliação bancária mensal;</li> <li>- Cadastro dos Fundos de Investimento;</li> <li>- Fundos de Investimento</li> <li>- Cadastro de Parcelamentos;</li> <li>- Parcelamentos RPPS;</li> <li>- Demonstrativo de Rentabilidade e Evolução dos Investimentos – DREI;</li> <li>- Demonstrativo da Receitas Previdenciárias Arrecadadas – DRPA;</li> <li>- Mapa de Precatório;</li> <li>- Contratos de Concessão;</li> <li>- Dados de Balanço.</li> </ul>		
139.	<p>Permitir a geração de arquivos necessários ao cumprimento de obrigações junto a Receita Federal do Brasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais).</li> <li>- EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais);</li> <li>- DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte)</li> </ul>		
140.	<p>Permitir a emissão dos relatórios Diário, Razão e Balancete Contábil e Contas Correntes.</p>		
	<b>Integração como Módulo de Administração de Pessoal</b>		
141.	<p>Possuir integração com módulo de Administração de Pessoal para importação de pedidos de empenho necessários à contabilização das despesas de pessoal, dos encargos e das despesas com autônomos, permitindo ao usuário efetuar o empenho e a liquidação da despesa automaticamente, mas, somente após consistir os saldos das dotações e os dados preenchidos.</p>		
	<b>Integração com Módulo de Compras e Licitações</b>		
142.	<p>Possuir integração com o módulo de Compras e Licitações, permitindo a importação de pedidos de empenho contendo as informações de modalidade, número e ano da licitação e contrato e; a recepção do</p>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	cadastro de Contratos gerenciado pelo módulos de Compras.		
	<b>Integração com Módulo de Almoxarifado e Patrimônio</b>		
143.	Permitir integração com o módulo de Almoxarifado e Patrimônio, tornando automatizado os lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária, provindos destes sistemas, carregando através da integração as incorporações, desincorporações, depreciação e aquisições sendo, estas últimas, origem do status de 'em liquidação' da despesa que deverá ser liquidada vinculada com estes movimentos.		
	<b>Integração com Módulo de Tributos</b>		
144.	Permitir Integração com o módulo de Tributos para realização da baixa das guias de arrecadação de tributos municipais, em tempo real, sem remessa de dados, já realizando o registro do recebimento no sistema tributário a partir do lançamento na contabilidade.		
145.	Permitir a baixa automática dos lotes de arrecadação de receita gerados pelo módulo de Tributos (lotes eletrônicos de recebimento de baixa efetuados pelo banco), em tempo real, estando o lote disponível para registro na contabilidade a partir do momento da sua finalização no setor de tributos.		

ITEM	SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC FUNCIONALIDADES OBRIGATORIAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	<b>Planejamento e Orçamento</b>		
146.	Permitir a emissão de Relatório resumo do PPA e LDO para conferência das funcionais programáticas.		
147.	Permitir o cadastro de vínculos, centro de custos e campo de atuação para controles gerenciais do órgão.		
148.	Permitir a emissão do Relatório da evolução da Receita e da Despesa.		
149.	Permitir a emissão de Relatórios Analíticos da Receita e da Despesa.		
	<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>		
150.	Possuir mecanismo para criação de quadro específico de rendas locais.		
151.	Permitir a instalação de Caixas de recebimento/pagamento, onde cada um terá abertura, movimentação e encerramento de forma independente, tendo sempre um caixa centralizador.		
152.	Permitir a consulta de saldo de Caixa em tela, tendo a possibilidade de impressão em uma impressora autenticadora.		
153.	Permitir a impressão automática do Comprovante de Arrecadação após o lançamento da arrecadação da receita.		
154.	Permitir a impressão automática das Notas de Reserva de dotação e de Anulação de Reserva ao finalizar o lançamento ou por meio de consulta de relatórios.		
155.	Permitir a consulta e reutilização de Históricos de Empenho no momento da realização do Empenho.		
156.	Permitir a impressão automática da Nota de Liquidação e Anulação de Liquidação logo após o lançamento ou por meio de consulta de relatórios.		
157.	Possuir rotina para Encerramento e Reabertura de Cadastros de contas bancárias.		
158.	Permitir a Preparação de Cheques para empenho, cheque para		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	transferência bancária, e cheques para demais rotinas desvinculadas dos empenhos.		
159.	Permitir a Impressão de cheques conforme cada layout definido.		
160.	Permitir a geração de Borderô de pagamento eletrônico para envio através de interface disponibilizado pela instituição bancária, para pagamento de fornecedores e baixa automática da despesa paga.		
161.	Permitir a emissão de documento para pagamento de fornecedores via ordem de débito em conta da entidade para conta do fornecedor, sendo enviado ao banco através de autorização com o dado da conta a ser debitada e os dados das contas a serem creditadas.		
162.	Permitir a emissão de relatório sintético e analítico do controle contábil do Crédito Tributário lançado, Dívida Ativa e das Provisões de Perdas.		
163.	Permitir a emissão de relatório que permita a visualização dos movimentos de ingressos, com opções de filtro de data e emissão analítica, por dia ou por mês.		
164.	Permitir a emissão de Relação dos códigos reduzidos das receitas utilizadas na execução.		
165.	Permitir a emissão de Relatório Analítico da receita.		
166.	Permitir a emissão de Relatório contendo o quadro específico de rendas locais.		
167.	Permitir a emissão de Relatórios da programação financeira mensal da Receita e de receita por destinação de recurso.		
168.	Permitir a emissão de Relatório da Posição da Receita por rubrica.		
169.	Permitir a emissão de Relatório de Fornecedores cadastrados.		
170.	Permitir a emissão de Relação das Dotações Orçamentárias.		
171.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por data.		
172.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por dotação.		
173.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por institucional.		
174.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por funcional.		
175.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por programa.		
176.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por ação.		
177.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por categoria econômica de despesa.		
178.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Paga por destinação de recurso.		
179.	Permitir a emissão de Relatórios da Despesa Paga por banco.		
180.	Permitir a emissão de Relatório de Controle dos Saldos de Empenhos por tipo de Empenho, contendo as informações de saldo do empenho a liquidar e saldo liquidado, para facilitar a análise de restos a pagar.		
181.	Permitir a emissão de Relatório Comparativo da Despesa fixada com a executada.		
182.	Permitir a emissão de Relatório da Despesa Empenhada, Liquidada e Paga		





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	por Centro de Custo.		
183.	Permitir a emissão de Relatório de acompanhamento da Programação Financeira da despesa, inclusive por destinação de recurso.		
184.	Permitir a emissão de Relatório do Movimento Diário de caixa e bancos, ingressos, despesa e transferências.		
185.	Permitir a emissão de Relatório de Apuração de Movimentação de recursos entre vínculos e fundos.		
186.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por dotação.		
187.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por institucional.		
188.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por vencimento.		
189.	Permitir a emissão de Relatório de Contas a Pagar por destinação de recurso.		
190.	Permitir a emissão de Relatório de Cheques emitidos.		
191.	Permitir a emissão de Relação das Contas Bancárias.		
192.	Permitir a emissão de Relatório que identifique as movimentações de pagamentos de empenhos com recursos diferentes da despesa.		
193.	Permitir a emissão de Recibos de pagamento.		
194.	Permitir a emissão de Relatório de Pagamento Eletrônicos.		
195.	Permitir a emissão de Relatório Gerencial para conciliação entre ingressos extraorçamentários e pagamento extraorçamentário e que demonstre a vinculação entre os ingressos e pagamentos, permitindo ao usuário encontrar as diferenças entre os valores recebidos e os pagos de forma analítica.		
196.	Possuir gerador de relatório onde o usuário possa compor relatório com informações de Receita ou Despesa, orçamentária ou extraorçamentária, com opção de geração em vídeo, impressora, arquivo .txt. ou excel.		
	<b>Execução de Controle dos Atos Potenciais</b>		
197.	Permitir a emissão de Relatório analítico de cada Contrato, que possibilite a avaliação da execução orçamentária do contrato, a movimentação por competência e a movimentação financeira, bem como a movimentação de ajuste, correção, baixa e aditamento em um único relatório, podendo filtrar por contrato, período de assinatura, período de vencimento, tipo e credor.		
198.	Permitir a emissão de Relatório Analítico de cada Convênio, possibilitando a avaliação da execução orçamentária do convênio, a movimentação por competência e a movimentação financeira, bem como a movimentação de ajustes, correções, baixas, aditamentos e quitação, em um único relatório, podendo filtrar por convênio, período de assinatura, período de vencimento, tipo e conveniado.		
	<b>Movimentação independente da Execução Orçamentária</b>		
199.	Permitir a emissão de relatório da etapa em liquidação de modo detalhado e resumido.		
	<b>Demonstrativos contábeis e remessa de informações</b>		
200.	Permitir a realização de auditoria dos dados lançados antes da geração dos arquivos para prestação de contas junto ao Sistema AUDESP, permitindo que o usuário proceda as correções antes do envio.		
201.	Permitir a geração de arquivo de informações de Receitas e Despesas conforme layout definido pela PRODESP, para atendimento da		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através de validador do órgão estadual.		
202.	Permitir a emissão de relatórios para atendimento à Lei de Transparência Pública nº 131, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das contas públicas na página da internet do órgão público.		
	<b>Integração como Módulo de Administração de Pessoal</b>		
203.	Permitir a emissão de relação de empenhos da folha de pagamento, com opções de filtros por dotação, institucional, funcional, destinação de recurso, fornecedores separando por empenho, totalizando por destinação de recurso.		
	<b>Integração com Módulo de Tributos</b>		
204.	Permitir o lançamento automático dos créditos tributários gerados pelo módulo de Tributos.		

<b>SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC</b>	
<b>ITEM</b>	<b>FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS – NÃO SERÁ OBJETO DE PROVA DE CONCEITO. REQUISITOS ESSENCIAIS PREVISTOS EM LEI E REGULAMENTO.</b>
205.	O sistema deverá possuir estrutura para gestão do planejamento público, contemplando as três peças orçamentárias.
206.	O sistema deverá possuir estrutura satisfatória para a execução orçamentária, contemplando todas as etapas da despesa pública, bem como, controle e registro da movimentação financeira.
207.	O sistema deverá ser automatizado na exportação de dados necessários ao cumprimento das exigências legais supramencionadas.
208.	O sistema deve possuir mecanismos para registro dos fatos contábeis independentes da execução orçamentária e por competência.
209.	O sistema deve satisfazer os controles necessários ao acompanhamento dos contratos, nas etapas que se processem no âmbito contábil.
210.	O sistema deverá ser único para uso de todos os Poderes e órgãos do Município, resguardando a autonomia de cada um, conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020, o qual dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.
211.	O SIAFIC deverá atender aos requisitos de qualidade estabelecidos no Decreto 10.540/2020, a seguir elencados: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, obrigações; as receitas e as despesas orçamentárias e/ou patrimoniais do ente.</li> <li>- Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, as alterações orçamentárias, as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das suas disponibilidades.</li> <li>- Controlar e evidenciar perante a Fazenda Públicas municipal, a situação daqueles que arrecadam receitas, efetuam despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.</li> <li>- Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e sua variação efetiva ou potencial, observada legislação e normas aplicáveis.</li> <li>- Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.</li> <li>- Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos.</li> <li>- Controlar e evidenciar o Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, em conformidade com Plano de Conta Aplicado ao Setor Público.</li> <li>- Controlar e evidenciar as demonstrações contábeis e relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente</li> </ul>



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<p>à data do registro contábil).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidade na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.</li><li>- Controlar e evidenciar a origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.</li></ul>
212.	<p>O SIAFIC deverá atender aos requisitos dos Procedimentos Contábeis, de Transparência da Informação e de Tecnologia, previstos no Decreto 10.540/2020, a seguir elencados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar procedimentos contábeis de conformidade com as normas gerais de consolidação das contas públicas previstas em lei, relativas a contabilidade aplicada ao setor público e à elaboração dos relatórios de demonstrativos fiscais;</li><li>- Permitir o processamento e a centralização dos registros contábeis dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.</li><li>- Permitir que os registros contábeis sejam feitos de forma integral e observando a tempestividade necessária, mediante utilização de mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, em idioma e moeda corrente nacionais.</li><li>- Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional, observando-se a data a taxa de câmbio na data de referência estabelecida em normal aplicável;</li><li>- Permitir que os registros contábeis sejam efetuados de forma analítica de maneira que reflitam a transação em conformidade com a documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.</li><li>- Permitir a inclusão de registros contábeis somente quando informados a data de ocorrência da transação; a conta debitada e a conta creditada; o histórico da transação com referência à documentação de suporte e, o valor da transação e o número de controle dos registros eletrônico que integrem um mesmo lançamento contábil.</li><li>- Proibir a acumulação periódica de saldos sem individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados).</li><li>- Proibir o processamento de registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido, salvo exceções legais.</li><li>- Proibir a alteração da base de dados do sistema que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis.</li><li>- Proibir a utilização de ferramentas que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros do sistema.</li><li>- Possuir mecanismos para realização de correções ou de anulações por meio de novos registros afim de preservar o registro histórico dos atos.</li><li>- Permitir a disponibilização de informações sobre a execução orçamentária e financeira (receitas e despesas), em meio eletrônico, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, de forma pormenorizada e, em tempo real (até o 1º dia útil subsequente à data do registro contábil).</li><li>- Permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecido pelo órgão central de contabilidade.</li><li>- Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada.</li><li>- Possuir a identificação do sistema e de seu desenvolvedor em todos os documentos gerados pelo sistema;</li><li>- Possuir mecanismos de controle de acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, não permitindo que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção dos usuários que contenham nível de acesso específico definido nas políticas de acesso dos usuários.</li><li>- Permitir o acesso de usuários ao sistema, somente após o cadastramento e a habilitação do mesmo, por meio do número do CPF (Cadastro de Pessoa Física) e senha.</li><li>- Permitir o cadastramento de usuários no sistema, somente com autorização expressa da chefia imediata ou de um servidor hierarquicamente superior e, mediante assinatura do termo de responsabilidade pelo uso do sistema.</li><li>- Possuir mecanismo de autenticação de usuários por CPF e senha, devendo manter controle das</li></ul>



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<p>senhas e da concessão e da revogação do acesso ao sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Possuir arquivo eletrônico centralizado para guarda e conservação dos documentos de cadastramento e habilitação de cada usuário do sistema, afim de atender as consultas dos órgãos de controle interno e externo e outros usuários.</li> <li>- Possuir mecanismo de registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários, contendo o código do CPF do usuário; a operação realizada e, data e a hora da operação.</li> <li>- Permitir que a consulta de registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados no sistema, seja de acesso restrito a usuários autorizados.</li> <li>- Possuir mecanismo de proteção contra acesso direto não autorizado na base de dados.</li> <li>- Permitir a realização de cópia de segurança na base de dados do sistema que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha.</li> </ul>
--	--

ITEM	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	<p>O sistema deve permitir a publicação das informações referentes as contas públicas da entidade, com base na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação) e demais leis de transparência vigentes.</p> <p>O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC referentes a receitas; despesas gerais; despesa com diárias, despesa com adiantamento, despesa com Passagens e informações de convênios.</p> <p>O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras referentes a Licitações e Contratos.</p> <p>O sistema deve disponibilizar as informações do módulo de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada.</p> <p>O sistema deve disponibilizar informações do Módulo de Patrimônio referente aos bens patrimoniados</p> <p>O sistema deve disponibilizar informações do Módulo de Controle de Frota, referente a movimentação da frota da entidade.</p> <p>O sistema deve permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, Planejamento, Precatórios, Prestação de Contas, Terceiro Setor e outras informações referentes Audiências Públicas, Obras Públicas, Restos a Pagar e Controle Interno.</p> <p>O sistema deve permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.</p> <p>O sistema deve estar em plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso.</p> <p>O sistema deve permitir a disponibilização de dados através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.</p>		
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA.</b>		
1.	O sistema deve demonstrar as informações da Receita em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de Contabilidade		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	O sistema deve permitir a consulta de Receita Orçamentária e Extraorçamentária por tipo de Receita e por período, demonstrando através do filtro de consulta o código reduzido da Ficha de Receita, a Data do movimento, o Código e a Descrição da categoria Econômica da receita orçamentária ou o Código da conta contábil vinculada à ficha de Receita Extraorçamentária, o Valor Orçado e Valor lançado das Receitas Orçamentárias e o Valor Arrecadado de todo tipo de Receita.		
3.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Receita Orçamentária e Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA</b>		
4.	O sistema deve demonstrar as informações da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo SIAFIC.		
5.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga por Período, pela Funcional Programática ou mesmo pelo código reduzido da Ficha de Despesa e, por CPF/CNPJ do Fornecedor.		
6.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Empenhada, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Empenhado, Valor Liquidado, Valor Pago e Valor Anulado.		
7.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Empenhada, seja extraída a Nota de Empenho da Despesa, que contenha as informações de Data de Emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
8.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Liquidada, o Número do Empenho, o Número da liquidação, a Data de Liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Fornecedor/Credor, Modalidade de Licitação, Licitação, Valor Liquidado e o Valor Anulado.		
9.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Liquidada, seja extraída a Nota de Liquidação da Despesa, contendo as informações de Número do Empenho, Data de Liquidação e Vencimento, o Credor/Fornecedor do Empenho, o Nome do responsável pela Liquidação, a Descrição da liquidação, Dados da funcional programática da despesa e o Histórico do empenho; com a possibilidade de exportar a nota de Liquidação em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
10.	O sistema deve demonstrar na consulta da despesa Paga, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Pago e o Valor Anulado.		
11.	O sistema deve permitir que da consulta da despesa Paga, seja extraída a Nota de Ordem de Pagamento que contenha as informações de Data de emissão, Número do Empenho, código reduzido da Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Funcional Programática, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens da Nota, com a possibilidade de exportar a Ordem de pagamento em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
12.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Extraorçamentária e de Transferências Concedidas, por período, por status da despesa e por CPF/CNPJ do Credor.		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Extraorçamentária de Transferências Concedidas, o Número da Despesa Extraorçamentária, a Data da Despesa, CPF/CNPJ do Credor, Nome do Credor, Valor da Despesa e o valor Pago.		
14.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Despesa Orçamentária ou Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>			
15.	O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.		
16.	O sistema deve permitir a consulta de Licitações ou Compras diretas por Período, por Modalidade de Licitação, por Fornecedor/Credor e por situação da Licitação.		
17.	O sistema deve demonstrar na consulta de Licitações e Compras a Modalidade de Licitação, o Número da Licitação, o Número do Processo, a Data de Cadastro e de Abertura da Licitação, o Valor da Licitação e o Objeto da Licitação.		
18.	O sistema deve permitir que da consulta das Licitações e Compras, seja extraída cópia dos documentos anexados ao processo de compra/licitação registrado no Módulo de Compras e Licitações, com a possibilidade de exportar os documentos em .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
19.	O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.		
20.	O sistema deve demonstrar na consulta de Contratos, o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o nome do Fornecedor/Credor, a Data de Assinatura, a Data de Término e o Valor do Contrato.		
21.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Licitações ou Contratos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO</b>			
22.	O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.		
23.	O sistema deve permitir a parametrização das informações de Folha de Pagamento a serem disponibilizadas para consulta, podendo definir se serão exibidos na consulta o salário base, o salário bruto, o salário líquido ou todos os tipos.		
24.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Servidor e Salário, demonstrando as informações de Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo, o valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o valor Líquido.		
25.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Cargo e Salário, demonstrando as informações do Cargo/Descrição, a Quantidade de Cargos, o Valor Base do Salário, o valor Bruto do Salário e o Valor Líquido		
26.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Matrícula e Salário, demonstrando as informações do Código de Matrícula, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo/Descrição, o Valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o Valor Líquido.		
<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO</b>			
27.	O sistema deve demonstrar as informações dos bens patrimoniados, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Patrimônio.		
28.	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniados por Período e listar os bens por Chapa, demonstrando o número da Chapa de		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	patrimônio, a Descrição, a Data de Aquisição e a Situação do Bem.		
29.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta dos bens do Controle de Patrimônio seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA</b>		
30.	O sistema deve demonstrar as informações da movimentação dos veículos da frota, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Controle de Frota.		
31.	O sistema deve permitir a consulta da movimentação de saída dos veículos por Período, por Nome/descrição do veículo, pelo Requisitante do veículo, pelo Nome do Motorista responsável pelo deslocamento do veículo e/ou, pelo Destino da viagem com o veículo solicitado.		
32.	O sistema deve demonstrar na consulta da movimentação do veículo, a Placa do Veículo, o Nome do Motorista, a Descrição da Viagem, a Data e Hora de Saída e Retorno do veículo, a Quilometragem do veículo na saída e no retorno da viagem, o Destino da viagem, o Percurso que o veículo realizou na viagem e, o nome do Solicitante da viagem.		
	<b>DESPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE CONVÊNIOS</b>		
33.	O sistema deve demonstrar as informações dos Convênios em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de Contabilidade.		
34.	O sistema deve permitir a consulta dos Convênios firmados e registrados no módulo de Contabilidade, por Tipo de Convênio (se de Concessão ou Recebimento) e por Nome da entidade com quem se firmou o Convênio.		
35.	O sistema deve demonstrar na consulta do Convênio, o Número e Ano do Convênio, o nome da entidade com quem se firmou o Convênio, a Data de Assinatura do Convênio, a Data de Término do Convênio e, o valor Conveniado.		
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS</b>		
36.	O sistema deve demonstrar as informações de Diárias Concedidas, Despesas de Viagens/Passagens e Adiantamentos em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo SIAFIC.		
37.	O sistema deve permitir a consulta das Despesas de Diárias, Viagens/Passagens por Período e por Credor e, de Adiantamentos, por Período, por Credor e por status do Adiantamento concedido.		
38.	O sistema deve demonstrar na consulta de Diárias e Passagens, o Número do Empenho, a Data de Concessão, o CPF/CPNJ do Credor, o Nome do Credor, a Descrição da Despesa e o Valor.		
39.	O sistema deve demonstrar na consulta de Adiantamento, o Número do Empenho, a Data do Empenho, o CPF do servidor, o Nome do servidor responsável, o Motivo da Concessão, o Valor da Despesa, o Valor Utilizado, o Valor Devolvido, a Data do Pagamento, a Situação do Adiantamento e, informações dos Documentos Fiscais utilizados na Prestação de Contas.		
40.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta das Despesas de Diárias, Passagens ou Adiantamentos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:</b>		
41.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.		
42.	O sistema deve permitir a publicação de Relatórios Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Balancete de Despesa e Balancete de Receita gerados a partir do SIAFIC.		
43.	O sistema deve permitir que a consulta dos arquivos anexados ao menu		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	de Prestação de Contas, seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:</b>		
44.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos a Peças de Planejamento do Município (Planejamento Plurianual -PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e Lei Orçamentária Anual -LOA); Prestação de Contas das despesas realizadas com o Terceiro Setor; Estrutura Administrativa do Município; Legislação Municipal; Audiências Públicas; Precatórios; Restos a Pagar e, Controle Interno.		
	<b>REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>		
45.	O sistema deve permitir a criação de um ou mais usuário Administrador, o qual terá permissão total sobre o sistema, inclusive para criação de novos usuários.		
46.	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.		
47.	O sistema deve permitir a parametrização de grupos de usuários.		
48.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.		
49.	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.		
50.	O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.		

