

## Proc. Administrativo 055/2023

---

**De:** Jailton S. - DPADM-DCL

**Para:** DPADM-DCL - Divisão de Compras e Licitações

**Data:** 24/01/2023 às 10:20:20

**Setores envolvidos:**

DPADM-DCL

**CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para di**

Anexamos ao procedimento o [Memorando 926/2023 - Solicita Contratação Emergencial | Sistemas Integrados](#) que solicita a CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Município de CAJATI, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Chefe da Seção de Licitações*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CE38-4E0E-B9F5-9637

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 24/01/2023 10:20:28 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CE38-4E0E-B9F5-9637>

## Memorando 926/2023

**De:** Diogo F. - DPADM-TI

**Para:** DPADM-DCL - Divisão de Compras e Licitações

**Data:** 23/01/2023 às 14:02:08

**Setores (CC):**

GAB-CI, DPADM, DPADM-DCL, DJ-PROC3

**Setores envolvidos:**

GAB-CI, DPADM, DPADM-TI, DPADM-DCL, DJ-PROC3

### Solicita Contratação Emergencial | Sistemas Integrados

Prezados,

Considerando a proximidade do vencimento do contrato n.º 1/2022,

Considerando a recusa (anexo) da atual fornecedora em renovar o contrato acima citado,

Considerando a suspensão do [Proc. Administrativo 071/2022 - SISTEMAS INTEGRADOS](#),

Considerando que nos dias atuais o sistema informatizado é indispensável para armazenar e processar o grande volume de dados gerados, possibilitando gerar as informações necessárias com confiabilidade e em tempo adequado. Salienta-se ainda que a Câmara e Prefeitura têm prazos para entrega de informações para órgãos de controle, de forma, tornando extremamente necessária a continuidade das atividades e consequente contratação do sistema, pois a falta ou interrupção de um sistema informatizado de gestão pública causaria transtornos, atrasos e retrabalho em praticamente todos os Departamentos afetados e consequentemente o travamento de todos os serviços públicos deste município;

Venho por meio deste solicitar a CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Município de CAJATI, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo.

Att,

—

**Diogo Ribeiro de Freitas**

*Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação*

**Anexos:**

Emergencial\_Sistemas\_Cajati\_20\_01\_2023.pdf

Recusa\_Resoft\_Prefeitura\_de\_Cajati\_\_\_1Doc.pdf

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Município de CAJATI, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, em caráter emergencial.

### 2 – JUSTIFICATIVA

Considerando que para o atendimento das normas de direito público, a Prefeitura de Cajati, como qualquer outro órgão ou entidade da administração pública demanda a utilização de sistema tecnológico de gestão pública para processamento das licitações, compras, contratos administrativos, gestão de pessoal, prestação de contas, assim como para promover a execução orçamentária do órgão, em cumprimento às normas de direito financeiro;

Considerando o término em 07/02/2023 da vigência do contrato de prestação de serviços nº 1/2022, oriundo do Pregão Presencial nº 100/2021 firmado entre o Município de Cajati e a empresa RESOFT CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA, para “*Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) pelo período de 12 (doze) meses, de sistemas integrados de gestão pública: SISTEMA DE ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA; SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA – PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO E HOLERITE ELETRÔNICO; SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES; SISTEMA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO; SISTEMA DE PROTOCOLO; SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, ISS/TAXAS, IPTU E DÍVIDA ATIVA; SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; SISTEMA DE SERVIÇOS WEB E NOTA FISCAL ELETRÔNICA; SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA; SISTEMA DE SAÚDE; SISTEMA DE EDUCAÇÃO; SISTEMA DE CONTROLE INTERNO além dos seguintes serviços complementares: Serviços de Implantação dos Sistemas, Apoio Técnico à distância, Atualização e Manutenção dos Sistemas, Serviços Avulsos de treinamento e Apoio Técnico Presencial*” e que o mesmo é alvo da AÇÃO CÍVIL PÚBLICA 1001118-19.2022.8.26.0294 assinada em 22 de julho de 2022, e,

Considerando a recusa da atual fornecedora em renovar o contrato acima citado, através do ofício 84/2023, sob alegação de “mitigar eventuais impactos negativos no curso do processo da Ação Civil Pública pela manutenção do Contrato nº 01/2022”.

Considerando que o novo procedimento licitatório, aberto através do Proc. Administrativo 71/2022 - Pregão Eletrônico - 110/2022, em 31/10/2022, por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **foi suspenso para**

**apreciação final da matéria** em virtude de representações acerca do edital.

Considerando que, depois de reaberto, o novo procedimento licitatório, Proc. Administrativo 71/2022 - Pregão Eletrônico - 110/2022, em 11/01/2023, por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **foi novamente suspenso para apreciação final da matéria** em virtude de representações acerca do edital e até a presente data não há parecer da Exmo (a) Conselheiro (a).

Considerando que nos dias atuais o sistema informatizado é indispensável para armazenar e processar o grande volume de dados gerados, possibilitando gerar as informações necessárias com confiabilidade e em tempo adequado. Salienta-se ainda que a Câmara e Prefeitura têm prazos para entrega de informações para órgãos de controle, de forma, tornando extremamente necessária a continuidade das atividades e consequente contratação do sistema, pois a falta ou interrupção de um sistema informatizado de gestão pública causaria transtornos, atrasos e retrabalho em praticamente todos os Departamentos afetados e consequentemente o travamento de todos os serviços públicos deste município;

Considerando que para a implantação/migração de um sistema para outro é necessário que esta se inicie no mínimo 15 dias antes do término do contrato com a prestadora atual, a fim de que não haja prejuízo na continuidade dos serviços, em razão de possíveis inconsistências e paralizações que podem decorrer da migração dos dados;

Considerando ainda que estamos aguardando o parecer final do Exmo. Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sobre as representações ao edital do Processo Licitatório suspenso;

Considerando o prejuízo à Administração bem como o interesse público; resta evidenciada a necessidade URGENTE e EMERGENTE de que se promova a contratação IMEDIATA de empresa especializada para o fornecimento da licença de uso de software de sistema de gestão pública.

Considerando que a configuração da hipótese contida no artigo 24, IV, da Lei Federal 8.666/93 garante à Administração a dispensa da licitação;

Diante das Considerações, faz-se necessária a contratação com fundamento no artigo 24, IV, da Lei nº 8.666/93, com a finalidade única de manter a continuidade dos serviços.

### **3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **3.1 – IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS**

##### **3.1.1 – Conversão de Bases de Dados**

Os dados que compõem as bases de informações existentes dos cinco anos anteriores ao exercício atual, relacionados à contabilidade (Orçamento e Execução) e suas integrações (Patrimônio, almoxarifado, compras e licitações) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pela empresa que for vencedora.

Os dados que compõem as bases de informações existentes relacionadas à Arrecadação, Folha de Pagamentos e demais sistemas que compõe a planilha da proposta, deverão ser convertidos em todo seu histórico para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

O Município de CAJATI fornecerá os dados no formato e arquitetura existentes atualmente. O licitante vencedor deverá usar sua engenharia e know-how para extração e transferência dos dados das bases atuais utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura do contrato ou a critério da Contratante.

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

**3.2.** O atual banco de dados da Contratante está hospedado nos Servidores da Prefeitura Municipal, localizados nos seguintes endereços:

- **PAÇO MUNICIPAL**, sito à Praça do Paço Municipal, n.º 10, Centro, CEP 11950-000 – Cajati / SP.

- **PRONTO ATENDIMENTO REYNALDO GUERRA**, sito à Avenida dos Trabalhadores, n.º 245, Centro, CEP 11950-000 – Cajati / SP.

- **CÂMARA MUNICIPAL**, sito à Rua Josefa Chagas Domingues, n.º 131, Centro, CEP 11950-000 – Cajati / SP.

**3.3.** A atual prestadora de Serviços é a empresa RESOFT CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA e que está obrigada contratualmente a disponibilizar todas as informações do banco de dados e backup necessários para migração de sistema.

### **3.4 Treinamento de pessoal**

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento de 150 (cento e cinquenta) servidores (Anexo I), demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

A empresa contratada deverá apresentar o cronograma para os treinamentos com a definição das turmas e carga horária suficiente para a correta utilização do sistema por parte dos Servidores indicados pela Contratante, de maneira que não prejudique o andamento dos serviços públicos deixando os Departamentos/Setores desguarnecido de Servidores.

A Contratante disponibilizará o local, data e condições adequadas para o treinamento do pessoal.

## **4 - REQUISITOS MÍNIMOS**

**4.1** - Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor; Os sistemas de Contabilidade, Compras, Patrimônio, licitações, almoxarifado, frotas e protocolo devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento desktop e Web com acesso via browser, utilizando a mesma base de dados

simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização. Esta funcionalidade é exigida em razão do Município de Cajati possuir Departamentos fora do Paço Municipal, facilitando assim o acesso e a integração entre as áreas e os Departamentos;

- Possuir interface gráfica, com menus pulldown ou similar;
- Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
  - a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
  - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
  - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- Ao cadastrar fornecedores os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existentes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.
- No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.
- Os sistemas de Contabilidade, arrecadação, folha de pagamento e terceiro setor deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- Além disso, a empresa a ser **CONTRATADA** deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da **CONTRATANTE** quanto à existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, a empresa participante deverá possuir informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas

informatizados.

- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
- O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do Município de Cajati, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da **CONTRATANTE**.
- Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não poderá ser cobrado custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação deverá estar automaticamente licenciada e não gerar custo adicional.
- O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso o licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da **CONTRATADA**, não gerando qualquer custo adicional ao Município de Cajati, será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux.
- Deverá ser permitida a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format), XLS, HTML, DOC (WORD).
- O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-cnpj) que efetuou a autenticação do mesmo;
- O sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil);
  - I. Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;
  - II. Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assiná-los digitalmente;
  - III. Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;
  - IV. Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;
  - V. Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;
- O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. O Sistema deverá

diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários.