ITEM	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA.</b>		
51.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Receita, por meio de anexo de arquivos.		
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA</b>		
52.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.		
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>		
53.	O sistema deve permitir que da consulta de Contratos, seja extraída cópia dos documentos e termos contratuais anexados ao Contrato no módulo de Compras, com a possibilidade de exportar os documentos em formato .CSV, .TXT, .PDF e JPG		
54.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.		
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO</b>		
55.	O sistema deve permitir a parametrização para disponibilização do demonstrativo de pagamento e a demonstração do valor de adiantamento de Salário em todos os tipos de consulta.		
56.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.		





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO</b>		
58.	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniados por Período e tipo de bem, demonstrando para a lista de bens Móveis, o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a Data de Aquisição e o Valor Contabilizado do bem e; para a lista de bens Imóveis, o número de registro do Imóvel, o Cartório de Registro onde o mesmo foi registrado, a Descrição do Imóvel, a localização do Imóvel e o Valor contabilizado.		
59.	O sistema deve permitir a consulta dos bens por período e conforme plano de contas AUDESP, demonstrando o código e descrição da Conta Contábil, o valor do Patrimônio, os valores da movimentação de Depreciação e o Valor Líquido dos bens.		
60.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle dos bens patrimoniados, por meio de anexo de arquivos.		
	<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA</b>		
61.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle da Frota, por meio de anexo de arquivos.		
62.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta do Controle de Frotas seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	<b>DESPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE CONVÊNIOS</b>		
63.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Convênios firmados, por meio de anexo de arquivos.		
64.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Convênios seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS</b>		
65.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com Diárias, Viagens/Passagens e/ou Adiantamentos, por meio de Anexos.		
	<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:</b>		
66.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos e/ou permitir a indicação de endereços eletrônicos que direcione aos sites/serviços do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.		
67.	O sistema deve permitir a exportação dos arquivos anexados, em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	<b>REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>		
68.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a emissão de Relatório de Auditoria das movimentações de arquivos feitas pelos usuários do sistema.		
69.	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.		
70.	O sistema deve possuir menu específico que permita ao administrador verificar a quantidade de acesso ao Portal, demonstrando o resultado da consulta em forma de gráfico de barras ou pizza.		
71.	O sistema deve permitir a parametrização para publicação de dados de todas as entidades do Município.		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

ITEM	CONTROLE INTERNO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	<p>O Controle Interno deverá ser previsto na Constituição federal e estadual, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei nº 4.320, de 1964, no Decreto-lei nº 200, de 1967, na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em Instruções desta Corte, bem como em normas do Conselho Federal de Contabilidade e do Comunicado SDG Nº 32/2012 e o Comunicado SDG Nº 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.</p> <p>A atribuição do Controle Interno é de avaliar os cumprimentos das metas, comprovar a legalidade, a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, tendo como referência as orientações do Manual Básico do Controle Interno, publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.</p>		
1	O sistema de Controle Interno deverá ser desenvolvido na plataforma WEB e na tela principal deverá apresentar links principais e redirecionar para pesquisa de informações imprescindíveis ao controlador (como: IEG-M, STI, STN, TESOIRO NACIONAL, OBSERVATÓRIO FISCAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA).		
2	Deverá dar a opção do controlador efetuar análise manual e opção do uso do questionário atrelado às respectivas áreas de atuação.		
3	Possuir opção de Notificação do controlador para disseminação de eventuais questionamentos para outros setores da Entidade.		
4	O sistema de controle Interno deverá permitir a verificação de irregularidades através de avisos com grau de avaliação de gravidade: (baixa, média e alta), em todas as áreas pertinentes a área de atuação do controlador interno.		
5	Possuir opção para elaboração de Plano de Ação do Controlador (Plano Operativo) objetivando um melhor planejamento na avaliação de Gestão de Riscos.		
	<b>- Rotinas Básicas de Parametrização de Controle Interno:</b>		
6	Possuir opção de parametrização e selecionar o período que o controlador desejar efetuar sua análise. (Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral, Semestral e Anual).		
	<b>- Rotinas Básicas de Manutenção do Controle Interno</b>		
7	Possuir permissões específicas para definição de acesso por área de atuação.		
	<b>- Rotinas Básicas do Sistema do Controle Interno</b>		
8	Possuir a opção de criar e editar a área e grupo de atuação, assim como inativar o registro já feito, deixando-o ativo na área excluídos, possibilitando a reativação da área e grupo selecionado;		
9	Possuir na análise manual ferramenta de edição de texto, assim como anexar imagem, e também possibilitar através da ferramenta de captura do próprio sistema operacional recortar qualquer imagem, texto, gráfico entre outros e colar dentro do próprio texto.		
10	Possuir conclusão do período, ferramenta de edição de texto, assim como anexar imagem, e também possibilitar através da ferramenta de captura do próprio sistema operacional recortar qualquer imagem, texto, gráfico entre outros e colar dentro do próprio texto.		
11	Possuir perguntas já pré-definidas (conforme manual do controle interno fornecido pelo TCESP).		
12	Possuir a opção de cadastrar perguntas novas conforme a necessidade do controlador, assim como deixa-la ativa ou inativa dentro do mês/período		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	em aberto.		
13	Possuir a opção de editar análise e vincular a uma nova notificação.		
14	Possuir a opção de envio de notificação do controlador, junto com um alerta de recebimento através de e-mail, trazendo um histórico de notificação e contestação, ficando disponível para o controlador acessar a qualquer momento através do alerta disponível dentro do sistema.		
15	Possui a opção de elaboração do Plano de Ação/Plano Operativo, trazendo em tela o status de CONCLUÍDO ou EM ANDAMENTO, podendo ser editado, impresso ou excluído.		
	<b>- Rotinas Básicas de Parametrizações do Controle Interno</b>		
16	Possuir opção de parametrização para selecionar qual área deverá trazer informações de avisos de irregularidades.		
	<b>- Rotinas Básicas de Manutenção do Controle Interno</b>		
17	Possuir opção de cadastro de usuário, assim como o grupo de usuário que irá pertencer.		
	<b>- Rotinas Básicas do Sistema do Controle Interno</b>		
18	Possuir a opção de anexar arquivo e documento de apoio na formulação da análise.		
19	Possui a opção de criar eventos através da agenda, o qual disponibilizará opções para serem compartilhados via: e-mail com opções de dados de links, telefones e dados do evento.		
20	Possui a opção de busca de eventos cadastrados na agenda, bem como edição e exclusão do evento cadastrado.		
	<b>- Rotinas Básicas para gerenciamento dos relatórios do Controle Interno</b>		
21	Relatório de Checklist		
22	Relatório de Plano Operativo		

ITEM	CONTROLE INTERNO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
23	Possuir opção de parametrização de cadastros básicos da entidade.		
	<b>- Rotinas Básicas para gerenciamento dos relatórios do Controle Interno</b>		
24	Relatório de Controle Interno (Questionários)		
25	Relatório de Análise Manual		
26	Relatório de Introdução		
27	Relatório de Conclusão		
28	Deverá apresentar também informativo de que período a Entidade está trabalhando;		
29	Todos os relatórios são ser gerados no mínimo em extensão PDF.		
30	Possuir renumeração de perguntas do questionário.		
31	Possuir opção de parametrização e criação de assinaturas para relatórios com opções de cadastro de: Nome, Cargo, Tipo de documento, e-mail pessoal e profissional.		
32	Possuir reabertura de período.		

ITEM	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	<b>Audesp – Fases I e II</b> Geração automática dos arquivos XML – Concessão de Reajustes de Agentes Políticos, Remuneração de Agentes Políticos, Fixação da Remuneração do Agente Político e Complemento da Remuneração de Agente Político.		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<p><b>Audesp – Atos de Pessoal Fase III</b> O sistema deverá obrigatoriamente gerar os arquivos inicial e mensal dos arquivos em formato XML, para atendimento as normas instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atos Normativos – Inicial e mensais</li><li>• Agente Público – Inicial e mensais</li><li>• Cargos – Inicial e mensais</li><li>• Funções – Inicial e mensais</li><li>• Lotação Agente Público – Inicial e mensais</li><li>• Quadro de Pessoal – Inicial e quadrimestrais subsequentes</li><li>• Aposentados e Pensionistas – Inicial e Mensais</li><li>• Verbas Remuneratórias – Inicial e Mensais</li><li>• Folha Ordinária Agente Público – Mensais</li><li>• Folha Ordinária Pagamento – Mensais</li><li>• Folha Ordinária Resumo - Mensais</li></ul> <p>Importante: No cadastro das verbas remuneratórias deve dispor de campo para indicação do código do TCESP; Os arquivos devem estar obrigatoriamente definidos na estrutura e layout elaborados pelo TCE-SP, a geração poderá ser a Inicial (mês da sua instituição) ou mensal, na segunda opção insere no arquivo o movimento somente relacionado ao mês selecionado.</p>		
3.	<p><b>Help do Sistema:</b> As janelas do Sistema deverão estar vinculadas a um Help do Sistema, que orientará o usuário sobre o seu preenchimento, bem como a sua finalidade.</p>		
4.	<p><b>Interligação com a Contabilidade:</b> Os empenhos da folha de pagamento deverão ser feitos automaticamente com rotina de importação de dados, sem necessidade de digitação, a nível de sub - elemento da despesa, com a indicação de centro de custo e fornecedor.</p>		
5.	<p><b>Contabilização vinculada Audesp do tribunal de contas do estado de São Paulo:</b> Deverá obrigatoriamente contemplar a geração dos arquivos e relatórios respectivos para emissão dos empenhos de forma automática a nível de sub elemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.</p>		
6.	<p>Na parametrização os eventos de proventos e descontos orçamentários deverão estar vinculados a categoria econômica que envolve o código da despesa corrente, grupo, Modalidade da Aplicação, Elemento da Despesa e Sub elemento da Despesa, na execução do cálculo o sistema deverá classificar contabilmente todas as despesas orçamentárias e extra orçamentárias deduzindo anulações com resultado final já alocado à dotação orçamentária e valor definido para emissão do Empenho da Despesa com fornecedor previamente definido. As despesas deverão ser geradas em relatórios e arquivos separadamente por regime previdenciário (RGPS e RPPS) conforme exigência do TCESP e STN.</p>		
7.	<p>Deverá ainda dispor de recurso para separação dos arquivos e relatórios financeiros, observada a Segregação de Massa (Grupo Financeiro e Grupo Previdenciário).</p>		
8.	<p><b>Administração de Frequência:</b> Tem por objetivo registrar a frequência, através de código de barra, cartão magnético e biometria, utilizando se de coletores instalados em locais de interesse da instituição, sem que este fique ligado direto e de dedicação exclusiva.</p>		
9.	<p>Deverá atender a Portaria 1510/2009-SREP, totalmente integrado, importando as marcações dos funcionários. No processo de importação</p>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	de marcações deverá estar preparado para importar indistintamente de qualquer marca de relógio, absorvendo informações do arquivo AFD.		
10.	Deverá administrar inclusive as ausências e afastamentos.		
11.	Relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela.		
12.	Geração automática dos lançamentos das ocorrências para a folha de pagamento		
13.	Exibição em tela da frequência do funcionário;		
14.	<b>Administração de Disposições Gerais – Registros/Anotações:</b> Rotina que permita administrar todo e qualquer ato ou fato em relação ao servidor, como por exemplo: registro e administração de processos trabalhistas com agendamento e acompanhamento das audiências de Processo, nota de elogio, advertências, transparências de departamentos, designação para cargo em comissão, mudança de nome, incorporações, alteração de cargos em comissão, administração de processos administrativos transitados e julgados ou transitando e outras peculiares do município que não envolvam diretamente a frequência ou cálculo, mas devem ser inseridas no sistema para obtenção de histórico do servidor no lapso do tempo.		
15.	<b>Administração de Tempo de Serviço:</b> deverá ser dotado de recursos que atendam às necessidades em fornecer certidão de contagem de tempo de contribuição, quando vinculada exclusivamente ao RGPS, ou tratamento específico de Previdência Própria oferecendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissão da CTC (certidão de tempo de contribuição) conforme Portaria 154/2008 do MPAS.</li> <li>• Certidão por Tempo de Serviço.</li> </ul>		
16.	<b>Estrutura Administrativa – Nível da Hierarquia Administrativa:</b> Deverá permitir no mínimo sete níveis da hierarquia administrativa do órgão municipal, ajustando-se perfeitamente à estrutura definida, permitindo como a seguir exemplificado o cadastro de: Secretarias, Diretorias, Divisões, Departamentos, Setores, Seções, e Locais de Trabalho.		
17.	No cadastro do Cargo/Função deverá dispor OBRIGATORIAMENTE da classificação do SIOPE (Professores e Serviço de Apoio a Educação) para identificação e geração automática dos relatórios e arquivos envolvendo os gastos vinculados ao FUNDEB-FNDE.		
18.	<b>Administração de Carga Horária por Cargo/Função:</b> Carga Horária – A carga horária será definida no cadastro do cargo/função, permitindo a alteração para administração no cadastro do servidor, acatando a carga ali definida, não levando em consideração a primeira, permitindo assim o cadastramento de redução ou prolongamento de jornada ou ainda diferenciação, embora o cargo/função seja idêntico.		
19.	<b>Eventos de Proventos e Descontos:</b> Previamente definidos os eventos de proventos e descontos comuns ao Órgão Público, deverá permitir cálculos com pelo menos na seguinte modalidade: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Com base no vencimento base</li> <li>• Cálculo em cascata</li> <li>• Com base de cálculo informada</li> <li>• Com base no salário mínimo</li> <li>• Com base no salário mínimo municipal</li> <li>• Com base fixa</li> <li>• Com base no valor de referência</li> </ul>		
20.	Deverá possuir classificação contábil segundo a sua origem como Despesa Orçamentária, Despesa Extra orçamentária, Receita Orçamentária, Pagamento Antecipado, Anulação de Despesa		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Orçamentária, Anulação de Despesa Extra orçamentária e Receita Extra Orçamentária e Anulação de Receita Extra orçamentária.		
21.	As despesas deverão ser classificadas pelos seus elementos distribuindo nas respectivas dotações e separando os elementos de despesas comuns aos gastos com pessoal.		
22.	Deverá dispor de campo específico para indicação do código da Verba Remuneratória do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.		
23.	O sistema deverá obrigatoriamente dispor de rotina que permita determinados eventos de proventos ou descontos sejam vinculados a determinados Cargos e Funções, não permitindo lançamento para ocupação diferente daquelas definidas previamente no cadastro de eventos, bem como inibir o cálculo da hora extra para servidor que não tenha autorização em seu cadastro ou ainda não permitir que ultrapasse um total de horas extras mensais definidos nos parâmetros.		
24.	<b>Tabelas Legais e Auxiliares:</b> Previdência: Face à peculiaridade da Administração de Pessoal deverá permitir cadastrar número ilimitado de tipos de tabelas previdenciárias alocando o funcionário a tabela correspondente. Adaptado aos descontos previdenciários de inativos observando os aspectos legais tratados na Emenda Constitucional 41/2003.		
25.	Imposto de Renda: Deverá processar o cálculo totalmente automatizado considerando dependentes, limite mínimo de retenção e demais análises necessárias especialmente no que se refere aos dependentes filhos com até 24 anos, rendimentos de aposentadoria e pensão para beneficiários com mais de 65 anos, observando ainda critérios diferenciados para férias e 13º salário.		
26.	Vale Transporte: Deverá ser considerado o turno, as linhas regulares de transporte coletivo para posterior vinculação ao servidor. Deverá propiciar a administração da compra e a entrega ao servidor por emissão de recibo e ainda o desconto na folha de pagamento observando os limites definidos na legislação federal.		
27.	Plano de Carreira: Deverá gerar automaticamente as vantagens, fazendo análise envolvendo o tempo de vínculo e classificação quanto ao direito financeiro cabível.		
28.	Níveis Salariais: Deverá contemplar cadastro com pelo menos os níveis salariais correspondentes aos cargos de carreira, isolado, comissão e eletivo.		
29.	Deverá ser dotado de mecanismo que permita os reajustes salariais com cálculos isolado por blocos ou geral.		
30.	Deverá permitir o pagamento fracionado pelos valores líquido, bruto, nível salarial, faixa de valor e valor limitado.		
31.	Deverá gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240 no mínimo dos Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Itaú, Bradesco, Santander e tesouraria.		
32.	<b>Quadro de Vagas por Vínculo Empregaticio:</b> Deverá permitir o controle do quadro de vagas da Instituição exibindo o número total de vagas, quantidade de funcionários comissionados, efetivos, funcionários públicos, estáveis, temporários e o total de vagas ocupadas e disponíveis.		
33.	<b>Digitalização de Documentos:</b> Deverá possibilitar no cadastro de servidor o acesso a esses documentos digitalizados em pasta específica para cada funcionário.		
34.	<b>Cadastro de Servidores:</b> O cadastro dos servidores deverá conter todas as informações dos servidores, como a seguir exemplificadas,		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<p>para possibilitar toda gama de cálculos necessários.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lotação</li><li>• Incidências</li><li>• Eventos Fixos</li><li>• Benefícios</li><li>• Dependentes</li><li>• Status de Evolução Funcional e de Ocorrências</li><li>• Férias e Licença Prêmio</li><li>• Pensão Judicial</li><li>• Dados Pessoais</li><li>• Vínculos Anteriores indicando tratar-se de atividade insalubre ou não, acrescentando fator para contagem de tempo de serviço conforme previsto em legislação.</li><li>• Código do funcionário</li><li>• Nome do funcionário</li><li>• RGF – Registro Geral do Servidor</li><li>• Diretoria / Secretaria / Departamento / Seção em que está lotado</li><li>• Cargo / Função</li><li>• Vínculo Laboral como: Trabalhador Urbano CLT; Horista – CLT; Horista – Regime Próprio; Plantonista; Temporário; Estatutário – Efetivo; Estatutário – Efetivo – INSS; Estável; Comissionado; Em Comissão com previdência própria; Em Comissão com previdência da União; Cargo Eletivo com previdência própria; Cargo Eletivo com previdência da União; Aposentado; Cedido; Pensionista Orçamentário; Pensionista Judicial;</li><li>• Data de admissão</li><li>• Data de nascimento</li><li>• Regime de Contrato CLT / INSS ou Estatuto Municipal</li><li>• Nível Salarial</li><li>• Prazo de Contrato de Trabalho para os Temporários</li><li>• Banco, Agência, Posto Bancário para depósito e conta bancária</li><li>• Forma de pagamento (Conta Corrente, Cheque ou Tesouraria)</li><li>• Tipo de Conta (Conta Corrente, Poupança)</li><li>• Concurso Público ou Processo Seletivo origem da admissão</li><li>• Classificação obtida em concurso público</li><li>• Tipo de Pagamento: Mensal; Semanal; Hora; Quinzenal; Tarefa; Plantão; Outros</li><li>• Situação: Ativo; Sem Remuneração Fixa; Pensionista; Aposentado; Auxílio Doença; Outros</li><li>• Incidência Previdência: INSS; Municipal; Estadual; Federal</li><li>• Tabela Previdenciária a que esta vinculada</li><li>• Grau de Insalubridade</li><li>• Imposto de Renda</li><li>• Salário Família</li><li>• 13. Salário</li><li>• Adiantamento 13º</li><li>• Adiantamento Salarial</li><li>• Adicional de Tempo de Serviço – Data Base</li><li>• Redução de Provento</li><li>• Licença Prêmio</li><li>• Sexta Parte – Data Base</li><li>• Plano de Carreira</li></ul>		
--	---	--	--



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regime de Ponto para os que registram ponto, autorizado a trabalhar em horário extraordinário</li> <li>• Turno de Trabalho</li> <li>• Quantidade de Dependentes – Sal. Família e Imposto de Renda</li> <li>• Tempo de Serviço Anterior</li> <li>• Ausências para Tempo de Serviço</li> <li>• Categoria (SEFIP)</li> <li>• Ficha Contábil para as Despesas Orçamentária</li> <li>• Ficha Contábil para as Despesas Extra orçamentária</li> <li>• FGTS: Data da Opção; Banco para depósito, agência e conta</li> <li>• Sindicato (Recolheu Contribuição Sindical no Exercício)</li> <li>• Eventos Fixos: Serão registrados os eventos fixos do Servidor como gratificações e vantagens fixas</li> <li>• Benefícios: Vale Transporte, Refeição, Bônus Supermercado, etc.</li> <li>• Registro de Ocorrências (Afastamentos, Retornos, etc.).</li> <li>• Evolução Funcional (Aumentos salariais e alterações de cargos)</li> <li>• Dependentes: Nome; Grau de Dependência; Nascimento; Vacinação; Grau de Instrução; Outros dados necessários para administração automática de dependentes</li> <li>• Administração de Férias e Licença Prêmio: Controle dos Períodos aquisitivos de férias e licença prêmio e a Programação</li> <li>• Cadastro da Pensionista Judicial para geração de calculo automático</li> <li>• Dados Pessoais: Endereço (Local, bairro, cidade, telefones, cep, etc); Documentos (CTPS, PIS, CPF, Título de Eleitor, RG, Certificado de Reservista, CNH); filiação, instrução, nacionalidade, estado civil, raça, cor, tipo sanguíneo, doador de órgão, etc.</li> <li>• Vínculos Anteriores</li> <li>• Qualificação Profissional</li> <li>• Deverá dispor de campo específico para definição do grupo que faz parte na Segregação de Massa (Financeiro ou Previdenciário), de que trata a Portaria MPS 403/2008 e legislação pertinente.</li> <li>• Deverá administrar para efeito de calculo, tempo de serviço, sexta parte e plano de carreira anterior na entidade ou outras, desde que assim definido no parâmetro.</li> </ul>		
35.	<p><b>Adicional por tempo de serviço:</b> Deverá obrigatoriamente dispor de recursos para calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando períodos anteriores em serviço público informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vínculos anteriores, bem como as ausências previamente registradas no cadastro de funcionários, permitindo limitar o percentual de anuênio; biênio; triênio; quadriênio e quinquênio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para os cálculos deverá permitir porcentagens simples (linear) ou acumuladas em cascata (capitalizadas) tomando por base o salário nominal ou acrescidos de outros eventos conforme a legislação.</li> <li>• Faixa dos códigos de proventos e descontos.</li> <li>• Identificação de eventos padrões.</li> </ul>		
36.	Eventos de atividade automática, que dispensam a digitação (salário-base, salário-família, imposto de renda na fonte, previdência social, FGTS da rescisão, rescisão, adicional por tempo de serviço, sexta parte,		