- O Portal do Servidor WEB deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web (descritas nas especificações abaixo), inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.
- Os sistemas propostos deverão utilizar banco de dados relacional, que permita o acesso nativo, não poderá ser padrão acesso via ODBC.
- Os sistemas Contabilidade Pública e AUDESP, Planejamento e Orçamento e Tesouraria, por se tratar de sistemas dependentes e interdependentes, deverão ser acessados através do mesmo ícone, não sendo permitido o acesso através de ícones distintos e diferentes.
- As consolidações dos dados contábeis de outras entidades deverão ser realizadas através da importação dos xml enviados para AUDESP, ou de outra forma automatizada, mas nunca manualmente.

**4.2** - Atualmente as redes locais dos demais prédios estão interligadas àquela existente no Paço Municipal, por meio de faixa de endereço de IP nas routerboards, configuradas pela provedora de internet, que é compartilhada em cada prédio, podendo a contratada fazer a integração de forma diversa, às custas do contratado, e desde que, compatível com a estrutura tecnológica municipal.

## **5 - SIAFIC REQUISITOS MÍNIMOS**

**5.1.** Deverá a contratada observar o cronograma de implantação do SIAFIC, estabelecido no DECRETO N° 1.987, DE 04 DE MAIO DE 2.021.

- Gerar relatório de apuração de análise do artigo 167-a da CF/1988
- Estar em atualização com as modificações das receitas e despesas, considerando
- Tabelas de Escrituração Contábil do TCE SP.
- Gerar os arquivos da Matriz Contábil para envio ao STN.
- Disponibilizar acesso ao nosso banco de dados ou alimentar um banco de dados paralelo para nossa consultoria (Plataforma GOVE) extrair dados de receitas e despesas para execução dos seus serviços de informações gerenciais.
- Com relação ao Atendimento, este deve ser sempre que imediato uma vez que sempre temos prazos para cumprir para envio de arquivos ao TCE, STN, SIOPE, SICONFI, Etc.

## **5.2 - A EMPRESA DEVERÁ ATENDER AS EXIGÊNCIAS DO SIAFIC**

- Decreto 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE CONTABILIDADE)
- Requisito 1 – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.
  - ✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, I
- Requisito 2 – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações

decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.

✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, II

- Requisito 3 – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados.

✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, III

- Requisito 4 – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.

✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, IV

- Requisito 5 – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública.

✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, V

- Requisito 6 – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.

✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, VI

- Requisito 7 – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.

✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, VII

- Requisito 8 – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.

✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, VIII

- Requisito 9 – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real.

✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, IX

- Requisito 10 – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.

✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, X

- Requisito 11 – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.

✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, XI

- Requisito 12 – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes.

✓ Fundamentação: art. 1º, §6º

### V.3- REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

- Requisito 1 – observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal.

✓ Fundamentação: art. 3º

- Requisito 2 – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade.

- ✓ Fundamentação: art. 4º
- Requisito 3 – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor.
  - ✓ Fundamentação: art. 4º, §1º, I
- Requisito 4 – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais.

Fundamentação: art 4º, § 1º, II
- Requisito 5 – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço.
  - ✓ Fundamentação: art. 4º, §2º
- Requisito 6 – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas.
  - ✓ Fundamentação: art. 4º, §4º
- Requisito 7 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis.
  - O registro contábil conterà, no mínimo, os seguintes elementos:
    1. A data da ocorrência da transação;
    2. A conta debitada;
    3. A conta creditada;
    4. O histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
    5. O valor da transação; e
    6. O número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.
      - ✓ Fundamentação: art. 4º, §6º
- Requisito 8 – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação
  - ✓ Fundamentação: art. 4º, §7º
- Requisito 9 – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis
  - ✓ Fundamentação: art. 4º, § 8º
- Requisito 10 – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos
  - ✓ Fundamentação: art. 4º, §9º
- Requisito 11 – VEDAÇÕES
- Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados);
- Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil;
- Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado;
- DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados.
  - ✓ Fundamentação: art. 4º, §10
- Requisito 12 – A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato

ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados.

✓ Fundamentação: art. 4º, §1º

- Requisito 13 - O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos.

✓ Fundamentação: art. 5º

- Requisito 14 – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente.

✓ Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º

- Requisito 15 - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro.

✓ Fundamentação: art. 6º, II

- Requisito 16 - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro.

✓ Fundamentação: art. 6º, III

#### V.4- REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO

- Requisito 1 – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil).

✓ Fundamentação: art. 7º, §1º

- Requisito 2 - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico.

✓ Fundamentação: art. 7º, §3º, I

- Requisito 3 – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico.

Fundamentação: art. 7º, §3º, II

- Requisito 4 – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

✓ Fundamentação: art 7º, §3º, III

- Requisito 5 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento.

✓ Fundamentação: art. 8º, I, a

- Requisito 6 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos

praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso.

✓ Fundamentação: art. 8º, I, b

- Requisito 7 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto.

✓ Fundamentação: art. 8º, I, c

- Requisito 8 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária.

✓ Fundamentação: art. 8, I, d

- Requisito 9 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários.

✓ Fundamentação: art. 8º, I, e

- Requisito 10 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor.

✓ Fundamentação: art. 8, I, f

- Requisito 11 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo.

✓ Fundamentação: art. 8, I, g

- Requisito 12 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso.

✓ Fundamentação: art. 8º, I, h

- Requisito 13 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual.

✓ Fundamentação: art. 8º, II, a

- Requisito 14 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da

legislação, quando for o caso.

✓ Fundamentação: art. 8º, II, b

- Requisito 15 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários.

✓ Fundamentação: art. 8º, II, c

- Requisito 16 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento.

✓ Fundamentação: art. 8º, II, d

- Requisito 17 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos.

✓ Fundamentação: art. 8º, II, e

#### V.5- REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- Requisito 1 – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União.

✓ Fundamentação: art. 9º, I

- Requisito 2 – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados.

✓ Fundamentação: art. 9º, II

- Requisito 3 – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem.

✓ Fundamentação: art. 9º, III

- Requisito 4 – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING.

✓ Fundamentação: art. 10

- Requisito 5 – Controle de acesso baseado na segregação de funções.

✓ Fundamentação: art. 11, caput

- Requisito 6 – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível,

- O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital.

✓ Fundamentação: art. 11, §1º

- Requisito 7 – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema.

✓ Fundamentação: art. 11, §4º

- Requisito 8 - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os manterá em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.

✓ Fundamentação: art. 11, §5º

- Requisito 9 - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:
  1. O código CPF do usuário;
  2. A operação realizada; e
  3. A data e a hora da operação.✓ Fundamentação: art. 12
- O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema.
- Requisito 10 – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados.  
✓ Fundamentação: art. 14
- Requisito 11 – Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados.  
✓ Fundamentação: art. 14, §2º
- Requisito 12 - Deverá ocorrer backups de segurança diários.  
✓ Fundamentação: art. 15

## 6- ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

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

## 7 - SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP FASE I E II

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
  - Comprometimento dos créditos orçamentários
  - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da Receita Federal.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir a apropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.
- Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao Município de CAJATI no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

- Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados do Município de CAJATI, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do Município de CAJATI.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do Município de CAJATI a partir das informações geradas pelo Município de CAJATI.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do Município de CAJATI para posterior importação no Município de CAJATI, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de CAJATI.
- Permitir a importação, na base de dados do Município de CAJATI, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do Município de CAJATI, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de CAJATI.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei nº 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº 9394/1996.
- Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº 9.394/96, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações:

- Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (AUDESP fase I e II), tais como:
  - ✓ Cadastros contábeis;
  - ✓ Movimento contábil isolado;
  - ✓ Conciliação bancária;
  - ✓ Peças de planejamento inicial e atualizado;
  - ✓ Dados da Prestação de contas anual.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir Relatórios mensais referente a MSC (matriz de saldos contábeis), e permitir a importação da MSC da câmara municipal.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- No ato do empenho avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei nº 8.666/1993.
- O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-cnpj) que efetuou a autenticação do mesmo;
- Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil);

- I – Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;
- II - Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assina-los digitalmente;
- III – Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;
- IV – Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;
- V – Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;

7.1 - A proponente deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências que venham a surgir após a assinatura do contrato sem custo adicional.

7.2 - A proponente deverá disponibilizar à contratante, mesmo após o término do contrato, o programa executável para futuras consultas e impressões.

## **8- MÓDULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Atualizar automaticamente o planejamento (PPA e LDO) quando houver abertura de créditos adicionais ou transposição, remanejamento e transferência orçamentária para envio do planejamento atualizado a cada Quadrimestre.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, etc) e mantendo histórico das operações.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei nº 4.320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município de CAJATI, observando o disposto no artigo 50 incisos III da Lei Complementar nº 101/2000.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar nº 101/2000.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4.320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

## 9 - MÓDULO PARA TESOURARIA

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.

## 10 - MÓDULO PARA GESTÃO DA RECEITA - TRIBUTOS

- Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

- Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do Município de CAJATI;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do Município de CAJATI;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de

Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

- Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível o licitante vencedor;
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do Município de CAJATI, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
- Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
- Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;
- Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

- Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
- Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
- Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
- Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
- Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos, inserindo a quantidade de vezes que deseja efetuar cópia. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base.
- Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
- Permitir a Geração do arquivo para a INFOSEG.
- Gerar relatórios estatísticos de imóveis através de gráficos, podendo efetuar filtros e comparações através de dados cadastrais.
- Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, área total e seus respectivos blocos.
- Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
- Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do Município de CAJATI;

- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o Município de CAJATI ou a uma região territorial específica;
- Geração de números para sorteio de campanhas municipais podendo ser definido a quantidade e módulo a participar.
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do Município de CAJATI;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA N° 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA N° 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
- Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
- Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo Tribunal Superior Eleitoral.
- Permitir a emissão de relatórios estatísticos de empresas por atividades, tomadores de serviço, prestadores de serviço, CNAE Fiscal e outros, com opção de filtros por diversos dados cadastrais.
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
- Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de veículos e seus dados como por exemplo chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis e ônibus.
- Permitir a impressão do alvará dos veículos.
- Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;

- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
- Efetuar a importação do arquivo do MEI e automaticamente, efetuar a inclusão dos cadastros não encontrados no Mobiliário, e listar as possíveis alterações em cadastros já encontrados no sistema.
- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Possuir rotina para cadastro dos valores para bases de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais do imóvel.
- Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
- Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação.
- Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações.
- Possibilitar a importação do arquivo do SIAFI bem como analisar suas inconsistências.
- Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;

- Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
- Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
- Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do Município de CAJATI;
- Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- Planta de Valores;
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;

- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nos determinados exercícios;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;
- Possuir opção para recadastramento imobiliário;
- Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
- Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
- Permitir o recadastramento de endereço de correspondência
- Permitir informar históricos e fotos do imóvel
- Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;
- Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
- Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
- Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
- Permitir a configuração da lista de serviço de acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
- Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
- Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;

- Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

## 11 - MÓDULO DE SERVIÇOS WEB

- Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rurais, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de demonstrativo onde constam os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

## 12 - MÓDULO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

- Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
- Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;
- Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios delas, assinadas digitalmente, junto ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo via peticionamento intermediário;
- Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
- Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de

processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.

- Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que o Município de CAJATI é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
- Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
- Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, quais possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;
- Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
- Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
- Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.
- Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
- Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

### **13 - SOFTWARE ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

- Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;
- O banco de dados deverá ficar hospedado no Município de CAJATI para maior segurança e domínio das informações;
- Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
- Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
- Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
- Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
- Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de

RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;

- Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;
- Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
- Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
- Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
- Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
- Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
- Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades do Município de CAJATI;
- Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
- Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
- Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro Município de CAJATI e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
- Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
- Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
- Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
- Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
- Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
- Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
- Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
- Permitir estorno das guias geradas;

- Permitir o cadastro da carta tributária divulgada pelo Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), buscando os dados automaticamente do site do Instituto.
- Permitir escolher qual a atividade da contribuinte irá demonstrar o a carga tributária pelo IBPT ou parametrizar a mesma de forma manual.
- Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
- Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- Permitir declarações complementares;
- Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
- Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
- Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município de CAJATI;
- As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
- Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
- Geração do Livro Fiscal;
- Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- Consulta e solicitação de AIDF;
- Emissão de relatório de movimento econômico;
- Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;
- Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

#### **14- MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – WEB (PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2009 E LEI Nº 12.527/2011)**

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
  - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Subelemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
  - Órgão;
  - Unidade Orçamentária;
  - Data de emissão;
  - Fonte de recursos;
  - Vínculo Orçamentário;
  - Elemento de Despesa;
  - Credor;
  - Exercício;
  - Tipo, número, ano da licitação;
  - Número do processo de compra;
  - Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
  - Histórico do empenho;
  - Valor Empenhado;
  - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
  - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

#### **14.1 TRANSPARÊNCIA ATIVA:**

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:
  - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
  - Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a

entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

- Perguntas frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

#### **14.2 TRANSPARÊNCIA PASSIVA:**

- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

#### **15 - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE**

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;

- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

## **16 - MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO**

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil

deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com O Tribunal de Contas.

## **17 - MÓDULO PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;
- Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV

## **18 - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS**

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);

- Gastos com manutenções;
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;
- Permitir registrar serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hidrômetros e Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bicombustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.
- Permitir rastreamento do veículo utilizando dados enviados por dispositivos GPS conectados ao veículo por conexão ODB II, conforme descrição abaixo.
- O monitoramento deve mostrar o posicionamento dos veículos cadastrados em mapa georreferenciado, em tempo real, permitindo configurar o intervalo de coleta dos dados e eventos.
- O monitoramento deve ser feito usando base cartográfica atualizada de preferência Google Maps.
- Deve permitir pesquisa por veículo e por status (veículo ligado, veículo desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível)
- O monitoramento deve disponibilizar função acompanhamento (seguir veículo), mostrando a trajetória do mesmo no mapa.
- O monitoramento deve mostrar a direção (pontos cardeais e pontos colaterais) dos veículos em tempo real (norte, sul, leste, oeste, noroeste, sudoeste, nordeste e sudeste).
- O monitoramento deve registrar e mostrar a velocidade do veículo durante a sua trajetória.
- O monitoramento deve registrar a data e hora das coletas dos dados e eventos.
- O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.
- O monitoramento deve alertar quando um veículo ultrapassar uma área previamente configurada (cerca virtual).
- O monitoramento deve possuir configuração de visualização em tela cheia e ainda permitir a emissão de som quando um alarme de velocidade máxima e/ou de cerca virtual for ativado.

- O monitoramento deve permitir configurar para determinado veículo ou grupo de veículos, mostrar o rastreamento ou trajeto do veículo.
- O monitoramento deve permitir configurar, mostrar a cerca eletrônica, caso ela esteja configurada.
- Deve permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.
- Deve permitir configurar ícones específicos para grupo ou perfis de veículo.
- Deve permitir cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.
- Deve permitir o cadastro de rastreadores bem como possibilitar informar o tempo de “não resposta” tolerável (caso o equipamento não se comunique ou seja desligado).
- Deve permitir ativar e desativar o rastreamento do veículo.

### **19 - SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E AUDESP FASE III, IV e E-SOCIAL**

- Ser multi-empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

- Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de perícias
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final dezembro);
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem.
- Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão.
- Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.
- Permitir cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável.
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex.: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;

- Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.
- Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
- Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;
- Geração do arquivo para atender o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via contracheque WEB.

### **19.1 CONTRACHEQUE WEB**

- Deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web, inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventual tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- Permitir procedimentos administrativos;
- Permitir agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional;
- Permitir visualizar a ficha financeira;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
- Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registro de ponto eletrônico;
- Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
- Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
- Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;

- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir avaliação de desempenho;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

### **19.2 MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO**

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

### **19.3 E – SOCIAL**

- E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social
- Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social
- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.

- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

## 20 – MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

- O Sistema de Controle Interno deverá ser integrado com os demais sistemas, tais como contabilidade integrada, arrecadação e folha de pagamento, produzindo relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle-Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
  - Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
  - Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
  - As principais opções do sistema deverá ser:
    - Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
    - Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
    - Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
    - Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
    - Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade.e
  - Os sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal devem ser integrados e compatíveis ente si, permitindo a contabilização automáticas evitando retrabalho.
  - O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
    - Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis.
    - Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades.
    - Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.
    - Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

## 21 – MÓDULO DE PROTOCOLO

- Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da Prefeitura. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
- O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
- Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.
- Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação do departamento, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

## 22 – MÓDULO DE SAÚDE

### Cadastro de Pessoas:

- Permitir o cadastramento e controle de pessoas, com informações como: data de nascimento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, estado civil, raça,

profissão, local de trabalho, carteira de trabalho, ocupação, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, cartão C.N.S., endereço completo, título de eleitor, certidão de nascimento, nível escolar, situação conjugal, necessidades especiais, religião, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou cliente (não residente no município).

- Permitir cadastrar e alterar o Número do Prontuário.
- Permitir visualizar no Cadastro da Pessoa, Data, Hora, Unidade e Profissional dos Atendimentos Médicos, Vacinas Aplicadas, Ficha de Cadastro Individual, Agendamento de Exames, Agendamentos de Consultas, Agendamentos de Veículos, Agendamento de Guias, Agendamento de Odontologia, Projetos e Visitas da Assistência Social.
- Permitir informar a data do óbito da pessoa, com as seguintes informações: Data do Óbito, Cartório, Número da Certidão de Óbito, Causa da Morte através do CID e Campo de Observação.
- Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Pessoa.
- Gerar Log para Controle do Cadastro de Pessoas com Data e Nome do Usuário e o Tipo de Ocorrência, com Visualização em Histórico.

#### **Cartão de Identificação:**

- Permitir o Controle, Solicitação e Impressão do Cartão de Identificação, através do próprio sistema com dados cadastrais como: Data de Solicitação, Nome do Solicitante, Data de Previsão de Entrega, Número da Via Solicitada, Data da Montagem, Nome do Montador, Data da Entrega e Nome do entregador, imprimindo os dados cadastrais no cartão como: Nome da Pessoa, Código de Barras, Identificador e Data de Nascimento;

#### **Cadastros da Saúde:**

- Permitir o cadastramento das Unidades de Saúde, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, CNES, Telefone e email;
- Permitir o cadastramento de Motivos de Cancelamentos, com as seguintes informações: Descrição do Motivo de Cancelamento e campo de Observação;
- Permitir o cadastramento de Competências, com as seguintes informações: Descrição da Competência, Data Inicial e Final da Competência, Mês e Ano da Competência;
- Permitir o cadastramento de Convênios, com seguintes informações: Descrição do Convênio, Endereço, Bairro, Cidade, Telefone e Fax, Valor da CH (Convênio Hospitalar);
- Permitir o cadastramento de Especialidades, com as seguintes informações: Código e Descrição da Especialidade, permitindo vincular as Unidades que realizam os atendimentos referentes a essa Especialidade;
- Permitir o cadastramento de Exames, com as seguintes informações: Descrição do Exame, Procedimento e Laudo do Exame;
- Permitir o cadastramento de Laudos de Raio X, com as seguintes informações: Nome do Paciente, Matrícula, Data, Idade, Exame, Médico Solicitante, Médico Encaminhado, CID, Tipo de Exame (Normal ou Alterações), Descrição do Laudo do Exame;
- Permitir o cadastramento de Profissionais, com seguintes informações: Nome do

Profissional, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, CPF, RG, Órgão Emissor do RG, Estado Emissor do RG, Data de Emissão do RG, Telefone Residencial, Telefone Comercial, Telefone Celular, Data de Nascimento, Sexo, Nome da Mãe, Cidade e Estado da Naturalidade, Nacionalidade (País e Data de Entrada no Brasil), Ocupação, Escolaridade, Número do Conselho Regional, Órgão Emissor e Estado do Conselho Regional, Número do CNS (Cartão SUS), Unidades de Atendimento, Especialidades do Profissional, CBO e Procedimento do Atendimento, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.;

- Permitir o cadastramento de Necessidades Especiais, com as seguintes informações: Descrição e Observação;
- Permitir o cadastramento de Tipos de Atendimento com as seguintes informações: Código e Descrição do Atendimento e Observações, com as opções de Atendimento: Ambulatorial, Internações e Centro de Saúde
- Permitir o cadastramento de Vacinas, com as seguintes informações: Descrição e Validade (anos);

#### **Agendamento de Consultas:**

- Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Consultas, divididas por Unidade de Saúde, Especialidade e Profissional, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente e envio de SMS.
- Permitir gerar as Agendas de Consultas do Profissional por período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de vagas por período, histórico do motivo de Bloqueios e Liberações.
- Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento da Consulta.
- Bloquear o Agendamento de Consultas com data anterior à data vigente.
- Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Consultas.