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	férias, licença médica, licença maternidade, licença prêmio, plano de carreira, vale refeição, cesta básica, e seguro).		
37.	<b>Readmissão de Funcionário:</b> Deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior.		
38.	<b>Desligamento de servidor em mês anterior:</b> Deverá propiciar a opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referência, inclusive com cálculo de rescisão contratual.		
39.	<b>Registro de Evolução Funcional dos Funcionários:</b> Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, mais especificamente de períodos anteriores.		
40.	<b>Dependentes:</b> Deverá ser dotado de recursos para o cadastro de dependentes com respectivas opções de incidências (salário-família, Imposto de Renda) com recursos para atualização automática que inclui e exclui dependentes de acordo com a legislação, emitindo pelo menos os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatório de dependentes;</li> <li>• Termo de Responsabilidade para concessão do salário família</li> <li>• Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda</li> </ul>		
41.	<b>Atualização de dependentes para salário família e imposto de renda fonte:</b> Deverá obrigatoriamente atualizar automaticamente o cadastro de dependentes, administrando conforme critério da instituição o salário-família para 14, 18 ou 21 anos.		
42.	<b>Tempo de Serviço:</b> Deverá oferecer condições para a emissão de certidão de tempo de serviço, em anos, meses e dias, informando o tempo, o último cargo ou função exercida ou em exercício, tomando-se por base os vínculos anteriores e atual.		
43.	Deverá administrar para efeito de contagem do tempo de serviço, a atividade insalubre exercida tanto no vínculo atual como em vínculos anteriores aplicando os fatores conforme legislação.		
44.	Deverá também emitir relatório de contribuição previdenciária dos últimos 60 meses podendo informar aumentos salariais no RGPS.		
45.	<b>Sexta parte:</b> Uma vez definido o período a que o funcionário fará jus a aquisição do direito a sexta parte, o cálculo deverá ser feito automaticamente.		
46.	<b>Pensionista:</b> Deverá permitir cadastrar beneficiários de pensão judicial para o cálculo automático da pensão, lançando os respectivos eventos (proventos e descontos), deduzidos do servidor e creditados a beneficiária.		
47.	<b>Levantamento Atuarial:</b> Dispor de recurso para geração de arquivos no mínimo em layouts da Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil S A, para levantamento atuarial, envolvendo informações de Ativos, Inativos e Pensionistas.		
48.	<b>Manad</b> - Manual Normativo de Arquivos Digitais - Secretaria da Receita Previdenciária. Gerar e gerenciar automaticamente os arquivos do MANAD, devendo ser absorvidos pelo SVA (validador da SRF).		
49.	<b>Administração de Férias e Licença Prêmio:</b> Os períodos aquisitivos de férias e licença prêmio deverão ser controlados e administrados pelo sistema, permitindo a programação das férias / licença prêmio para concessão em data pré-estipulada, com a emissão da notificação, emissão de recibo, que no ato do processamento faz simultânea e automaticamente os lançamentos de atualizações nos cadastros, inclusive para o movimento mensal.		
50.	Cálculo para 1(um) funcionário, ou para vários funcionários programados		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	no mesmo mês.		
51.	As férias vencidas são programadas pelo usuário, estimando a data de concessão, que pode ser listada em nível de diretoria, departamento, seção ou ainda por ordem de férias vencidas por ordem cronológica crescente de vencimento.		
52.	Na tela de programação, a rotina deverá dispor de campo específico para indicar o fundamento legal da programação e concessão de férias do servidor (Portaria ou outro Ato Legal) permitindo consulta a qualquer tempo.		
53.	Emissão da relação bancária de férias.		
54.	Relação de férias programada por mês de concessão.		
55.	Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício.		
56.	Gerador de Crédito Bancário arquivo eletrônico / para o Banco conveniado com a administração pública).		
57.	Resumo para empenho de férias.		
58.	Deverá dispor de campo para inserção de informações nas colunas relativas aos períodos aquisitivos e também na programação e gozo.		
59.	<b>Rescisão de Contrato de Trabalho:</b> Deverá emitir o termo de rescisão do contrato de trabalho observada a PORTARIA Nº 1621 DE 14 DE JULHO DE 2010 DO Ministério do Trabalho e Emprego e alterações posteriores, Portaria 1.057 DE 06 DE JULHO DE 2012.		
60.	Deverá ser dotado de cálculo totalmente automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, para celetista e estatutário, bem como Termo de Rescisão Oficial para homologação na DRT.		
61.	Deverá emitir ainda a GRRF para depósito fundiário na rescisão, e automaticamente o seguro desemprego.		
62.	<b>Vale Transporte:</b> Deverá propiciar recursos pra a administração do vale transporte desde o cadastramento de empresas prestadoras de serviços e preços de passagens inclusas e cadastro de servidor alocando a este as linhas que fará uso, emissão de recibo de entrega individual ou para todos, emissão de relatório analítico de aquisição, geração automática do desconto limitado a 6% ou conforme definido em legislação.		
63.	<b>Administração de Planos de Saúde:</b> Deverá obrigatoriamente dispor de rotina que administre os vínculos dos servidores com Convênios Médicos gerenciando os descontos em folha de pagamento para o titular e dependentes, executando o desconto mensal automaticamente tomando por base a faixa etária previamente cadastrada, valores previamente cadastrados por faixa etária. O Fornecedor/credor deverá estar cadastrado como fornecedor no Sistema de Administração de Pessoal.		
64.	<b>Adiantamento Quinzenal:</b> Corresponde ao cálculo automático do adiantamento quinzenal com base no salário e a critério do usuário sobre outros rendimentos percebidos no mês anterior ou comuns ao vínculo empregatício. <ul style="list-style-type: none"><li>• Informando-se o mês de referência e percentual desejado, podendo ainda ser digitado, com opção para mês anterior ou mês corrente.</li></ul>		
65.	No processamento do cálculo, deverá efetuar automaticamente o desconto de Pensão Judicial.		
66.	Emissão da Folha de Adiantamento.		
67.	Relação bancária (alfabética ou numérica).		
68.	Emissão dos Recibos de pagamento		
69.	Emissão dos Resumo para empenho		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Geração do Crédito Bancário (Arquivo Eletrônico – CNAE 240 – para o Banco conveniado com a Administração Pública)		
71.	<b>Rotina de Crítica de Adiantamentos – Mensal e 13º. Salário:</b> Rotina que executada, localize servidores em que houve a concessão do adiantamento sem processamento do desconto na folha mensal, ou vice-versa, há o desconto sem a concessão do adiantamento registrado em folha. Deverá executar o mesmo processo no Adiantamento de 13º. Salário.		
72.	<b>Limitação de Valores:</b> Deverá mediante parametrização, obrigatoriamente limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal, deputado estadual, federal e outros parâmetros definidos em legislação pertinente, com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei 101 e Emenda Constitucional 41. - Deverá propiciar a limitação processando de duas formas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reduzindo os valores de forma individualiza.</li><li>• Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.</li></ul>		
73.	<b>Proventos e Descontos Fixos:</b> Consiste na digitação e/ou importação das informações (proventos e descontos), permitindo ainda a extensão dos eventos (proventos e descontos) para vários meses ou anos facilitando substancialmente o trabalho, visto que fica gravado internamente no sistema.		
74.	Deverá permitir a entrada de dados para modificar ou excluir informações como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Código do funcionário</li><li>• Código do evento</li><li>• Mês inicial</li><li>• Mês final</li><li>• Valor, horas, percentual ou ainda fração</li><li>• Por evento para vários meses</li><li>• Por funcionário</li><li>• Automático por evento</li><li>• Automático por Vínculo Empregatício</li><li>• Automático por Seção</li><li>• Automático por Função</li></ul>		
75.	Importação de lançamentos gerados em outras localidades e inseridos no sistema automaticamente.		
76.	As linhas de registro dos lançamentos deverão conter um espaço para o registro do fundamento legal ou justificativa que criou, autorizou ou permitiu a execução do lançamento, podendo ser consultado a qualquer tempo, acessando a janela de registro.		
77.	O acesso a lançamentos de proventos e descontos e outras rotinas, deverão dispor de recurso para acesso limitado ao Nível Administrativo em que o servidor usuário estiver lotado, e ainda com permissões específicas.		
78.	Movimento de plantões.		
79.	Contribuição de Outros Vínculos.		
80.	Atualização de valores lançados anteriormente inclusive com a extensão ou supressão de períodos.		
81.	Agrupa Imposto de Renda e Previdência – para servidores que possuem mais de um cadastro na instituição, somando seus vencimentos para executar um único cálculo de imposto de renda e previdência social.		
82.	Recepção de lançamentos de consignatários via arquivo com importação		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	automatizada..		
83.	Administração de Empréstimos – Próprio para a administração de empréstimos obtidos junto a Instituições financeiras administrando o valor total, quantidade de parcelas, parcelas pagas e saldo do débito.		
84.	Cálculo do valor consignável – Efetua cálculo do valor consignável para obtenção de empréstimos bancários, administração dos descontos e rotina peculiar.		
85.	<b>Cálculo da folha:</b> O cálculo deve ser feito utilizando as informações dos cadastros institucionais e de funcionários, e lançamentos digitados na opção de proventos e descontos fixos do mês.		
86.	Obrigatoriamente deverá estar preparado para a execução observando a segregação de massa de que trata a portaria MPS nº 403/2008, separando contabilmente os gastos com pessoal vinculados a RPPS em grupos financeiro e previdenciário, demonstrando contabilmente os repasses ao fundo ou instituto, gerando os empenhos de forma automática.		
87.	OBRIGATORIAMENTE deverá dispor de recurso para geração do relatório e arquivo contendo os gastos individualizados do FUNDEB – EDUCAÇÃO, classificando conforme layout do SIOPE, envolvendo as despesas por grupo (70% e 30% e Recurso Próprio). O arquivo gerado em CSV deverá ser importado no módulo SIOPE do Ministério da Educação – Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação. (Uso imediato – Obrigação Mensal)		
88.	Deverá proporcionar o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos obedecidas as normas da Emenda 19, 20 e 41.		
89.	Informando-se o mês de referência, além do cálculo mensal, deverá exibir na tela as outras opções de cálculo conforme abaixo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Para uma diretoria</li><li>• Para um departamento</li><li>• Para uma seção</li><li>• Para um vínculo empregatício</li><li>• Para um funcionário</li></ul>		
90.	Cálculo de descontos previdenciário e Imposto de Renda agrupando os vencimentos do servidor com dois ou mais vínculos.		
91.	Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS.		
92.	A rotina deverá buscar o registro das ocorrências de faltas e outras inseridas no sistema no período indicado e efetuar o cálculo e desconto de forma automática, sem a necessidade de digitação da falta na janela de lançamento do movimento.		
93.	Na consulta do movimento calculado, o sistema deverá dispor de rotina que exiba em janela com cores diferenciadas os registros de movimentos que divergiram dos valores registrados em movimento de mês anterior.		
94.	O Município absorve parte do pagamento dos aposentados, devendo dispor de tabela de Reajuste regressivo publicado pelo Ministério da Previdência e Assistência Social anualmente.		
95.	<b>Simulação de Cálculos:</b> Em qualquer uma das modalidades de cálculos (Mensal, Férias, Rescisão, Adiantamento) deverá executar cálculo simulado com projeção para meses futuros, ainda com acréscimos salariais ou reduções para adaptar-se a LEI 101.		
96.	<b>Sefip:</b> Geração do arquivo da SEFIP.		
97.	Relatório de encargos sociais (INSS, IRRF e FGTS) são gerados por		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	vínculo empregatício.		
98.	Geração de Relatório de Encargos Sociais Patronais por Diretoria, Departamento e Seção discriminando a previdência patronal, parte retida, FGTS de forma prática especialmente para contabilização.		
99.	Emissão das guias de recolhimento do INSS (GPS), podendo ser geral, por diretoria, departamento e seção;		
100.	Relatório Analítico de Encargos Sociais para empenho;		
101.	Relatório de admitidos e demitidos, gerador Arquivo Eletrônico - CAGED		
102.	Emissão automática do GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS. e informações à previdência social, no desligamento do servidor.		
103.	<b>Geração da DARF:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recolhimento de I.R. sobre vencimentos mensais.</li> <li>• Recolhimento de I.R. sobre férias.</li> <li>• Recolhimento de I.R. sobre 13º salário.</li> <li>• Recolhimento de I.R. sobre rescisão.</li> </ul>		
104.	<b>RRA – Rendimentos Recebidos Acumuladamente:</b> Dispor obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de imposto de renda na fonte de rendimentos recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, bem como Atos Declaratórios e Leis pertinentes ao cálculo do Imposto de Renda nas circunstâncias.		
105.	<b>Atividade Preponderante:</b> Para fins de apuração da alíquota correta para indicação do RAT, o sistema deverá dispor de rotina que faça a análise dos locais e volume de servidores por atividade definindo a atividade preponderante de que trata as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil e MPAS. Deverá dispor de recurso para extração de relatório contendo as classificações com o volume de mão de obra ocupada e percentuais na composição do quadro municipal.		
106.	<b>Relatórios Mensais</b> - Folha de Pagamento – completa e simplificada		
107.	Emissão dos Relatórios bancários: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação bancária (ordem alfabética, numérica ou geral por banco)</li> <li>• Relação de cheques emitidos por bancos</li> <li>• Relação de crédito bancário por diretoria, departamento e seção</li> </ul>		
108.	Crédito bancário gerado em arquivo enviado remotamente a instituição bancária.		
109.	Crédito bancário fracionado, previamente definido por valor com base no nível salarial, líquido a receber ou total de proventos.		
110.	Resumo para Empenho analítico (Eventos)		
111.	Resumo para Empenho Sintético (Despesas e Receitas orçamentárias e extra orçamentárias, anulações e encargos)		
112.	Resumo das Receitas e Consignações em Folha observados os critérios AUDESP.		
113.	Resumo de Detalhamento de Despesas com agrupamento por fornecedor/credor.		
114.	Relatório de Repasse de Previdência a Instituto Previdência Municipal.		
115.	Relatório de valores reduzidos conforme determina a Emenda 41/2003		
116.	Deverá propiciar que os relatórios mais volumosos sejam gravados em arquivo PDF (folha de pagamento, DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, Etc.) para impressão futura.		
117.	<b>Provisão de férias, 13º. salário e licença prêmio:</b> O sistema deverá gerar relatório contendo as Provisões Mensais de Férias, 13º. Salário e		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Licença Prêmio mensais, acrescido de Encargo Social e outros reflexos para contabilização conforme MPCASP.		
118.	Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão Inicial, que exiba o volume da dívida sob os títulos, acrescidos de encargos sociais e reflexos.		
119.	Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão no Encerramento do Exercício, exibindo o valor da dívida sob os títulos, acrescida dos encargos sociais no encerramento do Exercício.		
120.	Fornecer relatórios analíticos e sintéticos da composição dos valores gerados, devidamente separados contabilmente para o RGPS e RPPS.		
121.	Análítico: Deverá conter as seguintes informações <ul style="list-style-type: none"> <li>• Separação por Regime Previdenciário (RGPS e RPPS)</li> <li>• Deverão ser provisionados também os Encargos Patronais (Previdência e FGTS)</li> <li>• Identificação do Servidor:</li> <li>• Saldo Anterior</li> <li>• Provisão do Mês</li> <li>• Baixa do Mês</li> <li>• Saldo Final</li> </ul>		
122.	Provisão de Férias, 13º. Salário e Licença Prêmio (Emissão separadamente)		
123.	Férias (Férias, Terço Constitucional, Encargos Previdenciários e FGTS). Nota: O terço constitucional de férias deverá ser demonstrado separadamente.		
124.	13º. Salário (Vencimento Base e Reflexos, Encargos Previdenciários e FGTS)		
125.	Resumo: Deverá dispor das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saldo Anterior</li> <li>• Valores a serem apropriados no mês</li> <li>• Valores a serem baixados no mês por pagamento extinção do direito ou outro evento</li> <li>• Saldo Final do Mês</li> </ul>		
126.	<b>Relatórios Estatísticos e Financeiros:</b> Rotina que gere Relatório Financeiro Mensal contendo toda a movimentação o volume das despesas orçamentárias envolvendo os gastos diretos com pessoal, encargos sociais (Previdência Patronal, FGTS e outros, despesas extra orçamentárias classificados a nível de sub elemento da despesa e alocados nas respectivas fichas de dotação definidas na LOA, deduções como receitas orçamentárias, extra orçamentárias, anulações, resultado líquido e composição bancária dos valores a serem pagos.		
127.	Emitir relatório estatístico da evolução das despesas mensalmente por evento e período selecionado.		
128.	Emitir extrato anual por evento selecionado.		
129.	<b>Previsão de gastos com pessoal em exercício futuro:</b> Emitir Relatório de Previsão das Despesas com Pessoal para Exercício futuro abrangendo os gastos bem como encargos sociais no mês da geração. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicando os meses de reajuste salarial, época de pagamento de adiantamento e 13º.salário, alíquotas de encargo patronal envolvendo do RGPS, RPPS, FGTS, percentual dos abonos de férias, 14º.Salário, a rotina deverá fornecer a previsão dos gastos tomando por base período previamente definido, dados financeiros para a elaboração da LOA.</li> </ul> Nota: Mediante parametrização, serão indicadas as alíquotas dos Encargos Sociais, Abono Constitucional de Férias, FGTS, previsões de		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	reajustes salariais nos meses previstos, definição dos meses em que ocorrerão pagamentos de 13º.Salário, automaticamente a rotina gerará um Relatório exibindo a Previsão dos Gastos com Pessoal da Entidade em exercício vindouro.		
130.	<p><b>Relatórios:</b> Deverá proporcionar relatórios de cadastro de funcionários, em ordem alfabética ou numérica, e outros como os exemplificados a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por diretoria, Departamento e Seção</li> <li>• Por função</li> <li>• Por incidência Social e Tributária</li> <li>• Por vínculo empregatício.</li> </ul>		
131.	Ficha de Registro Individual do Servidor com Evolução de dados.		
132.	Aniversariantes do mês		
133.	<p><b>Gerador de relatórios:</b> Deverá ser dotado de recursos que permita a geração de relatórios após a execução de seleção de tabela ou parte dela inserindo ainda uma série de critérios desejados pelo próprio usuário, imprimindo o relatório ou podendo ser exportado para o excel ou arquivo txt.</p>		
134.	<p><b>Rotinas anuais:</b> Deverão ficar armazenados em banco de dados toda a movimentação do exercício, especialmente as informações destinadas ao cumprimento das obrigações legais, ou seja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 13º Salário - Cálculo do adiantamento, bem como da parcela final acrescendo-lhes as integrações (horas extras, gratificações, adicionais), a critério do usuário os valores poderão ser digitados, podendo ser pagos no mês de aniversário em folha ou recibo.</li> </ul>		
135.	13º Salário no mês de aniversário do servidor podendo ser a título de Adiantamento ou Completo, quando necessário e a critério da instituição.		
136.	Deverá proporcionar o cálculo para o 13º Salário pelo menos por: 13º Salário - Médias; 13º Salário - Mês anterior, e 13º Salário (sem médias).		
137.	Emitir os recibos de pagamento, relação bancária, enfim tudo que foi disposto nos relatórios da folha de pagamento		
138.	<b>Ficha Financeira:</b> Com todos os proventos e descontos mensais e fechamento anual, com opção para tela ou impressora.		
139.	<p><b>Informe De Rendimentos:</b> Buscando valores nos bancos de dados próprios para o fim de emitir em ordem sequencial ou individualmente os informes de rendimentos adaptados à legislação do I.R., podendo ser gerados os acumulados por regime de caixa ou regime de competência.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratamento especial ao Inativo e Pensionista da Administração Pública municipal observando parcelas a deduzir, previdência e demais peculiaridades.</li> </ul>		
140.	<b>Rais:</b> Gerar automaticamente com emissão de Arquivo Eletrônico e respectivo protocolo para envio a CEF ou órgão arrecadador. Dispõe ainda o programa de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo eletrônico, relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações.		
141.	<p><b>Dirf:</b> Gerar automaticamente com emissão de arquivo para importação no PGD ao Ministério da Fazenda, dispondo ainda de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo eletrônico conforme layout SRF, os acumulados podem ser gerados por regime de caixa ou regime de competência.</p> <p>Deverá obrigatoriamente dispor de recurso para:</p>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise de detalhes da geração como;</li> <li>• Falta de CPF no cadastro</li> <li>• Base de Cálculo divergente</li> <li>• Divergência no I.R. Retido</li> <li>• Cadastro de servidor sem Incidência de IR.</li> <li>• Dependentes cadastrados em duplicidade</li> <li>• Servidores com movimento posterior a data de desligamento</li> <li>• Tratamento especial para aposentadorias (maior de 65 anos)</li> <li>• Portador de Moléstia Grave</li> <li>• Tratamento para Restituição ou Pagamento de I.R. no curso do exercício descontado a maior.</li> </ul>		
142.	<p><b>Portal do Servidor:</b> O servidor tem acesso via web, cada servidor tem seu usuário e senha validado através de Token.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta e emissão de holerith;</li> <li>• Emissão de informe de rendimentos;</li> <li>• Consulta e emissão das marcações do ponto/</li> <li>• Validação de informes/holerites;</li> <li>• Recadastramento: envio e download de arquivos;</li> <li>• Vinculação de grupos para recadastramento;</li> <li>• Vinculação de documentos por grupo;</li> <li>• Relatório de recadastramento;</li> <li>• Administração de férias;</li> <li>• Solicitação de férias;</li> <li>• Emissão de recibo de férias;</li> <li>• Registro de funcionário;</li> <li>• Aposentadoria – data provável;</li> <li>• Personalização de Menu;</li> <li>• Criação de perfil de usuários.</li> </ul>		
143.	<p><b>Relatórios da Transparência</b> – Sistema obrigatoriamente deve dispor de recurso para geração de Relatório da Transparência da Folha de Pagamento em formato PDF para disponibilização em site. O módulo ou rotina deverá oferecer opção de se efetuar a seleção de campos peculiares a transparência para posterior geração de relatório, inclusive com adição de verbas em campos específicos podendo compor por exemplo o volume de vencimentos, descontos legais e outros blocos com somatórias de verbas a se definir no momento da geração.</p>		
144.	<p><b>Medicina do Trabalho:</b> Rotina para administrar o ASO (atestado de saúde ocupacional) no processo de admissão, periódico e de desligamento, dispondo de relatório de exames periódicos mensais efetuados e a efetuar. Emissão do ASO em formulário nos padrões das NRs peculiares.</p>		
145.	<p>Cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos e outras atividades especiais a serviço da instituição.</p>		
146.	<p>Administração dos encaminhamentos para perícia médica.</p>		
147.	<p>Rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.</p>		
148.	<p>Dispor de rotina de Agendamento Médico, indicando a data e hora de consulta/atendimento para profissional previamente cadastrado.</p>		
149.	<p><b>eSocial</b> – Deverá possuir rotina de geração dos arquivos para transmissão ao eSocial das seguintes tabelas:</p> <p><b>Fase1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S1000 – Informações do Empregador;</li> </ul>		