#### **Agendamento de Exames:**

- Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Exames, divididas por Unidades de Saúde por Exame e Profissionais, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente;
- Permitir gerar as Agendas de Exames por Período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de Vagas por Período, Histórico do motivo de Bloqueios e Liberações;
- Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento de Exame;
- Bloquear o Agendamento de Exames com data anterior à data vigente;
- Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Exames;

#### **Agendamento de Guias de Especialidades:**

- Permitir o cadastramento de quantidade de Vagas por Especialidades e por Competência;

- Permitir cadastrar a Guia de Especialidade com os dados do nome do Paciente, Endereço, Telefone, Data da Guia, Hora, Data e Hora da Inclusão da Guia, Médico Solicitante, Especialidade, Unidade da Saúde Solicitante, Setor Cadastrador, Status da Guia (Prioridade, Urgência, Comum e ou Retorno), Orientações Médicas, Observações, Histórico e Quadro Clínico, Resultado dos Exames, Hipótese Diagnóstica e Tratamento Prévio;
- Efetuar Bloqueio para o cadastramento de Guias da mesma Especialidade que já constem para o Paciente a qual ainda não está agendada, otimizando o Controle das Vagas ofertadas por Especialidade;
- Permitir o Agendamento da guia de Especialidade, com os Dados da Unidade de Saúde Encaminhada, Médico Encaminhado, Data e Hora Agendada, Vaga e Competência utilizada;
- Permitir Excluir a Guia do Paciente informando o Motivo e Observação da Exclusão;
- Permitir Visualizar o Histórico das Guias de Especialidades cadastradas e Agendadas por Paciente, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Prioridade, Data da Guia, Unidade e Médico Solicitante, Especialidade, Unidade e Médico Encaminhado e Data e Hora de Agendamento;

#### **Agendamento de Veículos:**

- Permitir o cadastramento de Veículos da Saúde, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Placa, Tipo de Combustível utilizado, Responsável pelo Veículo, Secretaria, Quantidades de Assentos disponíveis para os agendamentos;
- Permitir o cadastramento do Destino, com as seguintes informações: Descrição, Endereço Completo, Telefone, Distância, Quilometragem e Pessoa para contato;
- Permitir o cadastramento de Ponto de Coleta dos Veículos, contendo a seguinte informação: Descrição;
- Permitir o Agendamento por Veículo, Dia da Viagem, Motorista, Hora de Saída do Veículo Vaga por Paciente, Destino do Paciente, Ponto de Coleta do Paciente, informando se utiliza Vale Alimentação, gerando Histórico da Viagem agendada para o Paciente;
- Permitir inclusão do acompanhante do Paciente na viagem;
- Permitir a Confirmação da Presença do Paciente e para Histórico das Viagens e Veículos Agendados;

#### **Atendimento Ambulatorial:**

- Permitir o registro do Atendimento para os Pacientes, com Lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Número de Prontuário, Data e Hora do Atendimento, Tipo de Atendimento, Tipo de Ficha (Ambulatorial, Enfermagem, Odontológica), permitindo selecionar o Profissional do Atendimento através de sua Descrição (nome), Procedimento, Especialidade e CBO;
- Permitir o Registro do Atendimento de Enfermagem para os Pacientes, com lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Data e Hora do Atendimento, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso,

Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia, Profissional, CBO, Especialidade, Procedimento, Quantidade, CID, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.;

- Efetuar Bloqueios nos Procedimentos conforme a Tabela Unificada SUS;
- Permitir o Registro de Aplicações de Vacinas por Paciente, com dados do Profissional, Especialidade, Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação (dose), Lote e Data da Validade da Vacina;
- Permitir o Registro do Teste do Pezinho por Paciente, com dados do Número do Exame, Lote, Método e Resultado do Exame, Data da Coleta da Amostra e Data de Emissão do Resultado;
- Permitir o Registro de Declaração de Comparecimento para Consultas Médicas;
- Permitir o Registro de Atestado para Consultas Médicas;
- Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Atendimentos e Procedimentos;

### **Integração e-SUS:**

- Permitir integração efetuando a geração dos arquivos das Fichas do e-SUS e PEC em suas versões atuais.
- Permitir gerar o arquivo das Fichas de Atendimentos e Cadastrados por Competência e Unidade de Atendimento;
- Permitir gerar o arquivo do Cidadão por Competência;

### **Farmácias e Almoxarifado:**

- Permitir o cadastramento e controle de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações: Descrição, Responsável pelo Local, Secretaria e Unidade da Saúde;
- Permitir o cadastramento de Fornecedores de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com dados cadastrais como: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico;
- Permitir o cadastramento de Grupos por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações;
- Permitir o cadastramento dos Tipos de Psicotrópicos.
- Permitir o cadastramento de Tipos, por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações;
- Permitir o cadastramento de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com as seguintes informações: Descrição, Grupo, Subgrupo, Tipo, Unidade, Via de Uso, Ativo e Composição;
- Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Notas Fiscais, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada ou Saída), Número da Nota Fiscal, Data de Emissão e Movimentação, Natureza da Operação, Fornecedor, Tipo de

Movimento Qualifar-SUS, Valor Bruto, Desconto e Valor total da Nota Fiscal, permitindo incluir todos os Itens da Nota Fiscal em uma única operação.

- Permitir a movimentação de Entrada e Saída Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Requisições, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada, Saída ou Perda), Número do Documento, Data da Movimentação, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, permitindo incluir todos os itens da Requisição em uma única operação.
- Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de transferências entre Locais de Estoque, com as seguintes informações: Unidade de Origem, Unidade de Destino, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, Data da Inclusão e Data da Baixa, permitindo incluir todos os itens da Transferência em uma única operação;
- Permitir a movimentação de Entrada de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de Inventário Inicial, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, permitindo incluir todos os itens com os Saldos reais e atualização em uma única operação;
- Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras;

#### **Entrega de Medicamentos:**

- Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras e marcação de Receita para Entrega;
- Permitir informar a Data da Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com a visualização do Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade;
- Permitir gerar Relatório para Entrega de Receitas, com as informações da Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Data e Número da Receita Eletrônica, Endereço do Paciente, Descrição dos Medicamentos e Quantidade, nome do Responsável, campos para Assinatura e Data de Recebimento, podendo ser emitido por Período e Ordem de Bairro e Beneficiários, ou Bairro e Logradouro, ou somente Bairro;

#### **Webservice Qualifar-SUS**

- Permitir integração com o Webservice do Qualifar-SUS, gerando e efetuando a transmissão de arquivos XML com as informações necessárias referentes às entradas, saídas e dispensações dos medicamentos aos pacientes nas Unidades Farmacêuticas.

#### **Farmácia de Manipulação:**

- Permitir o cadastramento de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações: Nome da Farmácia, Farmacêutico Responsável, CRF, Secretaria e Unidade;
- Permitir o cadastramento de Posologias, com a seguinte informação: Descrição;
- Permitir o cadastramento de Tipos de Matérias Primas, com as seguintes informações: Descrição, Quantidade do Estoque Mínimo e Estoque;
- Permitir o cadastramento dos Medicamentos com as seguintes informações: Descrição, Quantidade por Lote, Validade em Dias e Matérias Primas necessárias;
- Permitir a Produção de Lote de Medicamentos gerando automaticamente o Número do Lote, a Validade conforme os dias informados, quantidade e Farmacêutico Responsável;
- Permitir o cadastramento e controle de Receitas de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, informando o Médico Responsável, Medicamento Manipulado, Posologia, Lote e Quantidade;

#### **Processo de Medicamentos de Alto Custo:**

- Permitir o cadastramento e controle do Processo de Alto Custo contendo as seguintes informações: Data da Solicitação, Tipo de Processo (Novo ou Renovação) Paciente, Unidade Solicitante, Médico Solicitante, Especialidade, Responsável pelo Preenchimento, Período do Tratamento, Peso, Altura, Hemofilia, Inibidor, Diagnóstico, Anamnese, Alterações Laboratoriais, Tratamentos Prévios, Tratamento de Glaucoma, Medicamentos Solicitados (Tabela SUS), CID Primário e Secundário, Quantidade para o 1, 2 e 3 meses do Tratamento e Posologia;

#### **Triagem de Atendimentos (para Unidades de Pronto Atendimento):**

- Efetuar a Triagem e Escala (Classificação) de Manchester para Atendimentos dos Pacientes.
- Tabela de Escala (Classificação) de Manchester a ser utilizada:

<b>GRAU DE PRIORIDADE</b>	<b>COR</b>
Emergente	Vermelho
Muito urgente	Laranja
Urgente	Amarelo
Pouco urgente	Verde
Não urgente	Azul

- Permitir cadastrar o Procedimento Automático para a Triagem por Unidade de Atendimento, Profissional, CBO, Procedimento (Tabela Unificada SUS) e Quantidade;