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S1005 – Tabela de Estabelecimentos;</li> <li>• S1010 – Tabela de Rúbricas;</li> <li>• S1020 – Tabela de Lotações Tributárias;</li> <li>• S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais;</li> </ul> <p><b>Fase2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão / Ingresso de Trabalhador;</li> <li>• S2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador;</li> <li>• S2206 – Alteração de Contrato de Trabalho;</li> <li>• S2230 – Afastamento Temporário;</li> <li>• S2299 – Desligamento;</li> <li>• S2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego / Estatutário Início;</li> <li>• S2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego / Estatutário Alteração;</li> <li>• S2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego / Estatutário Término;</li> <li>• S2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos - Início;</li> <li>• S2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos Alteração;</li> <li>• S2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos – Início;</li> <li>• S2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos – Alteração;</li> <li>• S2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos – Término;</li> </ul> <p><b>Fase3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao INSS;</li> <li>• S1202 – Remuneração de servidor vinculado ao RPPS;</li> <li>• S1207 – Benefícios - RPPS;</li> <li>• S1210 – Base de imposto de renda;</li> <li>• S1298 – Reabertura de evento;</li> <li>• S1299 – Encerramento dos eventos.</li> </ul>		
150.	<p><b>EFD-Reinf</b> - Deverá possuir rotina de geração dos arquivos para transmissão ao REINF das seguintes tabelas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• R1000 – Informações do contribuinte;</li> <li>• R1070 – Tabela de processos administrativos/judiciais;</li> <li>• R2010 – Retenção de contribuição previdenciária – serviços tomados;</li> <li>• R2098 – Reabertura de eventos da série R-2000;</li> <li>• R2099 – Fechamento de eventos da série R-2000;</li> <li>• R4010 – Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa física;</li> <li>• R4020 – Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa jurídica;</li> <li>• R4099 – Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000;</li> <li>• R9000 – Exclusão de eventos;</li> <li>• R9001 – Bases e tributos – contribuição previdenciária;</li> <li>• R9005 – Bases e tributos – retenções na fonte;</li> <li>• R9011 – Consolidação de bases e tributos – Contribuição Previdenciária;</li> <li>• R9015 – Consolidação das retenções na fonte.</li> </ul>		

ITEM	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
151.	<b>Administração de Concursos e Processos Seletivos:</b> O sistema deverá dispor de rotina que administre os processos seletivos		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	(concurso publico e seleção) envolvendo cadastro do certame, identificação dos cargos, atribuições, os classificados, ordem de classificação, dados da chamada, data da posse ou renúncia.		
152.	<p><b>Avaliação de Desempenho:</b> Deverá dispor de sistema para avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública, ou seja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atribuição de pontos por quesito definido pela Instituição (Ex: Colaboração, Assiduidade, Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros).</li> <li>• Emissão de planilha para encaminhamento ao chefe do setor do avaliado</li> <li>• Análise e emissão de relatório de pontos obtidos com aprovação ou não.</li> </ul>		
153.	<p><b>Pagamento a Autônomos:</b> Deverá administrar o pagamento a trabalhadores autônomos (pessoa física) que é cadastrado no sistema, quando da percepção de remuneração por serviço prestado o sistema efetua o calculo automaticamente efetuando os descontos previdenciários e do I. Renda na Fonte, emite o RPA de pagamento na quantidade de vias desejada, gravando as informações para a SEFIP, DIRF e Informe de Rendimentos.</p>		
154.	<p><b>Cadastro de Bancos para Depósitos e Recolhimento de FGTS:</b> Deverá permitir o cadastramento dos Bancos para pagamento de vencimentos, depósitos fundiários e as respectivas agências e conta-convênio, com administração de pagamentos da folha canalizadas as contas convênios da instituição, separadamente por tipo de convênio ou fundo.</p>		
155.	<p><b>Sindicatos dos Servidores:</b> Deverá possibilitar o cadastramento dos sindicatos que acolherão descontos efetuados em folha, possibilitando a emissão de relatórios do cadastro por pelo menos diretoria, departamento, seção e local de trabalho.</p>		
156.	<p><b>Geração arquivo para o Banco do Brasil – Pis / Pasep:</b> Deverá permitir a Instituição enviar o cadastro de funcionários para o banco onde o mesmo enviará um de retorno com os valores a serem pagos (PIS / PASEP) dos funcionários em folha.</p>		
157.	Deverá calcular automaticamente a evolução salarial do servidor, anotando ainda o fundamento legal que dá origem ao reajuste.		
158.	Evolução Funcional		
159.	Cesta Básica		
160.	Ficha cadastral com salários		
161.	Relatório de diretoria e ficha de empenho		
162.	Emissão de contrato de experiência		
163.	Contratos com Prazo Determinado		
164.	Administração de Benefícios: Administra executando registros financeiros totalmente automatizados:		
165.	Vale Refeição: Cálculo pré-definido baseado em tabela de descontos para o Titular e seus Dependentes		
166.	Vale Supermercado: Deverá gerar bônus calculado com base na previsão do rendimento do servidor, limitado ao percentual definido pela		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	instituição. Os descontos deverão ser processados automaticamente em folha de pagamento.		
167.	Seguro: Deverá gerar desconto automático bem como relatório de crédito para a Seguradora.		
168.	Vale Refeição: Deverá ser gerado em papel ou crédito em pecúnia em folha de pagamento.		
169.	Bônus Supermercados: Cálculo pré-definido baseado em rendimentos do servidor.		
170.	Assistência Médica: Cálculo analisando tabela de dependentes.		
171.	Vale Compras: Cálculo pré-definido baseado em percentual informado pelo usuário.		
172.	Seguro de Vida: Cálculo com base em tabela de rendimentos percebidos pelo servidor.		
173.	Deverá propiciar a emissão de crachás e relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto, frequência.		
174.	Integrado ao sistema, a administração de frequência deverá também abranger: <ul style="list-style-type: none"><li>• Vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto;</li><li>• Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário;</li></ul>		
175.	Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;		
176.	Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não;		
177.	Emissão de crachás para funcionários nos moldes do Layout da instituição com código de barras;		
178.	Emissão de registro de ponto por funcionário e geral;		
179.	Marcação de ponto eletrônico com a simples passada do crachá previamente emitido pelo próprio sistema, cartão magnético ou digital (registro biométrico);		
180.	Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios.		
181.	Administração de tolerâncias mensais de forma automática.		
182.	Etiquetas para cartão de ponto.		
183.	Extrato Individual de Contribuição Previdenciária		
184.	Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rend. Líquido)		
185.	Etiquetas para Carteira Profissional: contrato de trabalho, alteração de salário e anotações de férias.		
186.	Perfil Profissiográfico Previdenciário		
187.	Relatório de funcionário para Assinatura Frequência		
188.	Movimento calculado do mês		
189.	Planilha para lançamentos.		
190.	Relatório de Proventos e descontos fixos		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

191.	Relatório de Vigência de proventos e descontos		
192.	Relatório de Por eventos selecionados		
193.	Por Banco e Conta Bancária para conferência		
194.	Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo.		
195.	Emissão de aviso prévio e recibo.		
196.	Relatório Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação.		
197.	Relatório de Férias Sem Programação.		
198.	Relatório de Férias Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90 ..... até 730 dias.		
199.	Resumo prévio do empenho por ficha de dotação		
200.	Resumo prévio do empenho por ficha de dotação e elemento de despesa		
201.	Resumo da planilha dos lançamentos para conferência		
202.	Relatório de Evolução de Despesas por Vínculo Empregatício e Nível Administrativo Mensal.		
203.	Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês;		
204.	<b>Alterações Cadastrais de Funcionários:</b> Deverá permitir a alteração de dados cadastrais do servidor.		
205.	<b>Cálculos Especiais:</b> Deverá gerar ainda uma folha avulsa para pagamento de abonos eventuais, independentemente do processo mensal normal.		
206.	<b>Gráficos estatísticos e financeiros:</b> Deverá ser dotado de recursos para a emissão de gráficos de diversos formatos como, por exemplo, pizza, linha, barras, área e outros.		
207.	<b>Gerador de etiquetas especiais:</b> Deverá propiciar a geração de etiqueta na medida desejada com os dados indicados pelo usuário, podendo ser impressa em formulários especiais.		
208.	<b>Auditoria Interna:</b> Sistema deverá dispor de recurso que permita através de seleção efetuada por servidor devidamente credenciado através de senha, filtrar execuções de operações de inserção, alteração e deleção de dados por servidores no curso de período a ser determinado na seleção, identificando usuário, data e tipo de procedimento, em relatório que poderá ser impresso.		
209.	<b>Obrigações Previdenciárias do RPPS:</b> Obrigatoriamente dispor da rotina para emissão de extratos individualizados - Portaria MPAS 4992/99, com opção de disponibilização na WEB.		
210.	Obrigatoriamente dispor de Comprovante dos Repasses das Contribuições ao MPAS – Portaria 4992/99;		
211.	Controle de servidores afastados pela perícia médica;		
212.	Comunicado de Resultado de Exames Médicos;		
213.	Deverá emitir obrigatoriamente CTC - É o documento que contém o		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	tempo de contribuição (antigo tempo de serviço) exercido no Ente Municipal, para comprovação junto a outro órgão público (RPPS) ou ao INSS (RGPS), visando a sua aposentadoria. Referência: Portaria MPS nº 154/2008.		
214.	Documento que aponte o tempo de serviço do servidor envolvendo as atividades pública e privada, tempo de contribuição, período que falta para sua aposentadoria.		
215.	Obrigatoriamente dispor de recurso para simulação do cálculo de Aposentadoria observando os critérios constantes do Artigo 40 da Constituição Federal e Emendas, envolvendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apontamento do Tempo de Serviço</li> <li>• Apontamento do Tempo de Contribuição</li> <li>• Tempo de Serviço Público</li> <li>• Tempo de Carreira</li> <li>• Tempo de Cargo</li> <li>• Idade em relação ao quesito</li> </ul> Cálculo da Média Aritmética envolvendo o período a partir de 07/1994 com salários de contribuição devidamente corrigidos, observada a tabela mensal do MPS.		

ITEM	IPTU FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATEND E
	O sistema de IPTU, ITBI tem como objetivo, o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro imobiliário devendo preferencialmente trabalhar de forma integrado e / ou interligado com os demais módulos tributários. Todas as movimentações deverão estar de acordo com projeto AUDESP, possuindo integração com o Módulo Contábil.		
	<b>PARAMETRIZAÇÃO</b>		
	<b>Neste tópico deverão ser definidos os pré-requisitos mínimos necessários para o preenchimento do cadastro e apuração dos valores venais, devendo fazer parte dele pelo menos os itens a seguir exemplificados:</b>		
1.	Carnê utilizado pela Prefeitura, Ficha de compensação ou arrecadação;		
2.	Fórmulas de cálculo para apuração dos valores venais;		
3.	Fórmulas de cálculo de multa e juros;		
4.	Utiliza ou não valor mínimo para parcela;		
5.	Utiliza ou não desconto nas parcelas;		
6.	Margem de segurança do valor pago com relação ao valor devido na baixa automática;		
7.	Composição da Inscrição Cadastral do Município, sempre respeitando a composição da municipalidade;		
8.	Tabelas de Fator Gleba, Profundidade, testada, entre outros;		
9.	Tabelas para apuração da pontuação do imóvel;		
10.	Características dos imóveis, de acordo com o Boletim de Informação Cadastral do município, podendo ou não influir no resultado de cálculo;		
11.	Serviços urbanos existentes no município, sendo os mesmos atribuídos por Bairro, logradouro e trecho;		
12.	Mapeamento do município, onde são definidos todos os cruzamentos possíveis de informações referentes a localização a serem filtradas no cadastro do imóvel, impedindo futuros erros;		
13.	Definição dos valores por metro quadrado de terreno para apuração do		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	valor venal territorial;		
14.	Definição dos valores por metro quadrado edificado para apuração do valor venal edificado;		
15.	Definição das tabelas de multa e juros aplicados sobre as parcelas vencidas;		
16.	Parametrização dos dias não úteis.		
<b>CADASTRO</b>			
Esta fase destina-se à digitação das informações disponíveis no cadastro do município, de acordo com Boletim de Informações Cadastrais, tendo no módulo toda a evolução das informações bem como as alterações de lançamentos dos mesmos. As informações cadastrais deverão compor uma base de dados, que servirão isoladamente ou em conjunto, como elementos que influenciarão no resultado final dos cálculos, através de coeficientes multiplicadores ou redutores, conforme definições do código tributário do município. Devendo atender os seguintes itens:			
17.	As características deverão obedecer a mesma sequência de digitação em que foi parametrizada e os serviços urbanos deverão ser automaticamente preenchidos de acordo com o parametrizado para o Bairro, Logradouro e Trecho;		
18.	As digitações deverão ser feitas sem a possibilidade de desvio do que foi anteriormente definido no mapeamento, visto que os dados deverão ser consistidos pelo próprio módulo, reduzindo a zero a entrada de dados fora dos padrões previamente parametrizados;		
19.	Possuir Cadastro de logradouros com possibilidade de vinculação a um determinado Loteamento para evitar cadastramento em duplicidades, no momento do cadastro o módulo deverá impedir o cadastramento com duplicidade de nomes, permitindo apenas se cadastrado em Loteamentos diferentes;		
20.	Possuir cadastro dos tributos cobrados pelo município, que deverão ser cadastrados vinculando-se as receitas contábeis que receberão o lançamento, bem como os acréscimos legais permitidos.		
<b>DEPOIS DE CONCLUÍDA A FASE CADASTRAL, DEVERÁ PERMITIR PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>			
21.	Mapeamento, com possibilidade de visualização dos Logradouros e seus vínculos com Bairro, Quadra, Setor, Zona e CEP;		
22.	Característica de Imóveis, apresentando as características cadastradas e a quantidade de imóveis cadastradas para cada característica;		
23.	Informações Cadastrais, contendo pelo menos as seguintes informações: Inscrição cadastral, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário (quando tiver), Quadra, Lote, Área Terreno e área Construída;		
24.	Serviços Urbanos, podendo ser filtrado por Imóvel, Bairro ou Logradouro;		
25.	Valores por M2 Edificado e Territorial;		
26.	Imóveis por logradouro / Bairro / Loteamento;		
27.	Proprietário / Compromissário;		
28.	Receitas dos Tributos;		
29.	Ficha Cadastral – completa / resumida, contendo pelo menos as seguintes informações cadastrais: Nome Proprietário, Nome Compromissário, Inscrição cadastral, Endereço do Imóvel, Endereço de Entrega, Tipo de Construção quando imóvel edificado, Área do Terreno, Área Construída, Testadas, Valores Lançados e Taxas Cobradas. Podendo ser filtrado por Loteamento específico e Tipo de Cobrança;		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
Cidade dos Romeiros

	Planta Genérica de Valores;		
	<b>CÁLCULO</b>		
31.	A metodologia de cálculo deverá ser definida em parâmetros atendendo ao código tributário municipal. Qualquer alteração quanto a forma de calcular o Imposto e/ou Taxa do imóvel não deverá necessitar em mudança no programa executável.		
32.	Para as taxas deverão ser utilizados fatores fixos ou variáveis, testada principal, secundária ou total, conforme a legislação.		
33.	Deverão compor este módulo, as simulações de cálculos e recálculos;		
	<b>APÓS A FASE DE CÁLCULO DEVERÁ PERMITIR OBTER PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>		
34.	Resultado dos cálculos, por imóvel e por inscrição;		
35.	Total de Isenções;		
36.	Valores Venais calculados;		
37.	Total de Parcelas Lançadas;		
	<b>EMISSÕES</b>		
38.	Deverá emitir os carnês via módulo, utilizando o formato arrecadação, ficha de compensação do banco e preferência da Prefeitura.		
39.	Deverá permitir gerar arquivo para emissão via gráfica, sendo que nesta situação o módulo deverá gerar arquivo com extensão DBF contendo todas as informações necessárias para a confecção do mesmo.		
40.	Deverá permitir a emissão de Guias Avulsas, isto é, valores de diferenças de impostos apurados posteriormente ao lançamento ou mesmo qualquer tipo de penalidades previstas no Código Tributário Municipal.		
41.	Deverá permitir a emissão de Guia Unificada contendo todos os lançamentos do imóvel no exercício corrente, não pagos e em aberto, em uma única Guia para pagamento com as devidas atualizações de acordo com a data de vencimento da Guia, esta emissão deverá ocorrer a partir da tela de consulta de lançamentos do exercício facilitando assim o atendimento ao contribuinte.		
42.	Deverá permitir o cancelamento da Guia Unificada gerada, sendo obrigatório informar o motivo pela qual a guia foi cancelada.		
43.	Deverá permitir consulta das Guias Unificadas para os imóveis que tiveram geração de parcelas, contendo o usuário que efetuou a Unificação, data de criação, Valor e data de vencimento da Guia. Caso a Guia Unificada esteja estornada ou paga deverá ser possível a visualização também da data de estorno ou pagamento.		
	<b>BAIXAS</b>		
	<b>AS BAIXAS DEVERÃO SER CONTROLADAS POR LOTE E DATA DE MOVIMENTO, PODENDO SER FEITAS POR:</b>		
44.	Digitação manual com base nos canchotos;		
45.	Leitura código de barras;		
46.	Automática através de Retorno do arquivo bancário;		
47.	Manual, digitação com base na francesinha bancária		
48.	Na necessidade de estorno de pagamentos, este deverá ser executado na própria tela de baixa.		
49.	As baixas, por retorno bancário, deverão ser automáticas e o módulo deverá analisar os recebimentos respeitando uma margem de erro por valor recebido, previamente parametrizado. Ao final deverá ser gerado relatório com os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos,		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	diferença de valores etc.), bem como os registros baixados.		
50.	Estas rotinas também devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.		
51.	Após a conclusão da baixa, deverá exportar o movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.		
<b>DEVERÁ POSSUIR PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>			
52.	Resumo dos lotes;		
53.	Resumo de Recebimento para Contabilidade;		
54.	Resumo de Receitas;		
55.	Relatório de Lançamentos contábeis, onde deverá apresentar toda a movimentação contábil dos créditos tributários, apresentando por receita quais são os valores Lançados, Anulados, Arrecadados, Inscritos em Dívida Ativa, assim como as informações referentes ao saldo atual e saldo anterior dentro do período solicitado		
<b>CONTROLE DE ARRECADAÇÃO</b>			
56.	Deverá ser feito tomando-se como base inicial a emissão dos avisos-recibo (carnês), e possibilitar a emissão de relatórios por dia, mês, ou por data previamente selecionada.		
<b>CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS</b>			
57.	A Contribuição de Melhoria deve ser um módulo dentro do I.P.T.U. Com utilização do mesmo banco de dados, para a cobrança individual de cada obra ou trecho de obra, ou ainda de um grupo de benfeitorias.		
<b>PARAMETRIZAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA</b>			
58.	<b>Deverão ser definidas as informações necessárias para apuração do valor da Contribuição de Melhoria;</b>		
59.	Deverá ser informado o custo total da obra, valor por metro linear ou quadrado, o número de processo, a quantidade de parcelas e a metodologia de cálculo;		
60.	A fórmula de cálculo deverá ser totalmente parametrizável, não necessitando de alteração no executável para inclusões de novas fórmulas;		
<b>CADASTRO</b>			
61.	No cadastro deverão ser informados quais os imóveis foram beneficiados com a Melhoria, fazendo os cruzamentos necessários de informações para se chegar ao valor final a ser pago pelo contribuinte.		
<b>CÁLCULO</b>			
62.	Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por ordem de código (Número de Imóvel) e tipo de contribuição, sendo assim, poderá utilizar todo o cadastro, apenas parte dele ou ainda um contribuinte;		
<b>EMISSIONES</b>			
63.	As emissões dos carnês deverão ser feitas via módulo, utilizando o formato arrecadação ou ficha de compensação do banco de preferência da Prefeitura, ou mesmo via gráfica sendo que nesta situação o módulo irá gerar um arquivo com extensão "DBF" contendo todas as informações necessárias para a confecção do mesmo.		
<b>BAIXAS</b>			
<b>AS BAIXAS DEVEM SER CONTROLADAS POR LOTE E DATA DE MOVIMENTAÇÃO, PODENDO SER FEITAS POR:</b>			
64.	Digitação manual com base nos canhotos;		
65.	Leitura código de barras;		
66.	Automática através de Retorno do arquivo bancário;		
67.	Manual, digitação com base na francesinha bancária		





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Na necessidade de estorno de pagamentos, este deverá ser executado na própria tela de baixa.		
69.	As baixas por retorno bancário deverão ser automáticas, e o módulo deverá analisar os recebimentos respeitando uma margem de erro por valor recebido, previamente parametrizado.		
70.	Ao final deverá ser gerado relatório com os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, diferença de valores etc.), bem como os registros baixados.		
71.	Estas rotinas também devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.		
72.	Após a conclusão da baixa, deverá exportar o movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.		
<b>CONTROLE DO ITBI</b>			
73.	Com base na data e tipo de transação, o módulo deverá gerar automaticamente o valor do I.T.B.I., permitindo a inclusão de alíquotas diferenciadas para a parte financiada e a parte não financiada.		
<b>DÍVIDA ATIVA</b>			
74.	As parcelas do I.P.T.U. e Taxas de Serviços Urbanos e Contribuição de Melhoria lançadas e não arrecadadas deverão ser automaticamente inscritas como Dívida Ativa, que passa a ter um controle individualizado por imóvel e por contribuição.		
75.	Os tributos em atraso deverão ser calculados automaticamente o valor do acréscimo de multa, juros e correção monetária, conforme Código Tributário, podendo ser diferenciada em relação ao exercício.		
76.	O sistema deverá oferecer todos os passos necessários para o recebimento da Dívida, incluindo também a possibilidade da Cobrança Amigável.		
77.	Para o contribuinte que desejar quitar sua dívida a vista, o módulo deverá gerar uma guia por exercício ou exercício e tipo de contribuição, em formato arrecadação ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, com os valores atualizados até a data de vencimento da mesma fornecida pelo usuário. Caso no vencimento o contribuinte não efetue o pagamento, a mesma deverá tornar nula sem a necessidade de intervenção do usuário, bastando apenas reemitir com um novo vencimento.		
78.	Para efetuar a cobrança amigável, o módulo deverá permitir o cadastro dos modelos de documentos a serem utilizados na impressão, possibilitando que os mesmos possam ser alterados via editor de textos de acordo com a necessidade da Prefeitura. A cobrança poderá ser tanto para Dívida Ativa, Exercício e Parcelamento, tendo opção de emitir por imóvel, faixa de imóvel, por exercício, por faixa de exercício e opção de gerar as cobranças com ou sem valores de débito e emitir os avisos de cobrança com ou sem desconto.		
79.	O sistema deverá gerar arquivo na extensão "DBF" contendo todas as informações necessárias para execução da cobrança, para serem impressos via gráfica.		
80.	Deverá propiciar, sempre que a legislação permitir, o parcelamento da Dívida. O módulo deverá gerar um processo, por imóvel e por intervalo de exercícios, com os acréscimos legais e quantidade de parcelas parametrizadas. Ao final deverá ser impresso o documento, por exemplo, termo de confissão de débitos, despacho e notificação, conforme parametrizado bem comoo carnê no formato		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	previamente definido. A Dívida originária deste parcelamento deverá ficar suspensa até que o contribuinte quite o mesmo. Após o pagamento da última parcela deste parcelamento automaticamente a dívida deverá ser quitada. A qualquer momento o usuário poderá solicitar o cancelamento deste processo, sendo que o módulo deverá inscrever o saldo remanescente, devidamente atualizado, para que a Prefeitura dê prosseguimento a Execução.		
81.	Deverá permitir o parcelamento da Dívida Ativa em Cobrança Judicial, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local. Deverá também um controle diferenciado destas Dívidas Ativas e permitindo, no caso de quebra de acordo, que o saldo remanescente seja reenviado para Execução para dar prosseguimento ao processo.		
82.	Deverá permitir o parcelamento integrado da Dívida Ativa em Cobrança Judicial e em Cobrança Administrativa em um único processo de parcelamento, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local. Deverá também um controle diferenciado destas Dívidas Ativas e permitindo, no caso de quebra de acordo, que o saldo remanescente seja reenviado para Execução para dar prosseguimento ao processo.		
83.	Deverá permitir calcular os valores de Honorários somente da Dívida em Cobrança Judicial ou sobre toda dívida inclusa no parcelamento. Tanto custas, quanto os honorários poderão ser parcelados na mesma quantidade de parcelas ou definido se serão cobradas na primeira ou última parcela.		
<b>CERTIDÕES</b>			
84.	O módulo deverá permitir a emissão de certidões positivas, no exercício ou dívida, negativa ou de valor venal, podendo ser Sintética ou Analítica.		
85.	Para as certidões positivas, os valores devem ser automaticamente atualizados até a data de emissão da mesma		
<b>DEVERÁ PERMITIR OBTER PELO MENOS O SEGUINTE DOCUMENTO:</b>			
86.	Permitir a emissão de Cobrança Amigável;		
<b>DEVERÁ PERMITIR PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>			
87.	Livro de Dívida Ativa, com possibilidade de emissão da Assinatura Digitalizada;		
88.	Maiores Devedores / Credores, podendo ser filtrado por Identificação, Logradouro, Bairro ou Loteamento, assim como por Ano Base específico e intervalo de valores. Deverá permitir a ordem de impressão podendo ser por Identificação, Inscrição ou Valor;		
89.	Processos ativos e inativos, onde deverão constar os processos de Cobranças Judiciais ou Parcelamentos, podendo escolher entre um tipo ou outro, assim como ambos. Deverá permitir filtrar por Identificação, Data do Processo e Ano base inicial e final;		
90.	Movimentação da Contabilidade, onde deverá apresentar toda a movimentação contábil da Dívida Ativa, apresentando por receita quais são os valores Inscritos, Anulados, Arrecadados, assim como as informações referentes ao saldo atual e saldo anterior dentro do período solicitado;		
91.	Dívida em Aberto por Contribuinte;		
92.	Recebimento/Cancelamento de Dívida Ativa;		
93.	Cobrança Amigável emitidas;		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

<b>CONSULTAS</b>			
<b>DEVERÁ POSSUIR CONSULTA DE PELO MENOS AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:</b>			
94.	Dados cadastrais;		
95.	Lançamentos no exercício IPTU;		
96.	Lançamento da Contribuição de Melhoria		
97.	Dívida Ativa de IPTU;		
98.	Dívida Ativa de Contribuição de Melhoria;		
99.	Parcelamentos existentes;		
100.	Processos existentes.		
<b>DEVERÁ PERMITIR A LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL POR PELO MENOS AS SEGUINTE FORMAS:</b>			
101.	Código reduzido do imóvel;		
102.	Inscrição Municipal;		
103.	Código do proprietário;		
104.	Nome do proprietário ou parte dele;		
105.	Código do compromissário;		
106.	Nome do compromissário ou parte dele;		
107.	Loteamento ou parte dele;		
108.	Logradouro ou parte dele;		
109.	Número prédio;		
110.	Bairro ou parte dele;		
111.	CPF/ CNPJ		
<b>INTEGRAÇÃO COM O POUPTEMPO DO ESTADO DE SÃO PAULO</b>			
112.	Permitir a integração da Prefeitura com o Poupatempo do Estado de São Paulo, disponibilizando nos canais de atendimento do Poupatempo (Totem, Balcão de Atendimento, Aplicativo Móvel e Portal do Poupatempo) serviços da Prefeitura para o cidadão. Esta integração deverá ser um middleware (cluster de servidores que atendem requisições dos diferentes canais Poupatempo) responsável por fazer o direcionamento da requisição para os webservices da prefeitura desenvolvidos pela licitante e retornar os dados solicitados, respeitando manual operacional desenvolvido pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo (Prodesp).		

ITEM	IPTU FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	<b>CADASTRO</b>		
113.	Possuir Cadastro de Condomínios;		
114.	Possuir módulo de RENAVAM, com a possibilidade de conceder descontos no IPTU em função do recolhimento do IPVA, caso o município opte por conceder descontos para os veículos licenciados no Município, controlando o RENAVAM que já foi utilizado para determinado imóvel evitando o seu uso em duplicidade;		
115.	Possuir histórico de alterações dos cadastros imobiliários apresentados de forma sequencial de acordo com a data da sua alteração e possibilitando saber o usuário responsável pela alteração;		
116.	Possuir Cadastro de bairros;		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Possuir Cadastro de loteamentos, com possibilidade de cadastro da Data de Aprovação, Lei ou Decreto de sua criação;		
118.	Possuir Cadastro de quadra;		
119.	Possuir Cadastro de zoneamento;		
	<b>DEPOIS DE CONCLUÍDA A FASE CADASTRAL, DEVERÁ PERMITIR PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>		
120.	Índices Financeiros, podendo ser filtrado por intervalo de data especifica;		
121.	Atividades Econômicas por Imóvel;		
122.	Desconto concedido em função do IPVA;		
123.	Endereço de Entrega por quadra e lote, podendo ser filtrado por: Loteamento, Logradouro, trecho ou Quadra, separando ou não os imóveis Territoriais dos Edificados;		
124.	Recibo de Entrega (carnê), contendo pelo menos: Inscrição Cadastral, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário, Data do Recebimento e responsável pelo recebimento;		
125.	Avaliação de Imóveis, apresentando as avaliações por tipo de Construção e a Quantidade de pontos associado a cada uma das respostas;		
126.	Inclusão por Período, podendo ser filtrado por intervalo de data especifica;		
127.	Alterações Cadastrais por Período;		
128.	Logradouros municipais, com possibilidade de agrupar os logradouros por Zona, Setor ou Bairro;		
129.	Ficha Cadastral, contendo pelo menos as seguintes informações cadastrais: Nome Proprietário, Nome Compromissário, Inscrição cadastral, Endereço do Imóvel, Endereço de Entrega, Tipo de Construção quando imóvel edificado, Área do Terreno, Área Construída, Testadas, Valores Lançados e Taxas Cobradas;		
130.	Alterações efetuadas na BIC em determinado período;		
131.	Imóveis por endereço de Entrega;		
132.	Valor de Metro Quadrado.		
	<b>CÁLCULO</b>		
	<b>APÓS FASE DE CÁLCULO DEVERÁ PERMITIR OBTER PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>		
133.	Total Lançado por grupo de tributo, por intervalo de loteamento, logradouro, trecho, zona, podendo ser analítico ou sintético;		
134.	Valores calculados por logradouro, bairro, trecho e zona ou por intervalo de valores;		
135.	Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por ordem de código (Número de Imóvel) ou por Inscrição Cadastral, tendo opção de calcular somente imposto, somente taxas (única ou intervalo) e Imposto e Taxas juntos, sendo assim, poderá utilizar todo o cadastro ou apenas parte dele.		
136.	Conforme as disposições legais do código tributário municipal devem ser consideradas nos cálculos, as alíquotas do imposto predial e territorial urbano, os fatores multiplicadores ou redutores, definidos na parametrização do terreno ou construção.		
	<b>EMISSÕES</b>		
137.	Deverá apresentar mensagem indicativa ao usuário caso o imóvel apresente uma ou mais Guias Unificadas.		
138.	Caso o usuário gere uma nova Guia Unificada de parcela anteriormente unificada o módulo deverá fornecer informação ao		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	usuário e dar a opção de nova geração ou não do período, caso opte por gerar nova guia, a guia gerada anteriormente deve ser automaticamente cancelada sem intervenção manual.		
139.	Deverá possuir relatório específico referente às Guias Unificadas geradas, podendo ser filtrado por data específica, usuário de criação da Guia, situação da Guia (pagas, não pagas, vencidas, a vencer) e ordenadas por Data ou usuário de criação.		
	<b>BAIXA</b>		
	<b>DEVERÁ POSSUIR PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>		
140.	Total arrecadado por contribuinte, bairro ou logradouro;		
141.	Total de Parcelas Arrecadadas;		
142.	Resumo Diário da Receita, analítico ou sintético;		
143.	Movimento Analítico por Receita;		
	<b>CERTIDÕES</b>		
144.	O sistema deverá permitir o cadastro dos modelos de documentos a serem utilizados na impressão, possibilitando que os mesmos possam ser alterados via editor de textos de acordo com a necessidade da Prefeitura.		
	<b>DEVERÁ PERMITIR PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>		
145.	Totais de lançamentos por Exercício;		
146.	Descontos concedidos;		
147.	Conferência de valores inscritos;		
148.	Situação / Evolução de Processo		
	<b>DEVERÁ PERMITIR A LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL POR PELO MENOS AS SEGUINTE FORMAS:</b>		
149.	Número de controle de aviso;		
	<b>CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA</b>		
150.	Para as cobranças que ultrapassam o exercício financeiro, deverão utilizar os parâmetros para acréscimos de juros mensais simples ou compostos.		
151.	Nas contribuições deverão ser especificadas todas as informações necessárias para que a mesma seja cobrada, conforme legislação e necessidade.		
	<b>CONTROLE DO ITBI</b>		
152.	Deverá permitir também o lançamento retroativo do montante total devido ou mesmo da diferença, apurada pela Prefeitura, entre o montante devido o valor efetivamente pago pelo contribuinte, atualizando com multa, juros e correção.		
	<b>DÍVIDA ATIVA</b>		
153.	Para os imóveis que estejam em fase de processo, tanto parcelamento como execução fiscal, ao se consultar os débitos em tela, deverá ser informada ao usuário a existência de tal processo.		
	<b>CERTIDÕES</b>		
154.	Deverá permitir as emissões de certidões por imóvel, intervalo de imóveis, contribuição, por intervalo de contribuição ou intervalo de valores.		
	<b>DEVERA PERMITIR OBTER PELO MENOS O SEGUINTE DOCUMENTO:</b>		
155.	Permitir a emissão de Certidão positiva analítica e sintética;		
156.	Permitir a emissão de Certidão negativa;		
157.	Permitir a emissão de Certidão positiva com efeito negativo;		
	<b>DEVERÁ PERMITIR PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

158.	Lançamento/Arrecadação (Analítico e Sintético)		
159.	Parcelamentos, podendo ser filtrado por Identificação, Intervalo de data do processo, Situação (Ativo, Inativo, Ambos) e Tipo de Parcelamento;		
160.	Processo por Período;		
161.	Previsão de Receita de Parcelamento;		
	<b>DEVERÁ PERMITIR A LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL POR PELO MENOS AS SEGUINTE FORMAS:</b>		
162.	Quadra;		
163.	Lote;		

ITEM	ISS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	O módulo de ISS, Taxas e Dívida Ativa, deverá ter por objetivo o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro mobiliário devendo preferencialmente trabalhar de forma integrado e/ou interligado com os demais módulos tributários. Todas as movimentações deverão estar de acordo com o AUDESP, possuindo integração com o Módulo Contábil.		
	<b>PARAMETRIZAÇÃO</b>		
	<b>Neste tópico deverão ser definidos os pré-requisitos mínimos necessários para o preenchimento do cadastro e apuração dos valores, devendo fazer parte dele pelo menos os itens a seguir exemplificados:</b>		
1.	Deverá possibilitar a Composição da Inscrição Cadastral do Município, sempre respeitando a composição da municipalidade;		
2.	Integrar o Módulo de I.P.T.U. e Contabilidade e disponibilizar toda parte de Mapeamento, receitas e baixas.		
3.	Permitir definir o tipo de Emissão de 2ª Via com código de barras padrão arrecadação ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura		
4.	Os relatórios e documentos emitidos com cabeçalho e brasão.		
5.	Os cálculos parametrizados com suas respectivas fórmulas tendo opção de ajuste para abertura e encerramento da empresa.		
6.	Tabelas de Multa e Juros parametrizadas conforme a Legislação do Município		
7.	Baixa Automática com metodologia de aplicação para limitar o grau de aceitação de baixa em forma de valores ou percentual.		
8.	Parametrização dos dias não úteis.		
	<b>CADASTRAMENTO</b>		
9.	Deverão conter seu elenco os serviços cobrados que serão cadastrados conforme a lei do município com seus respectivos valores financeiros.		
10.	As atividades devem ser separadas por grupo, sub-grupo e itens e vinculada a tabela de serviços.		
	<b>DEVERÃO CONTER TABELAS AUXILIARES COMO A SEGUIR EXEMPLIFICADOS:</b>		
11.	Horário Especial		
12.	Faturamento Estimado		
13.	Preço Público (para emissão de guia de expediente)		
14.	Código de Receita		
15.	Código de Vencimento com opção de emitir parcela única para taxas e impostos		
16.	Mapeamento (caso for integrado com IPTU carrega automaticamente os arquivos de logradouro, loteamento e trecho)		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Deverá possuir cadastro de contadores, contendo os dados gerais como os exemplificados: Razão Social, Nome Fantasia, Contador Responsável, CRC, CPF, CNPJ, RG, Órgão Emissor, Telefone, Fax, E-mail e Endereço.		
18.	Deverá possuir cadastro de sócios, contendo os dados gerais como os exemplificados: Nome, Órgão de Classe, Número do Registro, Capital Social, CPF, CNPJ, RG, Órgão Emissor, Telefone, Fax, E-mail e Endereço.		
19.	No Cadastro mobiliário e Controle de Ambulante deverão ser registradas todas as movimentações de processos ou pedidos de alterações ocorridas no cadastro da empresa. As alterações deverão ser registradas com um número de declaração e tipo (abertura, encerramento, alteração, recadastramento e reabertura) que será automaticamente atualizada no cadastro principal.		
20.	Possuir histórico de alterações dos cadastros mobiliários apresentados de forma sequencial de acordo com a data da sua alteração e possibilitando saber o usuário responsável pela alteração		
21.	No cadastro mobiliário possibilitar o controle do Regime de Tributação das empresas enquadradas como Optantes do Super Simples, assim como Micro Empreendedor Individual, possibilitando o controle do período de Vigência de cada regime.		
<b>CONCLUÍDA A FASE INICIAL DE DIGITAÇÃO CADASTRAL, DEVERÁ PERMITIR OBTER PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>			
22.	Atividades;		
23.	Itens das Taxas;		
24.	ISS Estimado;		
25.	Tipos de Impostos;		
26.	Tipos de Taxas;		
27.	Lista de Serviços;		
28.	Cadastro de Contadores;		
29.	Cadastro de Sócios;		
30.	Cadastro de Empresa por ordem Específica;		
31.	Taxa e Imposto por Empresa;		
32.	Ficha Cadastral;		
33.	Tipos de Processos;		
34.	Receitas dos Tributos;		
<b>CÁLCULOS</b>			
35.	Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por código ou inscrição do contribuinte, tendo opção de calcular somente imposto, somente taxas, ambos ou por intervalo de taxas, utilizando todo o cadastro ou apenas parte dele, por uma faixa numérica.		
36.	Deve possuir ajuste para cancelamento de Imposto e Taxas, conforme data de vencimento das parcelas, calculando proporcional à data de encerramento e de abertura.		
<b>CONCLUÍDA A FASE DE CÁLCULOS, DEVERÁ PERMITIR OBTER PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>			
37.	Conferência de Cálculo (por código, por inscrição, por razão social);		
38.	Total de Lançamento;		
39.	Lançamentos de guias;		
40.	Lançamento no Exercício;		
41.	Total de Isenções;		
<b>BAIXAS</b>			
<b>DEVERÁ POSSUIR OPÇÃO PARAMETRIZÁVEL QUE PERMITA UTILIZAR DESCONTOS</b>			



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

<b>ESPECIAIS PARA AS PARCELAS.</b>			
<b>AS BAIXAS DEVEM SER CONTROLADAS POR LOTE E DATA DE MOVIMENTAÇÃO, PODENDO SER FEITAS POR:</b>			
42.	Digitação manual com base nos canhotos;		
43.	Leitura código de barras;		
44.	Retorno arquivo bancário;		
45.	Manual, digitação com base na francesinha bancária		
46.	Na necessidade de estorno de pagamentos, este deverá ser executado na própria tela de baixa.		
47.	Na opção de baixa por retorno bancário o módulo automaticamente deverá gerar relatório com todos os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, etc.) totalizando os números de rejeitados. Deverá analisar o recebimento respeitando uma margem de erro por valor recebido pelo sistema.		
48.	Estas rotinas devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa;		
49.	Após a conclusão da baixa automática, deverá exportar o movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos;		
50.	Possibilitar a Baixa e Controle dos arquivos "DAS" da Receita Federal a fim de controlar os valores recebidos de Impostos do Simples Nacional.		
<b>CONCLUÍDA A FASE DE BAIXA, DEVERÁ EMITIR PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>			
51.	Resumo dos Lotes;		
52.	Resumo de Recebimentos para contabilidade;		
53.	Resumo Diário da Receita, analítico ou sintético;		
54.	Demonstrativo de arrecadação do ISS;		
55.	Parcelas em Aberto no Exercício;		
56.	Relatório de Lançamentos contábeis, onde deverá apresentar toda a movimentação contábil dos créditos tributários, apresentando por receita quais são os valores Lançados, Anulados, Arrecadados, Inscritos em Dívida Ativa, assim como as informações referentes ao saldo atual e saldo anterior dentro do período solicitado.		
<b>CONSULTA</b>			
<b>O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR PELO MENOS OS SEGUINTE MÓDULOS DE CONSULTA:</b>			
57.	Consulta Geral de Lançamento;		
58.	Ficha Cadastral e Financeira;		
59.	Consulta Geral de Dívida Ativa;		
<b>EMIÇÃO</b>			
60.	Deverá permitir a emissão do Alvará de Funcionamento		
61.	Deverá permitir a emissão da Certidão de Abertura da empresa		
62.	<b>Deverá permitir a emissão da Certidão de Encerramento da empresa</b>		
<b>DEVERÁ PROPORCIONAR CONDIÇÕES PARA AS SEGUINTE FORMAS DE EMISSÃO DE CARNÊS\GUIAS:</b>			
<b>CARNÊS VIA GRÁFICA:</b>			
63.	Deve ser gerado, automaticamente arquivo com extensão "DBF", conforme layout, com as informações necessárias para emissão dos mesmos, entre elas: nome da empresa, nome fantasia, ramo de atividade, inscrição municipal, endereço da empresa, endereço de entrega, descrição das taxas cobradas, percentual de desconto, data de vencimento das parcelas, valores lançados e moeda de lançamento, quantidade de dívida ativa. Poderá ser gerada por ordem de código, inscrição, ou por intervalo de CEP.		





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
Cidade dos Romeiros

<b>CARNÊS VIA MÓDULO:</b>			
<b>AS EMISSÕES DOS CARNÊS DEVERÃO SER FEITAS COM A UTILIZAÇÃO DE IMPRESSORA LASER, COM CÓDIGO DE BARRAS PADRÃO ARRECADÇÃO OU FICHA DE COMPENSAÇÃO DO BANCO DE PREFERÊNCIA DA PREFEITURA, SENDOAS SEGUINTE GUIAS:</b>			
64.	Emissão de carnê ISS Fixo e Taxas		
65.	Emissão de carnê ISS Variável		
66.	Guia avulsa tendo opção de parcelamento		
67.	Guia de Dívida Ativa ISS e Taxas		
68.	Guia de Expediente		
69.	Guia Eventual		
<b>FISCALIZAÇÃO</b>			
70.	Deverá possuir o controle dos documentos autorizados para a empresa, isto é, talonários de notas fiscais e livros fiscais.		
71.	Deverá também estar presente o controle de fiscalização, permitindo agendamento do fiscal, atribuindo ao mesmo a(s) empresa(s) que deverá (o) ser fiscalizada(s), bem como o prazo final para esta tarefa. Após a visita em loco, o fiscal deverá ter condições de retornar as informações para o módulo, listando todos os procedimentos efetuados bem como os autos de infração que por ventura tenham sido realizados.		
<b>DÍVIDA ATIVA</b>			
72.	As parcelas do ISS e das Taxas lançadas e não arrecadadas deverão ser automaticamente inscritas como Dívida Ativa, que passa a ter um controle individualizado por empresa.		
73.	Os tributos em atraso devem ter calculados automaticamente o valor do acréscimo de multa, juros e correção monetária, conforme Código Tributário, podendo ser diferenciada em relação ao exercício.		
74.	O módulo deverá oferecer todos os passos necessários para o recebimento da Dívida, incluindo a Cobrança Amigável.		
75.	Para a empresa que desejar quitar sua dívida em cota única, o módulo deverá gerar uma guia, em formato arrecadação ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, com os valores atualizados até a data de vencimento da mesma fornecida pelo usuário. Caso no vencimento o contribuinte não efetue o pagamento, a mesma deverá se tornar nula sem a necessidade de intervenção do usuário, bastando apenas reemitir com um novo vencimento.		
76.	A cobrança poderá ser tanto para Dívida Ativa, Exercício e Parcelamento, tendo opção de emitir por empresa, faixa de empresa, por exercício, por faixa de exercício e opção de gerar as cobranças com ou sem valores de débito e emitir os avisos de cobrança com ou sem desconto.		
77.	O módulo deverá gerar arquivo na extensão "DBF" contendo todas as informações necessárias para execução da cobrança, para a impressão via gráfica.		
78.	Deverá propiciar condições para efetuar parcelamento de Dívida Ativa, sempre que a legislação municipal permitir, devendo gerar processo, por empresa e por intervalo de exercícios, com os acréscimos legais e quantidade de parcelas parametrizadas. Ao final, deverão ser impressos os documentos, por exemplo, termo de confissão de débitos, despacho e notificação, conforme parametrizado bem como o carnê no formato previamente definido. A Dívida originária deste parcelamento deverá ficar suspensa até que o contribuinte quite o mesmo. Após o pagamento da última parcela deste parcelamento automaticamente a dívida deverá ser quitada. A qualquer momento o usuário poderá solicitar o cancelamento deste processo, sendo que o módulo deverá inscrever o saldo remanescente, devidamente atualizado, para que a Prefeitura dê		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	prosseguimento a Execução.		
79.	Deverá permitir o parcelamento da Dívida Ativa em Cobrança Judicial, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local.		
80.	Deverá permitir o parcelamento integrado da Dívida Ativa em Cobrança Judicial e em Cobrança Administrativa em um único processo de parcelamento, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local. Deverá também um controle diferenciado destas Dívidas Ativas e permitindo, no caso de quebra de acordo, que o saldo remanescente seja reenviado para Execução para dar prosseguimento ao processo.		
81.	Deverá permitir calcular os valores de Honorários somente da Dívida em Cobrança Judicial ou sobre toda dívida inclusa no parcelamento. Tanto custas, quanto os honorários poderão ser parcelados na mesma quantidade de parcelas ou definido se serão cobradas na primeira ou última parcela.		
<b>CERTIDÕES:</b>			
82.	Deverá permitir a emissão de certidões positivas, no exercício ou dívida, podendo ser Sintética ou Analítica. Possibilitar que todas as certidões possam ser emitidas por empresa, intervalo de empresas ou intervalo de valores.		
83.	Para as certidões positivas, os valores deverão ser automaticamente atualizados até a data de emissão da mesma;		
<b>DEVERÁ PERMITIR OBTER PELO MENOS O SEGUINTE DOCUMENTO:</b>			
84.	Cobrança Amigável;		
<b>DEVERÁ PERMITIR OBTER PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>			
85.	Livro de Dívida Ativa, com possibilidade de emissão da Assinatura Digitalizada		
86.	Maiores Devedores / Credores, podendo ser filtrado por Identificação, Logradouro, Bairro ou Loteamento, assim como por Ano Base específico e intervalo de valores. Deverá permitir a ordem de impressão podendo ser por Identificação, Inscrição ou Valor.		
87.	Movimentação da Contabilidade, onde deverá apresentar toda a movimentação contábil da Dívida Ativa, apresentando por receita quais são os valores Inscritos, Anulados, Arrecadados, assim como as informações referentes ao saldo atual e saldo anterior dentro do período solicitado;		
88.	Dívida em Aberto por Contribuinte;		
89.	Livro Recebimento/Cancelamento de Dívida Ativa;		
<b>CONSULTAS</b>			
<b>O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR NA TELA DE CONSULTA, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:</b>			
90.	Dados cadastrais		
91.	Parcelas geradas no exercício ISS Fixo/Taxas		
92.	Histórico das parcelas geradas do ISS Variável (auto lançamento)		
93.	Dívida Ativa de ISS/Taxas		
94.	Parcelamentos existentes		
95.	Processos existentes		