**Médico:**

- Liberar o acesso somente para o Profissional da Área com Login e Senha;
- Trazer os Pacientes a serem Atendidos pelo Profissional por Ordem de Chegada, caso seja Unidade de Pronto Atendimento que utilize a Triagem, trazer também pela ordem da Escala (Classificação) de Manchester;
- Permitir visualizar o Histórico de Atendimentos do Paciente, com os dados, Descrição do Exame Clínico, Diagnóstico, Conduta a ser Seguida, C.I.D. Principal e Secundário;
- Permitir o Profissional informar a Descrição do Exame Clínico, Diagnóstico, Conduta a ser Seguida, C.I.D. Principal e Secundário;
- Permitir cadastrar e emitir Guias de Exames Complementares SADT, contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Requisitante, Nome do Paciente, Idade, Número do RG e CPF do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Cor, Nome da Mãe e do Pai, Endereço do Paciente, Data de Solicitação, Descrição e Código do Procedimento Solicitado, Nome e CRM do Médico Solicitante;
- Permitir informar Dados Específicos para as Especialidades Básicas (Pediatria, Ginecologia e Clínico Geral);
- Permitir cadastrar e Emitir guias de Encaminhamentos contendo as seguintes informações: Descrição e CNES da Unidade Solicitante, CNS do Paciente, Número de Matrícula, Nome do Paciente, Sexo, Data de Nascimento, Idade, Número do RG e CPF do Paciente, Naturalidade, Nome do Pai e Mãe, Endereço do Paciente, Telefone, Descrição da História Progressiva e Quadro Clínico, Diagnóstico ou Hipótese Diagnóstica e Exames Realizados;
- Permitir cadastrar e emitir guias de Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial contendo as seguintes informações: Descrição e CNES da Unidade Solicitante, Nome do Paciente, Número do Prontuário, CNS do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Nome da Mãe, Telefone de Contato, Nome do Responsável, Telefone de Contato do Responsável, Endereço Completo do Paciente, Código, Descrição e Quantidade do Procedimento Solicitado (Principal), Código, Descrição e Quantidade do Procedimento Solicitado (Secundário), Código e Descrição do CID Principal, Código do CID Secundário, Código do CID Causas Associadas, Nome e Documento (CPF ou CNS) do Profissional Solicitante e Data da Solicitação;
- Permitir prescrever os Medicamentos da Rede Municipal efetuando a busca do saldo em Estoque da Farmácia Central, informando a Quantidade Prescrita, Tipo de Posologia, Orientação do uso e se é Controle Especial (Sim/Não);
- Permitir prescrever Medicamentos que não constam na Rede Municipal, informando a Unidade, Quantidade Prescrita, Tipo de Posologia, Orientação de uso e se é Controle Especial (Sim/Não);
- Permitir cadastrar e emitir Declaração de Comparecimento;
- Permitir cadastrar e emitir Atestado Médico;
- Permitir cadastrar e emitir Guia de Encaminhamento Local;
- Permitir visualizar os Atendimentos de Enfermagem;
- Permitir visualizar a Carteira de Vacinas;
- Permitir visualizar os Medicamentos doados através das Unidades de Saúde;
- Emitir ao Finalizar os Atendimentos os seguintes impressos com os dados da

consulta.

#### **Faturamento:**

- Permitir integração (on-line) do faturamento com BPA Magnético e integração com E-SUS AB, geração das fichas para o programa E-SUS já atendendo a PEC 21.
- Permitir o cadastramento de Procedimentos S.U.S. com informações como: Código, Nome, Grupo, Subgrupo, Tipo de Financiamento, Complexidade, Quantidade Máxima, Valor, Autorização, Idade inicial e Idade final;
- Permitir o cadastramento do Órgão de Destino, com as seguintes informações: Descrição e Tipo do Órgão (Estadual ou Municipal);
- Permitir o cadastramento do Órgão Responsável pelo BPA Magnético, com as seguintes informações: Descrição, SIGLA, CNPJ, Cidade e Estado, para Geração e Exportação direta do Faturamento para o Programa BPA Magnético;
- Permitir a Importação da Tabela Unificada SUS e suas Validações (tabelas secundárias) que são, Idade, Tipo de Registro, Complexidade, CBO do Profissional, Código de Origem, CID e Serviço/Classificação;
- Permitir ao lançar um Procedimento S.U.S. efetuar as Validações necessárias para não gerar erro na exportação para o BPA Magnético;
- Permitir informar o Horário de Término do Atendimento na conferência das Consultas Lançadas para fechamento do Faturamento;
- Permitir efetuar o Lançamento de Procedimentos como BPA-I para a Unidade de Centro de Especialidade Odontológica que efetue atendimento a Pacientes que possuem Necessidade Especial conforme regra estabelecida na Portaria 911 de 29 de agosto de 2012;
- Gerar o Fechamento e Exportação direta (on-line) para o Programa BPA Magnético por Competência e Unidade Municipal, em conformidade com a Portaria 257 de 12 de março de 2013, sem o uso de arquivos texto deixando assim a Importação mais segura;
- Permitir efetuar o Lançamento das Fichas de “Cadastro Individual”, “Cadastro Domiciliar”, “Visita Domiciliar”, “Atividade Coletiva”, “Procedimentos”, “Atendimento Individual”, “Atendimento Odontológico”.
- Gerar a Exportação das Fichas para o programa E-SUS (PEC 21) com relatórios de inconsistências permitindo que as fichas sejam corrigidas antes do envio.

#### **Procedimentos Particulares:**

- Permitir controlar o Movimento de Procedimentos Médicos de Enfermagem como particulares que não geram Faturamento S.U.S.;

### **23 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Além das obrigações constantes no contrato, cabe à **CONTRATADA**:

- a) Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos

programas, sem ônus para a CONTRATANTE.

b) Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos programas, nova versão sem ônus para a CONTRATANTE.

c) Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da CONTRATANTE, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

d) Prestar assistência técnica a CONTRATANTE quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.

e) Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela CONTRATANTE.

f) A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.

g) Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para o Município de CAJATI/SP.

h) A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material/serviço contratado.

i) A Contratada deve informar o Departamento de Administração da Prefeitura do Município de CAJATI/SP, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para a execução dos processos ou que executam atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.

j) As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal do Gestor do Contrato.

k) A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas neste termo de referência, mantendo as Parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários.

l) Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo esclarecimento

Ou informação solicitada pela mesma.

m) O banco de dados ficará hospedado nos servidores de banco de dados desta Administração, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do banco de dados, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede; após a finalização do contrato, a Administração deverá ter disponível o acesso aos sistemas, por tempo indeterminado, para eventuais consultas, emissão de relatórios e o que mais lhe for de direito para o bom funcionamento do sistema atual.

## **24 FISCALIZAÇÃO**

24.1 A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando os serviços, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

24.2 A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

24.3 A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos.

24.4 O responsável pela fiscalização do presente contrato será o Departamento de Administração, na pessoa do(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, conforme Portaria \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

## **25 LOCAL, PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

25.1 O serviço deverá ser prestado nos Departamentos e Seções da Prefeitura Municipal de Cajati, situados na Praça do Paço Municipal, n.º 10, Centro, CEP 11950-000; na Câmara Municipal de Cajati, situada à Rua Josefa Chagas Domingues, 131, Centro, CEP 11950-000; e Pronto Atendimento Reynaldo Guerra, situado à Avenida dos Trabalhadores n.º 245, Centro, CEP 11950-000.

25.2 O prazo para início dos serviços será de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura da ordem de início dos serviços devendo neste período a contratada apresentar cronograma para Implantação, Conversão e Treinamento.

25.3 O contrato terá vigência de **180 (cento e oitenta)** dias.

## **26 PAGAMENTO**

26.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

26.2 Caso a Prefeitura do Município de CAJATI/SP, não autorize, ou não expeça a ordem de serviços para todos os softwares licitados, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

## **27 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização;
  - b) definitivamente, após comprovação da adequação do objeto aos termos contratuais.
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## **28 DA PROTEÇÃO DE DADOS**

28.1 A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

- (i) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- (ii) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- (iii) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.
- (iv) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

28.2 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

28.3 Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

28.4 A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

28.5 A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

Cajati 20 de janeiro de 2023

DIOGO RIBEIRO DE FREITAS  
Divisão de Tecnologia da Informação

MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES  
Departamento de Administração

Anexo I

Quantidade de servidores para Treinamento por módulos

MÓDULOS	QUANTIDADE DE SERVIDORES PARA TREINAMENTO
Software para Contabilidade e Audesp Fase I, II	10
Módulo Portal da Transparência WEB - Para Atendimento a Lei Complementar nº 131/2009 e nº 12.527/2011	
Módulo para Planejamento e Orçamento	
Módulo para Tesouraria	5
Módulo para Gestão da Receita – Tributos	10
Módulo de Serviços WEB	
Software ISS e Nota Fiscal Eletrônica	
Módulo Peticionamento Eletrônico	5
Módulo para Administração de Estoque	6
Módulo para a Gestão do Patrimônio	
Módulo para Gestão de Compras e Licitação	10
Módulo para Administração de Frotas	10
Software para Gestão de Recursos Humanos e AUDESP Fase III, IV e E-Social	10
Contracheque WEB	
Módulo de Ponto Eletrônico	2
Módulo de Controle Interno	
Módulo de Protocolo	
Módulo de Saúde	80
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>

Anexo II

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS		VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 180 DIAS
001	Licença de uso do Módulo de Contabilidade e Audesp Fase I, II		R\$	R\$
002	Licença de uso do Módulo para Planejamento e Orçamento		R\$	R\$
003	Licença de uso do Módulo para Gestão da Receita – Tributos		R\$	R\$
004	Licença de uso do Módulo para Tesouraria		R\$	R\$
005	Licença de uso do Módulo de Serviços WEB		R\$	R\$
006	Licença de uso do Módulo Peticionamento Eletrônico		R\$	R\$
007	Licença de uso do Software ISS e Nota Fiscal Eletrônica		R\$	R\$
008	Licença de uso do Módulo Portal da Transparência - Para Atendimento a Lei Complementar nº 131/2009 e nº 12.527/2011		R\$	R\$
009	Licença de uso do Módulo para Administração de Estoque		R\$	R\$
010	Licença de uso do Módulo para a Gestão do Patrimônio		R\$	R\$
011	Licença de uso do Módulo para Gestão de Compras e Licitação		R\$	R\$
012	Licença de uso do Módulo para Administração de Frotas		R\$	R\$
013	Licença de uso do Módulo para Gestão de Recursos Humanos e AUDESP Fase III, IV e E-Social		R\$	R\$
014	Licença de uso do Módulo Contracheque WEB		R\$	R\$
015	Licença de uso do Módulo de Ponto Eletrônico		R\$	R\$
016	Licença de uso do Módulo de Controle Interno		R\$	R\$
017	Licença de uso do Módulo de Protocolo		R\$	R\$
018	Licença de uso do Módulo de Saúde		R\$	R\$
019	Valores Únicos (não-mensais)	Implantação, Instalação e Configuração dos Sistemas		R\$
020		Conversão de dados pré-existentes		R\$
021		Treinamento dos funcionários para utilização dos sistemas		R\$
<b>Valor Total para 180 dias de Locação + Implantação, Conversão e Treinamento</b>			R\$	R\$

**Ofício 084/2023**

Acompanhe via internet em <https://cajati.1doc.com.br/atendimento/> usando o código:  
575.016.741.698.399.955

Diogo F. DPADM-TI

Destinatário

**Resoft Consultoria e Assessoria em Informática LTDA**[contato@resoftbr.com.br](mailto:contato@resoftbr.com.br)

CC

1 setor envolvido

DPADM-TI

19/01/2023 20:10

**[Urgente] Manifestação de interesse para renovação de contrato**

Prezados,

Vimos por meio deste reiterar o e-mail enviado aos Srs. no dia 18/01/2023 (anexo) referente a manifestação a cerca do interesse na renovação do contrato n.º 1/2022, celebrado entre RESOFT CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA e a PREFEITURA DE CAJATI.

Devido a urgência que o processo exige, ressaltamos que a não manifestação no prazo de 24 (vinte e quatro horas), será considerada como uma recusa de renovação do acordo citado.

Att,

**Diogo Ribeiro de Freitas***Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação*[Webmail Urgente Manifestacao de interesse para renovacao de contrato.pdf](#) (88,52 KB)

0 downloads

Quem já visualizou? 1 pessoa

19/01/2023 20:11:03 Diogo Ribeiro de Freitas DPADM-TI assinou digitalmente **Ofício 084/2023** com o certificado **DIOGO RIBEIRO DE FREITAS** CPF 383.XXX.XXX-58 conforme MP n.º 2.200/2001 .

19/01/2023 20:11:04 E-mail para [contato@resoftbr.com.br](mailto:contato@resoftbr.com.br) E-mail entregue, lido

**Tramitação 1-084/2023**

20/01/2023 19:18  
(Respondido)

**Resoft Consultoria e Assessoria em Informática LTDA**

Diogo,

Boa tarde,

Assinado por: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS; CN: DIAGO RIBEIRO DE FREITAS, OU: DIAGO RIBEIRO DE FREITAS, SERIAL: 383.XXX.XXX-58. Para verificar a validade das assinaturas, acesse: https://cajati.1doc.com.br/validacao/ID:E0DVA88C-E822-0977reinformaço606060 ID:0DVA88C-E822-0977



contato@resoftbr.com.br  
(via email)

Envolvidos internos  
acompanhando  
CC

Em atendimento a solicitação enviada em 19.01.2023, solicitando manifestação quanto ao interesse na prorrogação do Contrato nº 01/2022 mantido junto à Prefeitura Municipal, externamos abaixo nossas considerações.

Em que pese a possibilidade de prorrogação do ajuste contratual, temos que considerar que encontra-se atualmente em curso a Ação Civil Pública nº 1001118-19.2022.8.26.0294, tendo sido deferida nos autos a medida liminar pleiteada que determinou a suspensão cautelar do contrato administrativo em questão.

Não obstante tenha sido determinada a anulação da decisão liminar em virtude do julgamento do Agravo de Instrumento nº 2242209-97.2022.8.26.0000, também foi determinada que seja proferida nova decisão, desta vez com a fundamentação adequada. Deste modo, temos que o Juízo de Primeira Instância dificilmente proferirá decisão em sentido diverso da decisão anulada.

Nesses termos, visando mitigar eventuais impactos negativos no curso do processo da Ação Civil Pública pela manutenção do Contrato nº 01/2022, manifestamos no sentido de não haver interesse na prorrogação do ajuste em comento.

Certos do acatamento, renovamos nossos protestos de estima e consideração.

---

**De:** Prefeitura de Cajati <notificacao@1doc.com.br>

**Enviada em:** quinta-feira, 19 de janeiro de 2023 20:11

**Para:** contato@resoftbr.com.br

**Assunto:** [Urgente] Manifestação de interesse para renovação de contrato



Ofício 084/2023:

Prezados,

Vimos por meio deste reiterar o e-mail enviado aos Srs. no dia 18/01/2023 (anexo) referente a manifestação a cerca do interesse na renovação do contrato n.º 1/2022, celebrado entre RESOFT CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA e a PREFEITURA DE CAJATI.

Devido a urgência que o processo exige, ressaltamos que a não manifestação no prazo de 24 (vinte e quatro horas), será considerada como uma recusa de renovação do acordo citado.

Att,

—

Assinado por: 2. Pessoa em: 1. Documento: 1. CLAUDIARDO SANTOS DOMINGOS 383.XXX.XXX-58.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/ID60D4A8C-6822-0977reinformaop608rjg-DFH0DIA86C-B822-0977>



Diogo Ribeiro de Freitas  
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação

[Saiba como responder este Ofício](#)

[Acompanhar online »](#)

Enviado e rastreado com **1Doc**.

—  
Para cancelar recebimento de comunicação de Prefeitura de Cajati neste e-mail, [clique aqui](#).

[image001.png](#) (7,58 KB)

0 downloads

Quem já visualizou? 1 pessoa

Prefeitura de Cajati - Praça do Paço Municipal, nº 10 Centro CEP: 11950-000 • 1Doc • [www.1doc.com.br](http://www.1doc.com.br)

Impresso em 23/01/2023 13:47:44 por Diogo Ribeiro de Freitas - Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação

“A verdadeira motivação vem de realização, desenvolvimento pessoal, satisfação no trabalho e reconhecimento.” - *Frederick Herzberg*



Assinado por 2 pessoas: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS; CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGOS 383.XXX.XXX-58.  
Para verificar a validade das assinaturas: <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/ID:E0D7A8C-E822-0977reinform@cajati.1doc.com.br>





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DE0D-A88C-B822-0977

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DIOGO RIBEIRO DE FREITAS (CPF 383.XXX.XXX-58) em 23/01/2023 14:03:11 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES (CPF 151.XXX.XXX-00) em 23/01/2023 18:07:26 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DE0D-A88C-B822-0977>

## Proc. Administrativo 1- 055/2023

---

**De:** Jailton S. - DPADM-DCL

**Para:** DPADM - Departamento de Administração - A/C Maria D.

**Data:** 24/01/2023 às 10:33:54

**Setores envolvidos:**

DPADM, DPADM-DAA, DPADM-TI, DPADM-DCL

**CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para di**

Bom dia! Em face da publicação da abertura da presente dispensa visando a futura contratação, qual a documentação necessária para as empresas interessadas apresentarem juntamente com a proposta?

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Chefe da Seção de Licitações*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E7E8-D53E-E171-6F3C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 24/01/2023 10:34:07 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES (CPF 151.XXX.XXX-00) em 24/01/2023 10:38:53 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO (CPF 420.XXX.XXX-17) em 24/01/2023 11:07:45 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E7E8-D53E-E171-6F3C>

## Proc. Administrativo 2- 055/2023

---

**De:** Hotton B. - DPADM-DAA

**Para:** DPADM-DCL - Divisão de Compras e Licitações - A/C Jailton S.

**Data:** 24/01/2023 às 11:11:31

**Setores envolvidos:**

DPADM, DPADM-DAA, DPADM-TI, DPADM-DCL

**CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para di**

Caríssimo [Jailton Pereira Dos Santos - DPADM-DCL](#),

Em atenção ao pretendido processo administrativo de contratação de fornecimento de serviços, encaminhamos a documentação que será necessária para apresentação juntamente às propostas.

Atenciosamente.

—  
**Hotton Bruno Lucena Bernardo**  
*Divisão de Apoio Administrativo*

**Anexos:**

anexo\_i.pdf

anexo\_ii.pdf

anexo\_iii.pdf

anexo\_iv.pdf

Documentos\_para\_habilitacao\_emergencial\_sistemas\_integrados.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4A72-722E-9D1C-C407

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO (CPF 420.XXX.XXX-17) em 24/01/2023 11:11:41 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES (CPF 151.XXX.XXX-00) em 24/01/2023 11:14:41 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4A72-722E-9D1C-C407>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Compras e Licitações**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

**PROCESSO Nº 055/ 2023**

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado pela Prefeitura Municipal de Cajati - SP, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Compras e Licitações**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE FAT O IMPEDITIVO

**PROCESSO Nº 055/ 2023**

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Compras e Licitações**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO III

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

**PROCESSO Nº 055/ 2023**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Compras e Licitações**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

**PROCESSO Nº 055/2023**

#### DECLARAÇÃO

(Razão Social) \_\_\_\_\_

CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_

Sediada \_\_\_\_\_

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Dispensa Licitação, instaurada pelo Município de Cajati - SP, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_

Nome do declarante \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA ATENDIMENTO AO PROCESSO Nº 055/2023 referente a CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Município de CAJATI, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo**

**1.1. Habilitação jurídica:**

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

1.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

**1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

1.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**1.3. Qualificação Econômico-Financeira.**

9.8.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes.

9.8.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor. (Para empresas em recuperação judicial ou extrajudicial).

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias de sua emissão.