ITEM	ISS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
------	---	--------	---------------



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<b>CADASTRAMENTO</b>		
96.	As Taxas Cobradas também devem ser separadas por grupo e itens e tem a opção de tipo de emissão único (todos os lançamentos no mesmo carnê) ou separado (carnês distintos por lançamento).		
	<b>DEVERÃO CONTER TABELAS AUXILIARES COMO A SEGUIR EXEMPLIFICADOS:</b>		
97.	Tipo de Equipamento		
98.	Tipos de Estabelecimentos		
99.	Tipos de Empresas		
100.	Tabela do Conselho Regional		
	<b>CONCLUÍDA A FASE INICIAL DE DIGITAÇÃO CADASTRAL, DEVERÁ PERMITIR OBTER PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>		
101.	Índices Financeiros;		
102.	Mapeamentos;		
103.	Documentos Fiscais Autorizados;		
104.	Maiores Devedores e Credores;		
105.	Alterações cadastrais por período;		
106.	Empresa por Logradouro/Bairro;		
107.	Observações gerais da Empresa / Capital Social;		
108.	Controle de Alvará;		
109.	Ocorrências Diversas;		
	<b>CÁLCULOS</b>		
110.	Para cálculo do Imposto e Taxas devem ser utilizados fatores fixos ou variados conforme a legislação.		
	<b>CONCLUÍDA A FASE DE CÁLCULOS, DEVERÁ PERMITIR OBTER PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>		
111.	Lançamento do ISS variável (por código, por atividade);		
112.	Lançamento e Arrecadação do ISS Variável/Notas, com filtro de recebidos no período, não pagos no período ou todos;		
113.	Empresas Ativas sem Lançamento no Exercício;		
114.	Parcelas em Aberto no Exercício;		
	<b>BAIXAS:</b>		
	<b>CONCLUÍDA A FASE DE BAIXA, DEVERÁ EMITIR PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>		
115.	Relatório de Débitos, por código, grupo, sub-grupo, itens de atividades, por ordem de razão social, inscrição;		
116.	Total Arrecadado por grupo de Tributo;		
117.	Arrecadados do ISS Variável;		
118.	Recolhimentos por Tributos;		
119.	Total de Arrecadação por período;		
120.	Pagamentos com diferença de valores;		
	<b>CONSULTA</b>		
	O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR PELO MENOS OS SEGUINTE MÓDULOS DE CONSULTA:		
121.	<b>Consulta Fiscal;</b>		
122.	<b>Consulta Geral de Contribuintes;</b>		
	<b>CERTIDÕES:</b>		
123.	O sistema deverá permitir o cadastro dos modelos de documentosa serem utilizados na impressão, possibilitando que os mesmos possam ser alterados via editor de textos de acordo coma necessidade da Prefeitura.		
	<b>DÍVIDA ATIVA</b>		
124.	Para efetuar a cobrança amigável, deverá oferecer texto padrão		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	que poderá ser alterado via editor de textos, de acordo com a necessidade da Prefeitura.		
<b>125.</b>	Para as empresas que estejam em fase de processo, tanto parcelamento como execução fiscal, ao se consultar os débitos em tela, deverá ser informada ao usuário a existência de tal processo.		
<b>CERTIDÕES</b>			
<b>DEVERÁ PERMITIR OBTER PELO MENOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:</b>			
<b>126.</b>	Certidão positiva analítica e sintética;		
<b>127.</b>	Certidão negativa;		
<b>128.</b>	Certidão positiva com efeito negativo;		
<b>DEVERÁ PERMITIR OBTER PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:</b>			
<b>129.</b>	Totais de lançamentos por Exercício		
<b>130.</b>	Descontos concedidos		
<b>131.</b>	Conferência de valores inscritos		
<b>132.</b>	Situação / Evolução de Processo		
<b>133.</b>	Processos ativos e inativos, onde deverão constar os processos de Cobranças Judiciais ou Parcelamentos, podendo escolher entre um tipo ou outro, assim como ambos. Deverá permitir filtrar por Identificação, Data do Processo e Ano base inicial e final;		
<b>134.</b>	Lançamento/Arrecadação (Analítico e Sintético);		
<b>135.</b>	Parcelamentos, podendo ser filtrado por Identificação, Intervalo de data do processo, Situação (Ativo, Inativo, Ambos) e Tipo de Parcelamento;		
<b>136.</b>	Processo por período		
<b>137.</b>	Previsão de Receita de Parcelamento		
<b>138.</b>	Cobrança Amigável emitidas		
<b>CONSULTAS</b>			
<b>139.</b>	Número de controle de aviso		

ITEM	ITBI – 2ª VIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	O sistema <b>ITBI, 2º VIA CERTIDÕES, VALOR VENAL INTERNET</b> tem como objetivo, possibilitar que o contribuinte possa ter a facilidade de consultar a situação do seu imóvel pela internet, informando a inscrição municipal do imóvel e o CPF/CNPJ do proprietário, através da emissão de certidão sem a necessidade de se deslocar até a Prefeitura, ganhando agilidade no atendimento e melhorando o relacionamento entre contribuinte e município.		
<b>DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS OS SEGUINTE LINKS PARA O CONTRIBUINTE NO SITE DA PREFEITURA:</b>			
1.	Certidão de valor venal mencionando as principais características do imóvel;		
2.	Emissão de 2ªs vias dos carnês de IPTU do exercício, contendo todas as informações do carnê original, no padrão arrecadação, ou boleto bancário, ambos com código de barras.		
3.	Emissões de guias de recolhimento de valores em dívida ativa, para pagamento a vista, divididos por exercícios, com os respectivos valores atualizados até a data escolhida para pagamento dentro do exercício, de acordo com o código tributário do município.		
4.	Emissões de certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativa, com menção da sua validade, buscando todos os exercícios existentes no banco de dados		
<b>CONTROLE DO I.T.B.I. VIA WEB</b>			
5.	A Prefeitura disponibilizará a emissão da Guia de I.T.B.I. para a natureza de transação de Compra e Venda. Para isto, o contribuinte ou		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<p>cartório deverá conectar-se ao site utilizando a Inscrição Cadastral do Imóvel, assim como o CPF ou CNPJ do proprietário do imóvel ou do cartório. Os valores venais atualizados do imóvel deverão ser apresentados automaticamente e o valor da transação deverá ser digitado pelo usuário. Com base nestas informações o módulo deverá gerar automaticamente o valor do I.T.B.I. e conseqüentemente a guia a ser paga.</p>		
--	---	--	--

ITEM	ITBI – 2ª VIA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
6.	Emissão de 2ªs vias dos carnês de recolhimentos de contribuições de melhorias, contendo todas as informações do carnê original, no padrão arrecadação, ou boleto bancário, ambos com código de barras.		
7.	Emissão de 2ªs vias dos carnês de parcelamentos de Dívida Ativa.		
8.	Parcelamento de valores de dívida ativa em fase de cobrança administrativa, de acordo com legislação municipal.		

ITEM	ISS WEB FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	<p>O sistema de ISS WEB- EMISSÃO DE 2º VIAS DE CARNÊS, CERTIDÕES DE DÉBITOS E ALVARÁ, tem como objetivo, possibilitar que a empresa/contribuinte possa ter a facilidade de consultar a situação dos lançamentos do cadastro mobiliário pela internet, informando a inscrição municipal e o CNPJ/CPF, através da emissão de certidão sem a necessidade de se deslocar até a Prefeitura, ganhando agilidade no atendimento e melhorando o relacionamento entre contribuinte e município.</p>		
	<b>DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS OS SEGUINTE LINKS PARA O CONTRIBUINTE NO SITE DA PREFEITURA:</b>		
1.	Emissão de 2ªs vias dos carnês de Taxas, contendo todas as informações do carnê original, no padrão arrecadação, ou boleto bancário, ambos com código de barras.		
2.	Emissões de guias de recolhimento de valores em dívida ativa, para pagamento a vista, divididos por exercícios, com os respectivos valores atualizados até a data escolhida para pagamento dentro do exercício, de acordo com o código tributário do município.		
3.	Emissões de certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativa referente a situação da empresa/contribuinte quanto a inadimplência, com menção da sua validade, buscando todos os exercícios existentes no banco de dados.		
4.	Emissões de Alvarás de Funcionamento		

ITEM	ISS WEB FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
5.	Emissão de 2ªs vias dos carnês de ISS Fixo do exercício,		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	contendo todas as informações do carnê original, no padrão arrecadação, ou boleto bancário, ambos com código de barras.		
6.	Emissão de 2 <sup>as</sup> vias dos carnês de parcelamentos de Dívida Ativa.		
7.	Na rotina de Emissão de Certidão Negativa, caso haja existência de débito junto ao Município o módulo não deverá imprimir a certidão e apresentar mensagem de débitos ao usuário solicitante.		

ITEM	ISS ELETRÔNICO E NF ELETRÔNICA FUNCIONALIDADES OBRIGATORIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	ISS ELETRÔNICO		
	A ferramenta ofertada deverá disponibilizar no mínimo o seguinte:		
1.	O acesso deverá ser obtido através de "Login", mediante informação de usuário e senha fornecida pela Prefeitura.		
2.	Na criação do "Login" o módulo deverá criar de forma automática o acesso de acordo com o tipo da empresa podendo ser Contador, Instituição Financeira, Diversões Públicas, Eventual, Prestador do Município ou Cartório. Assim, automaticamente deverão ser disponibilizadas no perfil do usuário as informações autorizadas		
3.	Permitir solicitação de autorização para impressão de talonário de notas fiscais, que será enviada para a Prefeitura, e sendo aceita, estará disponível automaticamente no perfil da empresa. Quando não houver sido autorizada pela Prefeitura, o módulo deverá apresentar o motivo em tela, e em tempo real com o módulo de ISSQN utilizado pela Prefeitura o motivo da não autorização.		
4.	Permitir Consulta das solicitações de impressão de documentos fiscais (AIDF), já solicitados e conseqüente emissão da autorização		
5.	Permitir escrituração das Notas Fiscais emitidas ou canceladas no período de referência (mês/ano), informando, o local da prestação do serviço e quando houver e informações do tomador do serviço. Automaticamente, o valor do Imposto deverá ser apurado, considerando todas as regras apresentadas na lista de Serviços quanto ao local devido.		
6.	Escrituração das Notas Fiscais tomadas no período de referência (mês/ano), informando os dados do prestador de serviço. O valor do imposto deverá ser apurado automaticamente no caso de não haver sido retido pelo prestador de serviço, considerando as alíquotas e todas as regras apresentadas na lista de serviços quanto ao local devido do mesmo.		
7.	Para as Instituições financeiras, deverá ter a possibilidade de cadastro dos Planos de Contas para posterior escrituração.		
8.	Escrituração dos Movimentos dos Agentes Financeiros do Município, de acordo com o Plano de Contas da instituição.		
9.	Escrituração dos Bilhetes de Diversão Pública emitidos no município no período de referência (mês/ano).		
10.	Escrituração das praças de Pedágio existentes no município no período de referência (mês/ano) com a respectiva emissão da guia de recolhimento contendo o valor apurado.		
11.	Permitir o cadastro dos serviços cartorários a serem escriturados		
12.	Possibilitar o lançamento dos serviços cartorários no período de referência (mês/ano) com a respectiva emissão da guia de recolhimento contendo o valor apurado.		
13.	Emissão da guia para recolhimento, no padrão arrecadação ou ficha de		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	compensação ambos com código de barras, para pagamento do valor do imposto apurado no período de referência (mês/ano).		
14.	Emissão de Guia Avulsa para Notas Fiscais Tomadas, informando os dados do prestador e da nota fiscal.		
15.	Emissão de Guia Avulsa para Notas Fiscais de Serviços prestados, informando, quando houver, os dados do Tomador do Serviço.		
16.	Possibilidade de envio de mensagens aos contribuintes de forma individual ou em massa.		
17.	Possibilidade de envio de certificados sem movimentação no período e o respectivo controle.		
18.	Emissão da guia de recolhimento do ISS com o valor do imposto já apurado.		
Como decorrência da utilização do módulo de ISS ELETRÔNICO, deverão ser obtidos pelo menos os seguintes controles:			
19.	Controle das Notas Fiscais Tomadas, visando o cruzamento das informações prestadas pelo prestador de serviço quando a nota já estiver escriturada pelo Prestador possibilitando o aceite da mesma;		
20.	Controle da sequência numérica das Notas Fiscais escrituradas ao fechamento do período impossibilitando nota fiscal fora de sequência;		
21.	Emissão do Livro Fiscal de registro de notas fiscais de serviços prestados;		
22.	Emissão do Livro Fiscal de registro de notas fiscais de serviços tomados;		
23.	Disponibilização das informações ao usuário do módulo de ISS da Prefeitura, demonstrando as notas escrituradas, os valores de imposto apurado e a situação de pagamento destes valores, calculando em tempo real, incluindo os acréscimos de multa, juros e correção para as Guias vencidas e não recolhidas;		
24.	Inscrição automática em Dívida Ativa de todos os valores declarados e não recolhidos do ISS, permitindo com isto a Execução Fiscal dos mesmos.		
25.	Permitir o envio em lote de Arquivos, via Webservice, os registros referentes às Movimentações das Contas Contábeis das Instituições financeiras.		
26.	Permitir o envio em lote de Arquivos, via Webservice, os registros referentes às Notas Fiscais de Serviços Tomadas ou Prestadas.		
<b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA</b>			
27.	Deverá armazenar eletronicamente as informações relativas às Notas Fiscais Emitidas, para substituir as tradicionais notas fiscais impressas, possibilitar a Prefeitura um controle mais eficaz das informações, referentes aos serviços prestados no município no tocante a valores e dados dos tomadores, visto que estas informações deverão ser trazidas automaticamente do banco de dados.		
A ferramenta ofertada deverá disponibilizar no mínimo o seguinte:			
28.			
29.	O acesso deverá ser obtido através de login, mediante informação de usuário e senha fornecida pela Prefeitura.		
30.	Caso o tomador de serviço seja um contribuinte cadastrado no município, ao entrar com os dados do mesmo na emissão da Nota Fiscal, o nome ou razão social deve ser apresentado de forma automática sem a necessidade de cadastramento deste contribuinte pelo usuário logado.		
31.	O módulo deverá trabalhar completamente integrado com o cadastro		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	mobiliário, para permitir com isto a apuração em tempo real dos valores de impostos oriundos das emissões das Notas Fiscais, dispensando a escrituração no final do mês, pois o valor do ISS devido pelo contribuinte deverá ser apurado de maneira automática.		
32.	Possibilitar a redução da alíquota da nota fiscal para as empresas enquadradas em Lei de benefício fiscal, deverá ser possível configurar a nova alíquota e quais serviços serão beneficiados, desta forma o módulo altera de forma automática a alíquota das empresas enquadradas no momento da geração da Nota Fiscal, deverá ter possibilidade de definir a data limite para concessão do benefício em cada uma das empresas enquadradas. No caso da aplicação da alíquota na emissão da Nota Fiscal o usuário deve ser informado via mensagem de que a sua alíquota foi alterada em virtude da lei, assim como sair essa informação no corpo da nota para que o Tomador tenha ciência da alteração.		
33.	Possibilitar a consulta da autenticidade da Nota Fiscal Emitida		
<b>ISS ELETRÔNICO E NF ELETRÔNICA</b>			
34.	Permitir o cadastramento dos Tomadores de Serviços não estabelecidos no município.		
35.	Permitir o cadastramento dos Prestadores de Serviços não estabelecidos no município.		

ITEM	ISS ELETRÔNICO E NF ELETRÔNICA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	<b>ISS ELETRÔNICO</b>		
	A ferramenta ofertada deverá disponibilizar no mínimo o seguinte:		
36.	Link de acesso para a ferramenta a ser disponibilizado no site da Prefeitura		
37.	Deverá apresentar mecanismo "Captcha" utilizado como ferramenta para a diferenciação entre computadores, "bots" de Spam e humanos.		
38.	O módulo deverá em se tratando de empresa ou autônomo apresentar somente as informações pertinentes ao CNPJ / CPF informado ou se tratando de contador, as informações das empresas da qual o mesmo é responsável.		
39.	Caso o Prestador ou tomador de serviço seja um contribuinte cadastrado no município, ao entrar com os dados do mesmo na escrituração da Nota Fiscal, o nome ou razão social deve ser apresentado de forma automática sem a necessidade de cadastramento deste contribuinte pelo usuário logado.		
40.	Envio pelo prestador de serviço, da escrituração do período de referência (mês/ano) para apuração da fiscalização tributária do município.		
41.	Possibilidade de alteração de senha pelo usuário da ferramenta via web.		
	Como decorrência da utilização do módulo de ISS ELETRÔNICO, deverão ser obtidos pelo menos os seguintes controles:		
42.	Permitir o envio em lote de Arquivos, via Webservice, os registros referentes às Contas Contábeis das Instituições financeiras.		
43.	Controle das autorizações para emissões de talonários de notas fiscais;		
	<b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA</b>		
	A ferramenta ofertada deverá disponibilizar no mínimo o seguinte:		





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Link de acesso para a ferramenta a ser disponibilizado no site da Prefeitura		
45.	O módulo deverá apresentar mecanismo "Captcha" utilizado como ferramenta para a diferenciação entre computadores, "bots" de Spam e humanos.		
46.	As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser impressas ou mesmo ser enviadas por e-mail para o Tomador do Serviço.		
47.	Permitir o envio em lote de RPS, via WebService, para conversão automática em Nota Fiscal Eletrônica.		
48.	Permitir a geração de RPS (Recibo Provisório de Serviços) para as situações onde a emissão da Nota Fiscal não possa ser emitida em tempo real. Possibilitar definir em parâmetro o período em que este RPS deverá ser convertido em Nota Fiscal Eletrônica.		
	<b>ISS ELETRÔNICO E NF ELETRÔNICA</b>		
49.	Possuir respostas para as dúvidas mais frequentes.		
50.	Possibilitar a emissão de Guia Unificada com os valores dos serviços Tomados.		
51.	Permitir ao usuário a impressão do Talão de Notas Fiscais Eletrônicas emitidas durante o período solicitado.		
52.	Possibilidade de geração de guia única de valores referente ao mês de referência para posterior escrituração fiscal, gerando quando necessário crédito para o contribuinte caso o valor da guia tenha sido gerado com valor superior ao escriturado.		

ITEM	OBRAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	Neste módulo deverão estar definidos os pré-requisitos necessários para utilização do módulo (Sistema de obras que fazem parte:		
1.	Tipos de Alvarás;		
2.	Tipos de Construções e Seus Alvarás;		
	<b>CADASTRO E UTILIZAÇÃO</b>		
	Neste módulo "Obras" o usuário deverá ter o acesso a utilização do módulo e seus controles:		
3.	Responsável Técnico		
4.	Entrada de Processo – Obras		
5.	Cancelamento de Processo;		
6.	Consulta de Processo;		
7.	Movimentação de Processos;		
8.	Alvará de Construção;		
9.	Habite-se		

ITEM	OBRAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	Neste modulo deverão estar definidos os pré-requisitos necessários para utilização do modulo (Sistema de obras que fazem parte:		
10.	Manutenção de Documentos;		
11.	Tipo de Auto de Infração;		
	<b>PARAMETRIZAÇÃO</b>		
	Neste módulo deverão estar definidos os pré-requisitos necessários		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	para utilização do módulo de obras que fazem parte:		
12.	Departamentos;		
13.	Situações de Movimentação;		
	<b>CADASTRO E UTILIZAÇÃO</b>		
14.	Emissão de Alvará e Habite-se		

ITEM	PROTOCOLO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	O sistema de protocolo deve ter como objetivo controlar o andamento dos protocolos desde a sua abertura até o arquivamento.		
1.	Permitir o cadastramento dos tipos de documentos existentes, possibilitando informar a quantidade de dias de tramitações, dias para arquivamento, se utiliza deferimento e se controla numeração automática ou manual na abertura do protocolo.		
2.	Possuir integração com o sistema de ISS para geração de guia de recolhimento, utilizando as taxas já cadastradas no sistema tributário.		
3.	Permitir o cadastramento dos locais por unidades orçamentárias e definir quais locais poderão abrir os protocolos.		
4.	Permitir o cadastramento de assuntos com descrição, prazo e opção de obrigatoriedade/ou não.		
5.	Permitir o cadastramento da classificação dos requerentes (Munícipe, servidor, vereador, entidade externa entre outros) e posterior vinculação com o cadastro dos requerentes.		
6.	Permitir o cadastramento dos requerentes informando o tipo de requerente (pessoa física/pessoa jurídica), número do documento CPF/CNPJ, RG/Inscrição municipal, Inscrição estadual, endereço completo, telefone, e-mail, responsável, RG do responsável e classificação do responsável.		
7.	Permitir o cadastramento dos tipos de anexos digitais, devendo ser vinculados posteriormente no momento do upload de arquivos, informando o tipo de anexo (Exemplo: pareceres, respostas, documentações entre outros) e arquivo virtual.		
8.	Permitir o cadastro dos protocolos, no mínimo, com as seguintes informações: número e ano do protocolo, tipo de documento, numeração sequencial por tipo, requerente, assunto, sub-assunto, justificativa, descrição completa, procedência, se utiliza receita e local de abertura, possibilitando a tramitação no momento da abertura do protocolo para os demais departamentos e controle de prazos por data/e ou dias corridos.		
9.	Permitir a impressão automática do termo de tramitação, podendo o usuário definir a quantidade de cópias a ser impressa.		
10.	Após a abertura, o sistema deverá permitir gerar a guia de remessa, e/ou guia de requerimento, e/ou guia de protocolo com código de barras e/ou guia de recolhimento ISS.		
11.	Permitir vincular ou mais protocolos por guia de remessa, facilitando no momento do recebimento dos departamentos sem a necessidade de executar um a um.		
12.	Permitir o controle da movimentação dos protocolos por número e ano do protocolo, nº do volume do protocolo, assunto, descrição, despacho, local atual e destinatário.		
13.	Permitir controlar o envio e recebimento dos protocolos por número e		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	ano do protocolo, nº volume do protocolo, setor/departamento, campo para despacho e destinatário. Deverá carregar os respectivos protocolos, diferenciando os protocolos principais, os protocolos apensos e os protocolos individuais.		
14.	Permitir anexar aos protocolos arquivos digitalizados (upload) em formato PDF, possibilitando múltiplos arquivos em um único protocolo, no mínimo, com as seguintes informações: número e ano do protocolo, tipo de documento, requerente, assunto, campo para descrição, tipo de anexo, campo para observações e campo para anexar os arquivos.		
15.	O sistema deverá dispor de controle de alertas de prazos de protocolos vencidos e a vencer com controle por departamento, devendo alertar o usuário no momento da abertura do sistema.		
16.	Permitir o controle de documentos entregues e obrigatório por número e ano do protocolo, relacionando quais documentos foram entregues e suas obrigatoriedades.		
17.	Permitir a finalização dos protocolos individualmente, por guia ou em lote por número e ano do protocolo, número e ano do volume, no mínimo, com as seguintes informações: a) Finalização individual: Assunto, observação, status, nº caixa/local de arquivo; permitindo facilmente localizar os protocolos já arquivados e visualizar o parecer referente ao encerramento; b) Finalização por guia: Nº/ano guia de remessa, nº/ano do protocolo, nº volume, status, nº caixa/local de arquivamento e despacho/parecer; possibilitar múltiplas guias, facilitando a finalização de um ou mais protocolo ao mesmo tempo; c) Finalização por lote: Local atual e data de abertura, status, nº/local de arquivamento e parecer; Permitir reabrir um protocolo que já tenha sido finalizado/arquivado, permitindo sequência normal de andamento do protocolo pelos departamentos, até que seja novamente finalizado/arquivado.		
18.	Possibilitar a consulta da situação atual do protocolo por: a) Código de barras, passando a guia com o código de barras impresso no momento da abertura do protocolo; b) Nº do protocolo, nº/ano do volume, carregando todas as informações referentes a abertura, andamento, tramitações entre os departamentos, usuário responsável pelo envio/recebimento, datas, despachos, descrições, assuntos, subassuntos, tipo de documento, número do documento, ano do protocolo, local atual, tipo de deferimento, protocolos apensados, documentos digitalizados e anexados e descrição da caixa caso o protocolo tenha sido arquivado; c) Assunto, requerente, subassunto, tipo de documento, local de arquivamento, local de tramitação, descrição, período de protocolização, período de tramitação, CPF/CNPJ, situação e status.		
19.	Disponibilizar tela de consulta e impressão de protocolo por prazo, informando a data de vencimento dos protocolos, diferenciando os protocolos principais, individuais e apensados;		
20.	Disponibilizar tela de consulta de protocolos apensados, filtrando o exercício e período dos protocolos;		
21.	Disponibilizar tela de consulta de protocolo por guia de remessa por: Nº/ano da guia, onde serão carregados todos os protocolos vinculados;		
22.	Disponibilizar consulta de relatório cadastral por: Tipo de documentos; requerentes; classificação do requerente; unidades x departamentos; assuntos e relação dos locais de arquivamento.		
23.	Disponibilizar relatório cadastral dos requerimentos por: Nº do protocolo, volume e ano, carregando no mínimo as seguintes informações: Data,		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	dados do requerente, como: CNPF/CNPJ, e-mail, endereço completo, descrição do requerimento e local;		
24.	Disponibilizar relatório gerencial estatístico (analítico ou sintético) por: a) Analítico: local, nº/ano protocolo, data de abertura, requerente, tipo de documento e status; b) Sintético: Local, aberto, finalizado ou pendente;		
25.	Disponibilizar relatório de extratos dos protocolos por: Nº do protocolo, nº do volume, tipo de relatório (analítico/sintético/abertura de protocolo), período, local de tramitação e usuários;		
26.	Disponibilizar a emissão de etiquetas de protocolos por: tipo de impressão de etiqueta, exercício, nº do protocolo e nº do volume, devendo ser impressos por intervalo de protocolos, contendo no mínimo 3 modelos para impressão, carregando os dados cadastrais dos protocolos;		
27.	Disponibilizar impressão de relatório de folhas de protocolos por: nº protocolo/volume inicial á nº de protocolo/volume final, exercício, tipo de formulário (analítico ou sintético), contendo no formulário no mínimo as seguintes informações: assunto, descrição, requerente, data, situação, destinatário e despacho;		
28.	Resumo geral dos protocolos: Disponibilizar emissão do relatório referente ao livro anual de protocolos por: Ano (período), tipo de impressão (sintético/analítico) e status (deferido/indeferido/todos), contendo no relatório no mínimo as seguintes informações: Nº do protocolo, requerente, assunto, observação, tipo de documento/arquivamento, data/hora da abertura, situação e destinatário;		
29.	Reemissão de guias: Disponibilizar relatório para reemissão de guia de protocolo, guia de remessa e guia de expediente (guia de recolhimento) por: Guia de protocolo: Nº do protocolo/Nº do volume/ Ano (período), Nº guia; b) Guia de remessa: Nº guia/ remetente/ destinatário/período/ remetente e destinatário;		
30.	Permitir consulta de protocolos WEB, devendo ser em tempo real, ficando a cargo da instituição a disponibilização do sistema junto ao site, filtrando por: Nº/ano do protocolo e CPF/CNPJ, disponibilizando no mínimo as seguintes informações: Data e hora de abertura do protocolo, requerente, assunto, descrição/observação, nº/tipo de documento, procedência, local atual, caixa/data de arquivamento, data/hora e descrição dos destinatários e tramitação do protocolo com situação.		
31.	Permitir cadastro do usuário com as respectivas permissões de utilização no sistema.		
32.	Permitir alteração de senha do usuário.		

ITEM	PROTOCOLO FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
33.	Permitir o cadastramento das unidades orçamentárias.		
34.	Permitir o cadastramento de sub-assunto vinculado ao assunto, possibilitando informar a quantidade de dias de tramitações dos protocolos e justificativa.		
35.	Permitir o cadastramento dos locais de arquivamento dos protocolos.		
36.	Permitir o cadastramento dos motivos de reabertura dos protocolos arquivados.		
37.	Permitir o cadastramento das situações dos protocolos.		
38.	Permitir a criação de volumes de protocolos, possibilitando ainda a tramitação independente de cada volume.		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	Disponibilizar relatório de protocolos tramitados aos departamentos por: Modelo (não recebido/ local atual/ tramitados no local), nº/ano do protocolo, nº volume, período e remetente;		
40.	Relação de protocolos pendentes por destinatário: Disponibilizar relatório pendentes por destinatários filtrando por: destinatário inicial à destinatário final, período e tipo de relatório (sintético/ analítico);		
41.	Relação de protocolos por tipo de documento: Disponibilizar relatório de protocolo por tipo de documento filtrando por: Tipo de documento, período, nº do protocolo, nº do volume, status de protocolo (aberto, fechado, todos) e tipo de relatório (sintético/analítico);		
42.	Relação de protocolo por requerente: Disponibilizar relatório de protocolo por requerente por: Requerente (inicial/final), assunto, status do protocolo (abertos/fechados/todos), ordenar por protocolos/requerentes e período de abertura (inicial/final);		
43.	Relatório de publicação de protocolos: Disponibilizar relatório de publicação de protocolos, filtrando por: status (abertos/finalizados/ambos), data inicial e data final;		
44.	Disponibilizar relatório para impressão dos tramites de protocolos por: modalidade (não recebido/ local atual/ tramitados no local), ano, nº do protocolo, nº do volume, período e remetente – destinatário;		
45.	Possibilitar permissões por destinatário x usuário.		
46.	Possibilitar permissões por assunto/documento x unidade orçamentária		
47.	Possibilitar a realização de cópia de segurança do sistema (Backup).		
48.	Permitir restauração de dados do backup.		

ITEM	SAÚDE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
	<b>MÓDULO SAÚDE WEB</b> O Módulo deve ser responsável pelo cadastro e manutenção dos dados necessários para a abertura e funcionamento de um Estabelecimento de Saúde. Incluindo, alterando e gerenciando dados de:		
1.	Estabelecimento de saúde, o sistema deve permitir que o usuário tenha acesso aos dados de cadastro dos estabelecimentos de saúde importados do CNES, assim como os profissionais vinculados a eles.		
2.	Profissionais, o sistema deve permitir que o usuário tenha acesso as informações de cadastro dos profissionais importadas do CNES, assim como permitir o cadastro de novos profissionais.		
3.	Cadastro de paciente. O Sistema deve permitir cadastrar pacientes contendo as seguintes informações: Nome, CNS, Data de Nascimento, Sexo, Raça/Cor, Nome da Mãe, Nome do Pai, Nacionalidade, Município de Nascimento, Responsável Familiar, Endereço e Contato. Assim como, informar dados sociodemográficos e condições de saúde do paciente cadastrado.		
4.	O Sistema deve atribuir dias da semana e horários de atendimento dos profissionais, número máximo de consultas e encaixes.		
5.	Cadastro de domicílios, com inclusão de integrantes de acordo com sua respectiva micro área.		
6.	O Sistema deve permitir o cadastro de Lote e Fabricante de Vacinas.		
7.	O Sistema deve gerar um Protocolo de Encaminhamento, permitindo informar o paciente, a especialidade para a qual foi solicitado o encaminhamento, a Hipótese Diagnóstica (CID 10) e o Motivo do Encaminhamento.		
8.	O Sistema deve permitir o agendamento de consultas médicas e odontológicas individuais, em grupo e das visitas domiciliares.		
9.	O sistema deve emitir aviso informativo sobre agendamentos já realizados para o paciente.		
10.	O Sistema deve permitir o lançamento da Ficha de Procedimentos das Equipes de Estratégia de Saúde da Família, para pacientes agendados.		
11.	O Sistema deve permitir o lançamento da Ficha de Atendimento Individual das Equipes de Estratégia de Saúde da Família, para pacientes agendados, contendo a Descrição do Atendimento, Conduta, Prescrição e Encaminhamento.		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

12.	O Sistema deve permitir o lançamento da Ficha Odontológica das Equipes de Estratégia de Saúde da Família, para pacientes agendados.		
13.	O Sistema deve permitir o lançamento da Ficha de Atividade Coletiva das Equipes de Estratégia de Saúde da Família.		
14.	O Sistema deve permitir o lançamento da Ficha de Visita Domiciliar das Equipes de Estratégia de Saúde da Família.		
15.	O Sistema deve permitir o lançamento do pré-atendimento para os pacientes agendados.		
16.	<p> Lançamento de informações da consulta no Prontuário Eletrônico para os pacientes agendados, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• descrição da queixa;</li> <li>• conduta;</li> <li>• CID;</li> <li>• avaliação clínica;</li> <li>• exames solicitados e avaliados;</li> <li>• prescrição médica;</li> <li>• encaminhamentos;</li> <li>• lançamentos de procedimentos ambulatoriais do SIGTAP;</li> <li>• permitir visualizar os dados do pré-atendimento e histórico de atendimento do paciente.</li> </ul>		
17.	O sistema deve permitir o lançamento das aplicações de vacinas e histórico das vacinas aplicadas no paciente;		
18.	O Sistema deve permitir o lançamento das coletas de exames laboratoriais.		
19.	O sistema deve permitir a abertura de pronto atendimento de pacientes e geração de Ficha de Atendimento Ambulatorial;		
20.	O Sistema deve permitir o lançamento da Ficha de Procedimentos das Equipes de Estratégia de Saúde da Família, para pacientes de pronto atendimento.		
21.	O Sistema deve permitir o lançamento da Ficha de Atendimento Individual das Equipes de Estratégia de Saúde da Família, para pacientes de pronto atendimento, contendo a Descrição do Atendimento e Conduta, Prescrição e Encaminhamento.		
22.	O Sistema deve permitir o lançamento do pré-atendimento para pacientes do pronto atendimento.		
23.	<p> Lançamento de informações da consulta no Prontuário Eletrônico para os pacientes do pronto atendimento, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• descrição da queixa;</li> <li>• conduta;</li> <li>• CID;</li> <li>• avaliação clínica;</li> <li>• exames solicitados e avaliados;</li> <li>• prescrição médica;</li> <li>• encaminhamentos;</li> <li>• lançamentos de procedimentos ambulatoriais do SIGTAP;</li> <li>• permitir visualizar os dados do pré-atendimento e histórico de atendimento do paciente.</li> </ul>		
24.	O sistema deve gerar relatórios gerenciais como: agendamentos realizados; quantidade de procedimentos realizados por profissional; quantidade de procedimentos realizados no Estabelecimento de Saúde ou somente no Pronto Atendimento; quantidade de exames solicitados; relação de pacientes por idade; condições de saúde dos pacientes cadastrados; domicílios cadastrados; visitas domiciliares agendadas e realizadas; status de agendamento de consultas; coleta de exames realizados; quantificação de vacinação; quantidade de pacientes diabéticos e hipertensos; fichas geradas pela Equipe de Saúde da Família, tais como: Condição Avaliada da Ficha Individual, Ficha de Procedimento, Procedimentos Odontológicos, Encaminhamento Odontológico, Tipo de Atendimento Odontológico		
25.	CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) – o sistema deve permitir visualizar a tela a qual é importado o arquivo do CNES com dados dos Estabelecimentos de Saúde, Equipes e Profissionais do Município;		
26.	SIGTAP (Sistema de Gerenciamentos da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS) – o sistema deve importar o arquivo do SIGTAP contendo todos os procedimentos permitidos pelo SUS para faturamento por competência;		
27.	SIA/SUS (Sistema de Informações Ambulatoriais do Sistema Único de Saúde) – o Sistema deve gerar o arquivo para o fechamento do faturamento no SIASUS;		
28.	E-SUS – o Sistema deve gerar os arquivos das Fichas de Atendimento da Atenção Básica, Cadastros de Pacientes e Domicílios para o E-SUS;		
29.	O sistema deve realizar o cadastro de usuários e suas permissões de acesso;		
30.	O Sistema deve permitir cadastrar Atestados Médicos, permitindo informar o paciente, o profissional, a ocupação do profissional, os dias de afastamento a partir da data informada e o CID. Deve permitir ainda, a impressão do Atestado Médico gerado.		
31.	O Sistema deve permitir cadastrar Declarações de Comparecimento, trazendo o Profissional		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	logado no Sistema. Deve permitir selecionar o paciente, data, período (em horas) e o motivo (Consulta ou Exame) da Declaração. Deve permitir ainda, a impressão da Declaração de Comparecimento gerada.		
	<b>MÓDULO FARMÁCIA WEB</b> Controle e Gerenciamento de Estoques e Distribuição de Materiais Hospitalares, de Enfermagem e Medicamentos. Deverá conter os seguintes itens:		
32.	O sistema deverá possuir carga de dados contendo medicamentos padronizados na Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME);		
33.	O sistema deverá permitir o cadastro de Farmácias, Fornecedores, Fabricantes e Centros de Custo;		
34.	Permitir o cadastro de Grupos e Subgrupos de Produtos;		
35.	Permitir o cadastro de produtos, incluindo medicamentos controlados e vinculação por lote e programa de saúde;		
36.	Permitir o cadastro de pacientes contendo as seguintes informações: Nome, CNS, Data de Nascimento, Sexo, Raça/Cor, Nome da Mãe, Nome do Pai, Nacionalidade, Município de Nascimento, Endereço e Contato;		
37.	Permitir o Cadastro de Livro de Medicamentos Controlados;		
38.	Controlar e gerenciar o estoque dos materiais e medicamentos de distribuição gratuita por programa de saúde, lote e validade, através de movimentos de Saldo Inicial, Entrada e Saída;		
39.	Controlar a distribuição de medicamentos por pacientes;		
40.	Permitir ao farmacêutico consultar os medicamentos já entregues para o paciente, antes da distribuição do mesmo novamente;		
41.	Permitir a transferência de materiais entre as unidades de saúde;		
42.	Permitir a entrega de produtos por centro de custo;		
43.	Permitir o cadastro e lançamento de inventário, bloqueando as movimentações do grupo de produtos por Farmácia que será inventariado até que o mesmo seja finalizado;		
44.	Permitir a consulta do saldo em estoque da Farmácia;		
45.	Emitir diversos relatórios gerenciais, como: movimentações de entrada, saída e transferência de produtos; produtos vencidos; movimentações de determinado produto por período e movimentação por Fabricante;		
46.	Permitir visualizar a tela de integração com o Web Service da Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica no SUS (BNDASAF) de acordo com a Portaria nº 938/2017/GM/MS.		
47.	Permitir realizar as permissões de acesso.		

ITEM	SAÚDE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
	<b>Módulo Saúde Web</b>		
48	Cadastro de dias ausentes dos profissionais com a finalidade de impedir o agendamento de pacientes.		
49	O Sistema deve permitir o cadastro de dias alternativos para os profissionais.		
50	Equipes, o sistema deve permitir que o usuário tenha acesso as informações de cadastro das equipes de saúde da família importadas do CNES, assim como os integrantes vinculados a elas.		
51	Cadastro de óbito, o usuário deverá realizar o cadastro do óbito do paciente, bloqueando todas as movimentações do paciente dentro do sistema.		
52	Deve permitir pesquisar Protocolos de Encaminhamentos já cadastrados,		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

	assim como imprimir os Protocolos gerados.		
53	O Sistema deve permitir realizar encaixes na Agenda.		
54	O sistema deve permitir a transferência da agenda de pacientes para outra data ou outro profissional.		
55	O sistema deve permitir consultar os cruzamentos de procedimentos da Tabela SIGTAP		
56	O sistema deve permitir consultar as Fichas de Atendimento dos Estabelecimentos de Saúde.		
57	O sistema deve permitir consultar o histórico de atendimentos e agendamentos do paciente, assim como dos atendimentos em andamento.		
58	O Sistema deve permitir a impressão de um formulário de Atestado Médico em branco para preenchimento.		
59	O sistema deve realizar o cadastro de feriados.		
60	O sistema deve realizar a Edição do turno.		
61	O sistema deve realizar o cadastro de bairros.		
62	O sistema deve realizar o cadastro de grupos de atendimento.		
63	O sistema deve inativar paciente bloqueando todas as movimentações no sistema.		
	<b>Módulo Farmácia Web</b>		
64	Permitir o cadastro de quantidade mínima, máxima e de ponto de reposição de estoque por Produto;		
65	Permitir o cadastro de Localização de Estoque;		
66	Permitir o estorno de movimentações;		
67	Permitir consultar as movimentações de Entrada e Saída;		
68	Emitir Relatório de Estoque Geral		

<b>SAÚDE</b> <b>UNIDADES DE SAÚDE A SEREM IMPLANTADOS OS SISTEMAS</b>	
CNES: 6814832 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE PIRAPORA DO BOM JESUS ENDEREÇO: PRAÇA DOS PODERES MUNICIPAIS, 89, CENTRO MÓDULOS: Saúde Web / Farmácia Web	
CNES: 5935210 – AME AMBULATORIO MEDICO DE ESPECIALIDADES PEDRO DAMEN ENDEREÇO: RUA CECILIA MEIRELES, 10 VILA NOVA MÓDULOS: Saúde Web / Farmácia Web	
CNES: 2746867 – PRONTO ATENDIMENTO BENEDITO ZEFERINO DA SILVA ENDEREÇO: AV MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA BUENO, S/N, VILA NOVA MÓDULOS: Saúde Web/ Farmácia Web	
CNES: 3211789 – USF ARLINDA MARIA DE JESUS ENDEREÇO: AV ALAOR VEIGAS, 127, JD BOM JESUS MÓDULOS: Saúde Web	
CNES: 2746565 – USF BENEDITO PEREIRA DA SILVA BIL ENDEREÇO: RUA ANTONIO LEITE, 19, PARQUE PAYOL I MÓDULOS: Saúde Web	
CNES: 3211681- USF DR FLAVIO DE MORAES DIAS ENDEREÇO: ESTRADA DOS ROMEIROS, S/N, PARQUE PAIOL 1 MÓDULOS: Saúde Web	
CNES: 3211665 – USF DRA CELIA MARIA BRITO SALGADO ENDEREÇO: RUA CECILIA MEIRELLES, 10, VILA NOVA MÓDULOS: Saúde Web	
MÓDULOS: Saúde Web, Farmácia Web.	





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

Total de Módulos: 10 (Dez) Módulos  
Total de Unidades: 07 (Sete) Unidades.