**1.4. Qualificação Técnica:**

1.4.1. Declaração de Inidoneidade (Modelo Anexo I);

1.4.2. Declaração de Fato Impeditivo (Modelo Anexo II);

1.4.3. Declaração que não emprega menor (Modelo Anexo III);

1.4.4. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Modelo Anexo IV)

**2. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características do objeto da licitação, através de Certidão ou Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatórios de satisfatória realização de serviços de fornecimento de sistemas integrados de gestão pública.**

**Proc. Administrativo 3- 055/2023**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 24/01/2023 às 11:25:47

Bom dia! Encaminho a lauda com o comunicado de abertura de convocação de propostas para o processo em referência.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Chefe da Seção de Licitações*

**Anexos:**

convocacao\_propostas\_sistemas\_integrados.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	24/01/2023 11:28:10	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4F38-FA7B-6C5E-1F39**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/ 2023 1 Doc**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software e por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Município de CAJATI, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo.**

As empresas interessadas em participar da contratação deverão apresentar proposta de preços e documentação, nos termos estabelecidos no Termo de Referência publicado no Diário Oficial do Município de Cajati – SP, nesta data. O Termo de Referência e demais documentos estão anexados na página da Prefeitura em [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) link Dispensa de Licitação. A proposta e a documentação solicitadas deverão ser enviadas através do e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br), junto a Divisão de Compras e Licitações. O prazo máximo para envio da proposta de preços e documentação será até às 23:59 hs do dia 01/ 02/ 2023 – horário de Brasília-DF. A empresa poderá enviar solicitação de esclarecimento para o seguinte endereço eletrônico: [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br) e, em caso de dúvida, entrar em contato pelo telefone: (13) 3854-8702.

Cajati/ SP, 24 de janeiro de 2023.

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**

**Divisão de Compras e Licitações**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4F38-FA7B-6C5E-1F39

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 24/01/2023 11:28:08 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4F38-FA7B-6C5E-1F39>

## Proc. Administrativo 4- 055/2023

---

**De:** Jailton S. - DPADM-DCL

**Para:** DPADM-DCL - Divisão de Compras e Licitações

**Data:** 24/01/2023 às 11:33:00

**Setores envolvidos:**

DPADM, DPADM-DAA, DPADM-TI, DPADM-DCL

**CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para di**

Anexamos aos autos a publicação no site da Prefeitura da Dispensa para contratação do objeto pleiteado.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Chefe da Seção de Licitações*

**Anexos:**

PUBLICACAO\_DISPENSA\_SISTEMAS\_SITE\_PMC.pdf

ID	Nome Doc	Data	Ação
7408	CONVOCAÇÃO PROPOSTAS DISPENSA SISTEMA INTEGRADOS	24/01/2023	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7407	ANEXO IV SISTEMAS INTEGRADOS	24/01/2023	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7406	ANEXO III SISTEMAS INTEGRADOS	24/01/2023	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7405	ANEXO II SISTEMAS INTEGRADOS	24/01/2023	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7404	ANEXO I SISTEMAS INTEGRADOS	24/01/2023	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7403	DOCUMENTOS HABILITAÇÃO SISTEMAS INTEGRADOS	24/01/2023	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7402	TR SISTEMAS INTEGRADOS	24/01/2023	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Arquivo (Obrigatório)

Nome (Obrigatório)

Data de cadastro:

## Nº da Licitação: 1 - Ano: 2023 - Modalidade: Dispensa de Licitação

[Voltar](#)

Nº do Processo

55

### Objeto

CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Município de CAJATI, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo.

### Resumo

CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Município de CAJATI, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo.

### Vídeo Aula





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 346B-EB4E-97B7-A6F8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 24/01/2023 11:33:30 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/346B-EB4E-97B7-A6F8>

**Proc. Administrativo 5- 055/2023**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 24/01/2023 às 11:39:58

Anexo aos autos a publicação da convocação para propostas no Mural do Paço da Prefeitura do Município de Cajati - SP e solicito a assinatura do responsável pelo setor.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Chefe da Seção de Licitações*

**Anexos:**

CCF\_000286.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Jailton Pereira Dos Santos	24/01/2023 11:40:29	1Doc	JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...
Matheus Ribeiro	24/01/2023 13:56:04	1Doc	MATHEUS RIBEIRO CPF 133.XXX.XXX-67

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **E80D-0049-C166-57B4**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br  
**Divisão de Compras e Licitações**  
(13) 3854-8700  
compras@cajati.sp.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2023 1Doc**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Município de CAJATI, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo.**

As empresas interessadas em participar da contratação deverão apresentar proposta de preços e documentação, nos termos estabelecidos no Termo de Referência publicado no Diário Oficial do Município de Cajati – SP, nesta data. O Termo de Referência e demais documentos estão anexados na página da Prefeitura em [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) link Dispensa de Licitação. A proposta e a documentação solicitadas deverão ser enviadas através do e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br), junto a Divisão de Compras e Licitações. O prazo máximo para envio da proposta de preços e documentação será até às 23:59 hs do dia 01/02/2023 – horário de Brasília-DF. A empresa poderá enviar solicitação de esclarecimento para o seguinte endereço eletrônico: [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br) e, em caso de dúvida, entrar em contato pelo telefone: (13) 3854-8702.

Cajati/ SP, 24 de janeiro de 2023.

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**  
Divisão de Compras e Licitações

**Publicado no Mural**

Em 24 01/2023

Matheus RIBEIRO  
R. G. 24.574.717-5  
Chefe da Seção  
de Projeção Gráfica





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4F38-FA7B-6C5E-1F39

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 24/01/2023 11:28:08 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4F38-FA7B-6C5E-1F39>





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E80D-0049-C166-57B4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 24/01/2023 11:40:26 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MATHEUS RIBEIRO (CPF 133.XXX.XXX-67) em 24/01/2023 13:56:02 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E80D-0049-C166-57B4>

## Proc. Administrativo 6- 055/2023

---

**De:** Jailton S. - DPADM-DCL

**Para:** DPADM-DCL - Divisão de Compras e Licitações

**Data:** 25/01/2023 às 08:30:49

**Setores envolvidos:**

DPADM, DPADM-DAA, DPADM-DAA-SPA, DPADM-TI, DPADM-DCL

**CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para di**

Bom dia! Anexo aos autos a publicação do comunicado da Dispensa no Diário Oficial do Município de Cajati - SP.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Chefe da Seção de Licitações*

**Anexos:**

Diario\_Oficial\_convocacao\_dispensa\_sistemas.pdf

Diario\_Oficial\_TR\_SISTEMAS.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0B6D-BDC5-2CA3-C4EE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 25/01/2023 08:30:59 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0B6D-BDC5-2CA3-C4EE>



## Prefeitura Do Município De Cajati

<b>Departamento de Administração</b> .....	2
Legislação .....	2
<b>Departamento de Tributos</b> .....	10
Cancelamento De Dívidas .....	10
<b>Divisão de Compras e Licitações</b> .....	12
Aviso .....	12
Extrato .....	20
<b>Divisão de Gestão de Pessoas</b> .....	24
Edital de Concurso e Processo Seletivo .....	24

## Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

## Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

[www.cajati.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.cajati.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

## Entidades

### Prefeitura Do Município De Cajati

CNPJ: 64.037.815/0001-28

Telefone: (13) 3854-8700

Celular:

E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br)

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP: 11950-000

Cajati - SP

Site: [cajati.sp.gov.br](http://cajati.sp.gov.br)



## Prefeitura Do Município De Cajati

### Divisão de Compras e Licitações

#### Aviso



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



#### ANEXO I

#### DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PROCESSO Nº 055/ 2023

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF N° \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado pela Prefeitura Municipal de Cajati - SP, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



## Prefeitura Do Município De Cajati

### Divisão de Compras e Licitações

#### Aviso



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



#### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO Nº 055/ 2023

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



## Prefeitura Do Município De Cajati

### Divisão de Compras e Licitações

#### Aviso



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

#### ANEXO III



### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

#### PROCESSO Nº 055/ 2023

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



## Prefeitura Do Município De Cajati

### Divisão de Compras e Licitações

#### Aviso



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

PROCESSO Nº 055/ 2023

#### DECLARAÇÃO

(Razão Social) \_\_\_\_\_  
CNPJ MF N° \_\_\_\_\_  
Sediada \_\_\_\_\_  
(Endereço Completo) \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Dispensa Licitação, instaurada pelo Município de Cajati - SP, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data \_\_\_\_\_  
Local \_\_\_\_\_  
Nome do declarante \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



## Prefeitura Do Município De Cajati

### Divisão de Compras e Licitações

#### Aviso



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2023 1Doc

**OBJETO: CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Município de CAJATI, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo.**

As empresas interessadas em participar da contratação deverão apresentar proposta de preços e documentação, nos termos estabelecidos no Termo de Referência publicado no Diário Oficial do Município de Cajati – SP, nesta data. O Termo de Referência e demais documentos estão anexados na página da Prefeitura em [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) link Dispensa de Licitação. A proposta e a documentação solicitadas deverão ser enviadas através do e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br), junto a Divisão de Compras e Licitações. O prazo máximo para envio da proposta de preços e documentação será até às 23:59 hs do dia 01/02/2023 – horário de Brasília-DF. A empresa poderá enviar solicitação de esclarecimento para o seguinte endereço eletrônico: [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br) e, em caso de dúvida, entrar em contato pelo telefone: (13) 3854-8702.

Cajati/ SP, 24 de janeiro de 2023.

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**

Divisão de Compras e Licitações





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4F38-FA7B-6C5E-1F39

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 24/01/2023 11:28:08 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4F38-FA7B-6C5E-1F39>



## Prefeitura Do Município De Cajati

### Divisão de Compras e Licitações

#### Extrato



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA ATENDIMENTO AO PROCESSO Nº 055/2023 referente a CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Município de CAJATI, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo**

#### 1.1. Habilitação jurídica:

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

1.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

#### 1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

1.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



#### 1.3. Qualificação Econômico-Financeira.

9.8.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes.

9.8.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor. (Para empresas em recuperação judicial ou extrajudicial).

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias de sua emissão.

#### 1.4. Qualificação Técnica:

1.4.1. Declaração de Inidoneidade (Modelo Anexo I);

1.4.2. Declaração de Fato Impeditivo (Modelo Anexo II);

1.4.3. Declaração que não emprega menor (Modelo Anexo III);

1.4.4. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Modelo Anexo IV)

#### 2. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características do objeto da licitação, através de Certidão ou Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatórios de satisfatória realização de serviços de fornecimento de sistemas integrados de gestão pública.