ITEM	FROTA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Possuir teclas de atalhos para facilitação do manuseio no sistema.		
2.	Permitir geração dos relatórios no mínimo na extensão PDF.		
3.	Possuir integração com o sistema de almoxarifado, permitindo importar o centro de custo para o cadastro do veículo.		
4.	Permitir o cadastro de Estados e Municípios de destino das viagens.		
5.	Permitir o cadastro de responsáveis pela autorização de saídas e autorização de abastecimento de veículos.		
6.	Permitir o cadastro de solicitantes de serviços.		
7.	Permitir o cadastro dos documentos (nota fiscal, cupom fiscal, requisição, entre outros).		
8.	Permitir o cadastro dos destinos de viagens com endereço completo (bairro, cidade, UF, CEP e complemento), bem como telefone e campo para observações adicionais.		
9.	Permitir o cadastro da infração de transito com código da multa, descrição da multa e valor de acordo com tabela de CFPO.		
10.	Permitir o cadastro de tanque de combustível com descritivo, unidade de medida, capacidade e tipo de combustível.		
11.	Permitir o cadastro dos tipos de manutenções/serviços, possibilitando que seja por manutenção preventiva, corretiva ou ambas, autonomia e horas de uso.		
12.	Permitir o cadastro de fornecedores de serviços em geral com data de cadastro, dados gerais, inaptidão/aptidão para contratação e dados bancários.		
13.	Permitir cadastro de fornecedores específicos de fornecimento de combustível para uma consulta mais rápida no momento do abastecimento.		
14.	Permitir o cadastro de marca dos veículos com anexação de imagem.		
15.	Permitir o cadastro do veículo, no mínimo, com as seguintes informações: Espécie, procedência, quantidade de eixo, potência, RENAVAM, chassi, cilindradas, capacidade, Id. Radio, modelo, ano de fabricação, ano de modelo, marca hodômetro, cor, município, tipo de veículos, N° TAG e tipo de combustível. Deverá permitir complementar o cadastro do veículo, no mínimo, com as seguintes informações: Status de patrimônio (veículo próprio), data aquisição, nota fiscal, período de locação (veículos locados), controle de consumo, dados iniciais de KM e vencimento de licenciamento, Data de garantia, dimensões de pneus, dados do filtro de ar, dados do filtro de combustível, dados do filtro de óleo, capacidade por litro do cárter e anexação de imagem.		
16.	Permitir o cadastro dos motoristas, no mínimo, com as seguintes informações: Nome completo, tipo de motorista (eventual ou efetivo), RG, CPF, data de nascimento, centro de custo e R.E.		
17.	Permitir o cadastro dos dados da carteira de habilitação do motorista, no mínimo, com as seguintes informações: N° da carteira, data da 1ª habilitação, categoria, n° registro, data de vencimento da habilitação, data de emissão, filiação e campo para observação.		
18.	Permitir o lançamento de consumo de abastecimento com indicação do veículo através da placa ou código de cadastro com as seguintes		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	informações: Placa, km de uso do veículo, dados de abastecimento, dados de horas trabalhadas, média de abastecimento, saldo.		
19.	Permitir o lançamento de consumo de pneu com indicação do veículo através da placa ou código de cadastro com as seguintes informações: data, quantidade, km do veículo, preço unitário, horas de uso, custo, tipo pneu, documento, tipo de documento e fornecedor.		
20.	Permitir a emissão de autorização de abastecimento de veículos com as seguintes informações: Indicação do Fornecedor, Motorista, Veículo, centro de custo, tipo de combustível, controle de autorização (interno ou externo), despesas com o veículo (valor do combustível, quantidade abastecida e horas trabalhadas), responsável pelo abastecimento (data de abertura da autorização, data de baixa da autorização e responsável pela autorização por código).		
21.	Permitir o controle de despesas administrativas do veículo através da placa ou código de cadastro, no mínimo, com as seguintes informações: Tributos: Tipo de tributo, data de pagamento, forma de pagamento/ Multas: Data, código do motorista, código da infração, valor da multa, tipo de multa, responsável, artigos CTB, descrição da infração, local da multa, nº processo, data do processo, recurso, data de vencimento e data de pagamento.		
22.	Permitir o controle do agendamento das manutenções preventivas do veículo através da placa ou código de cadastro, no mínimo, com as seguintes informações: Tipo de manutenção, Data, Horas de uso, Autonomia e próxima troca, bem como classificar as manutenções a serem realizadas e manutenções realizadas, porém para as manutenções realizadas exibir a quantidade, valor unitário e valor total.		
23.	Permitir o controle de veículo reserva com as seguintes informações: Forma de substituição (definitiva ou temporária), Identificação do Usuário e veículo principal, vinculando o veículo reserva com data de entrega, km de entrega, data de devolução, km de devolução, nome do Solicitante e campo para observações adicionais.		
24.	Permitir o controle de saídas do veículo através da placa ou código de cadastro, no mínimo, com as seguintes informações: Centro de custo, motorista, destino, responsável pela autorização, solicitante da viagem, data e hora de saída, horas trabalhadas, percurso e finalidade.		
25.	Permitir o controle de retorno do veículo, informando o código da viagem, data e hora de retorno e campo para observações adicionais.		
26.	Permitir registro de ocorrências diversas nas viagens, com indicação da placa ou código do veículo, Nº e Data da ocorrência, Nº da Viagem, motorista responsável, Resumo da ocorrência, Custo e se o veículo permanece disponível para uso.		
27.	Deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:		
a.	Cadastrais: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de Agrupamento, centro de custo, cores dos veículos, tipo de combustíveis, grupo de serviços, marca, municípios, responsáveis, solicitantes, tipos de documentos e tipos de veículos, pneus, manutenções e serviços, e destinos de viagens.</li> <li>• Relação de Motoristas por centro de custo, tipo de motorista e situação (ativo/inativo).</li> <li>• Relação dos Veículos e Máquinas, por tipo de veículo, marca, centro de custo e situação (próprio, cedido, locado ou terceirizado).</li> </ul>		
b.	Consumos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação de Consumo de abastecimento por veículo, placa, tipo de veículo, centro de custo, período de consumo, tipo de abastecimento, Nº da autorização e assinatura.</li> </ul>		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação dos agendamentos de manutenções por veículo e período de agendamento.</li> <li>• Relação dos Gastos por veículo, agrupamento, centro de custo, fornecedor, tipo de serviço, nº e data nota fiscal, situação do veículo (ativo-inativo).</li> <li>• Permitir emissão de guia de autorização de abastecimento por veículo, ano e período de abastecimento.</li> <li>• Permitir emissão de formulário de requisição de peças/serviços por motorista, data emissão, veículo e fornecedor.</li> <li>• Relatório comparativo do exercício atual com exercício anterior por período e tipo de manutenção.</li> <li>• Relatório de custo dos veículos por centro de custo e período.</li> <li>• Relatório de controle de quilometragem de veículos por veículo, centro de custo e período.</li> </ul>		
c.	<p>Viagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissão de guia por código de viagem e placa do veículo.</li> <li>• Relatório de Controle de tráfegos de veículos e diária por nº de viagem e centro de custo.</li> <li>• Relatório de controle de saída de veículos por centro de custo, solicitante, motorista, destino, responsável pela autorização, veículo e período.</li> <li>• Relatório de registro de ocorrências de viagens por veículo, período e nº de viagem.</li> </ul>		
d.	<p>Despesas Administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação de despesas com infração de trânsito por código da infração, tipo de veículo, motorista e período.</li> <li>• Relação de despesas com tributos e seguros por veículo, centro de custo, despesa, tipo de despesa, período e exercício.</li> <li>• Relação de vencimento dos documentos dos veículos por mês base.</li> </ul>		
28.	Permitir cadastro de usuário, com definição das respectivas permissões de utilização no sistema.		
29.	Permitir alteração de senha do usuário.		
30.	Possibilitar a realização de cópia de segurança do sistema (BACKUP).		

ITEM	FROTA FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
31.	Permitir o cadastro de agrupamento de veículos.		
32.	Permitir o cadastro dos tipos de veículos (Leve, Pesado, entre outros).		
33.	Permitir o cadastro de centro de custo.		
34.	Permitir o cadastro dos tipos de combustível.		
35.	Permitir o cadastro de cores dos veículos.		
36.	Permitir cadastro dos tipos de coberturas de seguro dos veículos.		
37.	Permitir o cadastro do grupo de manutenções e serviços.		
38.	Deverá permitir a inclusão de anexos referentes as ocorrências (exemplo: Boletim de ocorrência).		
39.	Permitir o cadastro de tabela de CFPO (Código Fiscal de Operações).		
40.	Permitir o cadastro de bomba de combustível.		
41.	Permitir o cadastro da marca dos pneus.		
42.	Permitir o cadastro da descrição dos pneus com dimensões, autonomia,		



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	manutenção preventiva ou corretiva.		
43.	Deverá permitir a registrar dados referente a um possível processo administrativo que possa ser instaurado para apuração da ocorrência.		
44.	Permitir restauração de dados do (BACKUP).		

ITEM	BUSINESS INTELLIGENCE FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS	ATENDE	NÃO ATEND E
	O sistema BI - Business Intelligence, deverá ter a característica de análise de dados, que permita extração, transformação, e carga de dados, bem como a geração de gráficos analíticos e relatórios para apoio a tomada de decisão.		
1.	O sistema deve ser desenvolvido em plataforma Web.		
2.	O sistema deve obter os dados diretamente dos bancos de dados, sem a utilização de banco de dados transitórios.		
3.	O sistema deve obter os dados de forma online, através de API's.		
4.	O sistema deve atualizar os dados automaticamente sem a necessidade de rotina a ser executada pelo usuário.		
5.	O sistema deve exibir os dados de forma a permitir a realização de filtros e geração de gráficos.		
6.	O sistema deve permitir selecionar o gráfico para visualização.		
7.	O sistema deve permitir a comparação de dados entre períodos.		
8.	O sistema deve permitir o acesso aos dados através de perfis de usuários e senha.		
9.	O sistema deve exigir o login de usuário por CPF e senha e permitir realizar o cadastro do usuário no próprio aplicativo, com aceitação de Termo de Responsabilidade e das Políticas de Utilização do Software.		
10.	O sistema deve possuir mecanismos de acessibilidade para usuários com deficiência.		
11.	O sistema deve possuir rotina para que o usuário possa alterar sua senha de acesso.		
12.	O sistema deve permitir o envio de token por e-mail quando o usuário esquecer a senha de acesso.		
13.	O sistema deve possuir ferramenta para atualização online.		
14.	O sistema deve permitir trabalhar com dados pré-processados, evitando acesso desnecessário ao banco de dados.		
15.	O sistema deve possuir área administrativa para controle e configuração de acesso, usuários, módulos e gráficos.		
16.	O sistema deve possuir rotina para atribuição de permissão de acesso aos módulos do sistema por usuário ou por grupo.		
17.	O sistema deve ser multi Entidade, com banco de dados único e com controle por usuário, onde o usuário terá acesso apenas aos dados da Entidade a qual pertença.		
18.	O sistema deve possuir parâmetro de tempo para que o sistema atualize os dados, sendo no mínimo de 10 (dez) minutos.		
19.	O sistema deve permitir agrupar indicadores em módulos com layouts pré-configurados por módulos.		

ITEM	BUSINESS INTELLIGENCE	ATENDE	NÃO
------	-----------------------	--------	-----



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

	<b>FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PASSIVEIS DE DESENVOLVIMENTO</b>		<b>ATEND E</b>
20.	O sistema deve permitir configuração de Dashbord, com gráficos e indicadores		
21.	O sistema deve permitir a exportação dos dados nos formatos PDF, e ou TXT, e ou JPG, e ou CSV e ou URL.		
22.	O sistema deve possibilitar a impressão dos gráficos.		
23.	O sistema deve permitir a disponibilização em navegadores como Google Crhome, Microsoft Edge, Mozilla, Firefox e Safari.		
24.	O sistema deve ser totalmente responsivo, permitindo sua utilização em desktops, notebooks, tablets e smartphones		
25.	O sistema deve possuir Painel para acompanhamento dos processos de atualização dos dados, além dos tempos gastos durante o último processamento.		
26.	O sistema deve permitir a criação e elaboração de novas consultas através de configuração pela própria aplicação		

**VALORES REFERENCIAIS:**

<b>ITEM</b>	<b>SISTEMAS</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
1	Ajuizamento Eletrônico (Procuradoria).	R\$ 5.687,50	<b>R\$ 68.250,00</b>
2	Almoxarifado	R\$ 2.925,00	<b>R\$ 35.100,00</b>
3	Licitações e Compras	R\$ 4.333,33	<b>R\$ 51.999,96</b>
4	Patrimônio	R\$ 2.491,66	<b>R\$ 29.899,92</b>
5	Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC	R\$ 27.408,33	<b>R\$ 328.899,96</b>
6	Portal da Transparência	R\$ 2.708,33	<b>R\$ 32.499,96</b>
7	Controle Interno	R\$ 3.033,33	<b>R\$ 36.999,96</b>
8	Administração de Pessoal	R\$ 5.741,66	<b>R\$ 68.899,92</b>
9	IPTU	R\$ 10.291,66	<b>R\$ 123.499,92</b>
10	ISS	R\$ 9.912,50	<b>R\$ 118.950,00</b>
11	ITBI – 2º Via	R\$ 2.925,00	<b>R\$ 35.100,00</b>
12	ISS WEB	R\$ 2.925,00	<b>R\$ 35.100,00</b>
13	ISS Eletrônico e NF Eletrônica	R\$ 7.475,00	<b>R\$ 89.700,00</b>
14	Obras	R\$ 1.950,00	<b>R\$ 23.400,00</b>
15	Protocolo	R\$ 2.166,66	<b>R\$ 25.999,92</b>
16	Saúde	R\$ 15.383,33	<b>R\$ 184.599,96</b>
17	Frota	R\$ 1.950,00	<b>R\$ 23.400,00</b>



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

18	Business Intelligence	R\$ 2.166,66	<b>R\$ 25.999,92</b>
19	Data Center	R\$ 18.687,50	<b>R\$ 224.250,00</b>

	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
20	Capacitação dos Servidores	44 SERVIÇO	R\$ 273,33	<b>R\$ 12.026,52</b>
21	Customizações e Parametrizações sob demanda	100 HORA TÉCNICA	R\$ 273,33	<b>R\$ 27.333,00</b>

**VALOR TOTAL/ANO (REFERÊNCIA): R\$ 1.601.908,92**

**ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL**

À

Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

OBJETO: .....

<b>LICITANTE:</b>			
<b>END. COMERCIAL:</b>			<b>UF:</b>
<b>CEP:</b>	<b>FONE/FAX:</b>	<b>CONTATO:</b>	
<b>INCR. ESTADUAL:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>DATA:</b>	<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>	<b>PRAZO DE ENTREGA:</b>	
<b>E-MAIL:</b>			

ITEM	QTD.	UNID.	Especificação	Vr. Mensal	Vr. Total.
01	12	Mês			
02	...				

Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:</b>
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o serviço do objeto da presente licitação.
Declaramos total concordância com os termos do Edital em referência, e das condições da



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

presente licitação.

Dados do representante legal que assinará a Ata/contrato:

A empresa....., qualifica o Sr(a)., Pessoa Física inscrita no CPF/MF nº .....e RG. N.º. ...., data de nascimento .../.../.... estado civil ....., ( cargo/função), endereço a Rua .....,nº . .... Bairro .....Cidade de ....., Estado de ....., com os seguintes endereços eletrônicos: e-mail 1 ....., e-mail 2 ..... Para assinar a Ata/contrato, caso seja vencedora do certame.

Validade da proposta: conforme edital

Condições de Pagamento: conforme edital

Prazo de entrega: conforme edital

Data e assinatura:

Nome do signatário:

Identidade:

CPF:

Endereço:

E-mail:



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

**ANEXO III – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇOS**

**AUTORIZAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023**

**PROCESSO Nº 1783/2023**

**OBJETO: .....**

FORNECEDOR: \_\_\_\_\_

C.N.P.J: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ FONE: FAX: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

ESTADUAL: \_\_\_\_\_

Vimos por meio deste, autorizar a empresa acima mencionada, do objeto supracitado, do certame licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 029/2023**, a iniciar o \_\_\_\_\_ descrito no Anexo I, Termo de Referencia e na proposta.

**PRAZO DE ENTREGA: Conforme edital (Termo de Referencia)**

**LOCAL DE ENTREGA: \_\_\_\_\_ Pirapora do Bom Jesus – SP**

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: até 15 (quinze) dias**





**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

---

**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**Pasta Requerente/Depto. de Compras**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023**

**PROCESSO Nº 1783/2023**

**OBJETO: .....**

**A**

**Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus**

**DECLARAÇÃO**

A (nome da Empresa), sediada na (endereço completo), vem por meio desta, declarar que não está enquadrada em nenhum dos itens que vedam a sua participação nesta licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

**Nome do signatário:**

**Cargo:**

**Identidade:**

**CPF:**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023**

**PROCESSO Nº 1783/2023**

**OBJETO: .....**

**A**

**Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus**

**DECLARAÇÃO**

A (nome da Empresa), sediada na (endereço completo), vem por meio desta, declarar sob as penalidades cabíveis, não manter no quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e não ter, tampouco, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

Nome do signatário:

Cargo:

Identidade:

CPF:

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023**

**PROCESSO Nº 1783/2023**

**OBJETO: .....**

**A**

**Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus**

**DECLARAÇÃO**

A (denominação da licitante), por intermédio de seu representante legal, apresenta a Vossa Senhoria a documentação referente á licitação em epigrafe e declara que atende todos os requisitos de habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

**Nome do signatário:**

**Cargo:**

**Identidade:**

**CPF:**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A**

**Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023**

**PROCESSO Nº 1783/2023**

**OBJETO: .....**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nome do signatário:**

**Cargo:**

**Identidade:**

**CPF:**



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº /2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023**

**PROCESSO Nº 1783/2023**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PIRAPORA DO BOM JESUS E A EMPRESA....., para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO PÚBLICA, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O PERÍODO DE 12 MESES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

Aos ..... dias do mês de ..... de 2023 (dois mil e vinte e três), na sede da Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus, Estado de São Paulo, presente as partes, entre si justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, à Praça dos Poderes Municipais nº57 Centro-Pirapora do Bom Jesus/Sp, inscrita no C.N.P.J, Sob nº. 46.523.007/0001-99 neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal.

....., brasileiro, solteiro, portadora do RG n.º ..... , e CPF n.º ..... , residente e domiciliado na ..... - ..... - SP - Fone: ..... , e-mail: ..... , doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a Empresa ..... , sediada na cidade de ..... , à Rua ..... , inscrita no C.N.P.J/MF sob nº ..... , neste ato representada ..... , portador do ..... e do CPF ..... , brasileiro, empresário, solteiro, residente e domiciliado na cidade ..... , doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”, tem, entre si, justo e convencionado celebrar o presente contrato,



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

mediante as cláusulas e condições que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO PÚBLICA, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O PERÍODO DE 12 MESES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

**CLÁUSULA II - PRAZOS/VIGÊNCIA/REAJUSTE**

2.1 O prazo de vigência do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora será de até 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura;

2.2 O prazo de início será de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Autorização/Pedido do Setor de Compras.

2.3 Não serão aceitos pedidos de reajuste de preços antes do período de 03 (três) meses da data de início da vigência Contratual;

**CLÁUSULA III- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1 A CONTRATADA, responsabilizar-se-á em:

- a) Responder, civil ou criminalmente, por todos os danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento deste contrato, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou a terceiros;
- b) Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, trabalhista, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrente do fornecimento objeto deste contrato;
- c) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender pronta e irrestritamente;

**CLÁUSULA IV – DOS RECURSOS**

4.1 - As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos provenientes do consignados no orçamento vigente – Recurso Próprio.

**CLÁUSULA V - DO VALOR DO CONTRATO**

5.1 - O presente contrato tem o valor de R\$ ..... (.....) conforme estipulado na proposta comercial readequada, que representa a remuneração completa de todos os custos e execução, inclusive com insumos, mão de obra, transportes, equipamentos, custos trabalhistas, sociais, tributários e os das bonificações de despesas indiretas, de acordo com os valores que se seguem, apresentados na proposta da contratada:



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	Vr. Unit./Mes	Vr. Total 12 Meses
01	12	Mês	.....	R\$	R\$
02	...				

#### **CLÁUSULA VI - DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente acompanhada de atestado de recebimento das Pastas Requerentes.

6.2. No corpo da Nota Fiscal deverá estar devidamente discriminado os seguintes dizeres:

*“Contrato nº.../2023*

*Pregão Eletrônico nº 029/2023*

*Processo nº 1783/2023*

*Objeto: .....*

6.3. As certidões exigidas no item 9.1 referente a regularidade fiscal deverão ser apresentadas juntamente a cada NF emitida para comprovação de que a contratada/detentora mantenha a s mesmas condições de habilitação para fins de pagamento.

6.4. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida á licitante para as devidas correções.

#### **CLÁUSULA VII - PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1 O prazo de vigência do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora será de até 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura;

#### **CLÁUSULA VIII - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1. **POR MÚTUO ACORDO:** Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo das partes contratantes, atendida à conveniência da Administração Pública, recebendo a **CONTRATADA** o valor dos serviços já executados até a formalização da rescisão, devidamente atestados pela Secretaria competente.

8.2 **POR INICIATIVA DA PREFEITURA (CONTRATANTE):** - Caberá a rescisão deste contrato por iniciativa da **PREFEITURA (CONTRATANTE)**, independentemente de interpelação judicial, sem que a **CONTRATADA** tenha direito a indenização por qualquer espécie, nos casos previstos nos incisos I



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade dos Romeiros**

a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, atendidas as condições estabelecidas no seu parágrafo segundo.

#### **CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES**

9.1.O atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato ao dia;
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato ao dia;

9.2.Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, poderá ser aplicada à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;
- c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, incisos III e IV.

9.3.A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

9.4.O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação da **CONTRATADA**.

9.5.O valor das multas será recolhido aos cofres municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

9.6.A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

9.7.O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, nos termos do artigo 79, inciso I da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA X - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

10.1. - Este instrumento é regido pelas suas cláusulas, assim como as disposições contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 029/2023, seus anexos, pela Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93 e as alterações posteriores, a Lei Complementar n.º 123/2006.

#### **CLÁUSULA XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**







**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA DO  
BOM JESUS  
PREFEITO MUNICIPAL**

---



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

**CONTRATADA**  
**NOME EMPRESA**

**TESTEMUNHAS:**

---



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

---



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

1-  
Rg.

2-  
Rg.

**ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus

CONTRATADO: : \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Cidade dos Romeiros**

CONTRATO Nº ( DE ORIGEM): : \_\_\_\_/2023

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)\_\_\_\_\_

**Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:**

1. Estamos CIENTES de que: a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

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

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

c) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA: Pirapora do Bom Jesus \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023**



**Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
Cidade dos Romeiros

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ORGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Dany Wilian Floresti  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 186.380.168-5

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Dany Wilian Floresti  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 186.380.168-5  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: Dany Wilian Floresti  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 186.380.168-5  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Dany Wilian Floresti  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 186.380.168-5  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR (ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus

ESTADO DE SÃO PAULO

**Cidade dos Romeiros**

(\*)- O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsáveis(s) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenadora despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº11/2021).





# **ANEXO XI - ANEXO DO RESPONSÁVEL** **Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Cidade dos Romeiros**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_.

**CONTRATO:** \_\_\_\_/2023

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO PÚBLICA, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O PERÍODO DE 12 MESES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

**NOME:** Dany Wilian Floresti

**CARGO:** Prefeito Municipal

**RG:** 27.788.795

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_.

**TELEFONE:** (11) \_\_\_\_\_.

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_.

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

**NOME:** Marcelo Pontes Leite

**CARGO:** Diretor de Licitações e Contratos

**ENDEREÇO:** Praça dos Poderes Municipais, 57, Centro

**TEL/FAX:** (11) 4131-9197 – 4131-1044

**E-MAIL:** [licitacoes.pirapora@gmail.com](mailto:licitacoes.pirapora@gmail.com)

Pirapora do Bom Jesus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

**MARCELO PONTES LEITE**

**Diretor de Licitações e Contratos**

**DANY WILIAN FLORESTI**

**Prefeito Municipal**

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS**



# Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus

ESTADO DE SÃO PAULO

Cidade dos Romeiros

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**LOCAL E DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)