## Prefeitura Do Município De Cajati

<b>Divisão de Compras e Licitações</b> .....	2
Aviso .....	2
Extrato .....	4

## Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

## Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

[www.cajati.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.cajati.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

## Entidades

### Prefeitura Do Município De Cajati

CNPJ: 64.037.815/0001-28

Telefone: (13) 3854-8700

Celular:

E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br)

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP: 11950-000

Cajati - SP

Site: [cajati.sp.gov.br](http://cajati.sp.gov.br)



## Prefeitura Do Município De Cajati

### Divisão de Compras e Licitações

#### Aviso



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2023 1Doc

**OBJETO: CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Município de CAJATI, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo.**

As empresas interessadas em participar da contratação deverão apresentar proposta de preços e documentação, nos termos estabelecidos no Termo de Referência publicado no Diário Oficial do Município de Cajati – SP, nesta data. O Termo de Referência e demais documentos estão anexados na página da Prefeitura em [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) link Dispensa de Licitação. A proposta e a documentação solicitadas deverão ser enviadas através do e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br), junto a Divisão de Compras e Licitações. O prazo máximo para envio da proposta de preços e documentação será até às 23:59 hs do dia 01/02/2023 – horário de Brasília-DF. A empresa poderá enviar solicitação de esclarecimento para o seguinte endereço eletrônico: [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br) e, em caso de dúvida, entrar em contato pelo telefone: (13) 3854-8702.

Cajati/ SP, 24 de janeiro de 2023.

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**

Divisão de Compras e Licitações





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4F38-FA7B-6C5E-1F39

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 24/01/2023 11:28:08 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4F38-FA7B-6C5E-1F39>



## Prefeitura Do Município De Cajati

### Divisão de Compras e Licitações

#### Extrato



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1 – OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Município de CAJATI, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, em caráter emergencial.

##### 2 – JUSTIFICATIVA

Considerando que para o atendimento das normas de direito público, a Prefeitura de Cajati, como qualquer outro órgão ou entidade da administração pública demanda a utilização de sistema tecnológico de gestão pública para processamento das licitações, compras, contratos administrativos, gestão de pessoal, prestação de contas, assim como para promover a execução orçamentária do órgão, em cumprimento às normas de direito financeiro;

Considerando o término em 07/02/2023 da vigência do contrato de prestação de serviços nº 1/2022, oriundo do Pregão Presencial nº 100/2021 firmado entre o Município de Cajati e a empresa RESOFT CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA, para “*Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) pelo período de 12 (doze) meses, de sistemas integrados de gestão pública: SISTEMA DE ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA; SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA – PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO E HOLERITE ELETRÔNICO; SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES; SISTEMA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO; SISTEMA DE PROTOCOLO; SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, ISS/TAXAS, IPTU E DÍVIDA ATIVA; SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; SISTEMA DE SERVIÇOS WEB E NOTA FISCAL ELETRÔNICA; SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA; SISTEMA DE SAÚDE; SISTEMA DE EDUCAÇÃO; SISTEMA DE CONTROLE INTERNO além dos seguintes serviços complementares: Serviços de Implantação dos Sistemas, Apoio Técnico à distância, Atualização e Manutenção dos Sistemas, Serviços Avulsos de treinamento e Apoio Técnico Presencial*” e que o mesmo é alvo da AÇÃO CÍVIL PÚBLICA 1001118-19.2022.8.26.0294 assinada em 22 de julho de 2022, e,

Considerando a recusa da atual fornecedora em renovar o contrato acima citado, através do ofício 84/2023, sob alegação de “mitigar eventuais impactos negativos no curso do processo da Ação Civil Pública pela manutenção do Contrato nº 01/2022”.

Considerando que o novo procedimento licitatório, aberto através do Proc. Administrativo 71/2022 - Pregão Eletrônico - 110/2022, em 31/10/2022, por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **foi suspenso para**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



**apreciação final da matéria** em virtude de representações acerca do edital.

Considerando que, depois de reaberto, o novo procedimento licitatório, Proc. Administrativo 71/2022 - Pregão Eletrônico - 110/2022, em 11/01/2023, por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **foi novamente suspenso para apreciação final da matéria** em virtude de representações acerca do edital e até a presente data não há parecer da Exmo (a) Conselheiro (a).

Considerando que nos dias atuais o sistema informatizado é indispensável para armazenar e processar o grande volume de dados gerados, possibilitando gerar as informações necessárias com confiabilidade e em tempo adequado. Salienta-se ainda que a Câmara e Prefeitura têm prazos para entrega de informações para órgãos de controle, de forma, tornando extremamente necessária a continuidade das atividades e consequente contratação do sistema, pois a falta ou interrupção de um sistema informatizado de gestão pública causaria transtornos, atrasos e retrabalho em praticamente todos os Departamentos afetados e consequentemente o travamento de todos os serviços públicos deste município;

Considerando que para a implantação/migração de um sistema para outro é necessário que esta se inicie no mínimo 15 dias antes do término do contrato com a prestadora atual, a fim de que não haja prejuízo na continuidade dos serviços, em razão de possíveis inconsistências e paralizações que podem decorrer da migração dos dados;

Considerando ainda que estamos aguardando o parecer final do Exmo. Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sobre as representações ao edital do Processo Licitatório suspenso;

Considerando o prejuízo à Administração bem como o interesse público; resta evidenciada a necessidade URGENTE e EMERGENTE de que se promova a contratação IMEDIATA de empresa especializada para o fornecimento da licença de uso de software de sistema de gestão pública.

Considerando que a configuração da hipótese contida no artigo 24, IV, da Lei Federal 8.666/93 garante à Administração a dispensa da licitação;

Diante das Considerações, faz-se necessária a contratação com fundamento no artigo 24, IV, da Lei nº 8.666/93, com a finalidade única de manter a continuidade dos serviços.

### 3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 3.1 – IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

##### 3.1.1 – Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações existentes dos cinco anos anteriores ao exercício atual, relacionados à contabilidade (Orçamento e Execução) e suas integrações (Patrimônio, almoxarifado, compras e licitações) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pela empresa que for vencedora.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



Os dados que compõem as bases de informações existentes relacionadas à Arrecadação, Folha de Pagamentos e demais sistemas que compõe a planilha da proposta, deverão ser convertidos em todo seu histórico para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

O Município de CAJATI fornecerá os dados no formato e arquitetura existentes atualmente. O licitante vencedor deverá usar sua engenharia e know-how para extração e transferência dos dados das bases atuais utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura do contrato ou a critério da Contratante.

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

**3.2.** O atual banco de dados da Contratante está hospedado nos Servidores da Prefeitura Municipal, localizados nos seguintes endereços:

- **PAÇO MUNICIPAL**, sito à Praça do Paço Municipal, n.º 10, Centro, CEP 11950-000 – Cajati / SP.

- **PRONTO ATENDIMENTO REYNALDO GUERRA**, sito à Avenida dos Trabalhadores, n.º 245, Centro, CEP 11950-000 – Cajati / SP.

- **CÂMARA MUNICIPAL**, sito à Rua Josefa Chagas Domingues, n.º 131, Centro, CEP 11950-000 – Cajati / SP.

**3.3.** A atual prestadora de Serviços é a empresa RESOFT CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA e que está obrigada contratualmente a disponibilizar todas as informações do banco de dados e backup necessários para migração de sistema.

### 3.4 Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento de 150 (cento e cinquenta) servidores (Anexo I), demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

A empresa contratada deverá apresentar o cronograma para os treinamentos com a definição das turmas e carga horária suficiente para a correta utilização do sistema por parte dos Servidores indicados pela Contratante, de maneira que não prejudique o andamento dos serviços públicos deixando os Departamentos/Setores desguarnecido de Servidores.

A Contratante disponibilizará o local, data e condições adequadas para o treinamento do pessoal.

## 4 - REQUISITOS MÍNIMOS

**4.1** - Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor; Os sistemas de Contabilidade, Compras, Patrimônio, licitações, almoxarifado, frotas e protocolo devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento desktop e Web com acesso via browser, utilizando a mesma base de dados



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização. Esta funcionalidade é exigida em razão do Município de Cajati possuir Departamentos fora do Paço Municipal, facilitando assim o acesso e a integração entre as áreas e os Departamentos;

- Possuir interface gráfica, com menus pulldown ou similar;
- Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e

c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

- Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

- Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

- Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

- Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

- Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

- Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

- Ao cadastrar fornecedores os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existentes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.

- No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.

- Os sistemas de Contabilidade, arrecadação, folha de pagamento e terceiro setor deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

- Além disso, a empresa a ser **CONTRATADA** deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da **CONTRATANTE** quanto à existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, a empresa participante deverá possuir informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



informatizados.

- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
- O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do Município de Cajati, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da **CONTRATANTE**.
- Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não poderá ser cobrado custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação deverá estar automaticamente licenciada e não gerar custo adicional.
- O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso o licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da **CONTRATADA**, não gerando qualquer custo adicional ao Município de Cajati, será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux.
- Deverá ser permitida a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format), XLS, HTML, DOC (WORD).
- O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-cnpj) que efetuou a autenticação do mesmo;
- O sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil);
  - I. Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;
  - II. Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assiná-los digitalmente;
  - III. Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;
  - IV. Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;
  - V. Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;
- O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. O Sistema deverá



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários.

- O Portal do Servidor WEB deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web (descritas nas especificações abaixo), inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.
- Os sistemas propostos deverão utilizar banco de dados relacional, que permita o acesso nativo, não poderá ser padrão acesso via ODBC.
- Os sistemas Contabilidade Pública e AUDESP, Planejamento e Orçamento e Tesouraria, por se tratar de sistemas dependentes e interdependentes, deverão ser acessados através do mesmo ícone, não sendo permitido o acesso através de ícones distintos e diferentes.
- As consolidações dos dados contábeis de outras entidades deverão ser realizadas através da importação dos xml enviados para AUDESP, ou de outra forma automatizada, mas nunca manualmente.

**4.2** - Atualmente as redes locais dos demais prédios estão interligadas àquela existente no Paço Municipal, por meio de faixa de endereço de IP nas routerboards, configuradas pela provedora de internet, que é compartilhada em cada prédio, podendo a contratada fazer a integração de forma diversa, às custas do contratado, e desde que, compatível com a estrutura tecnológica municipal.

### 5 - SIAFIC REQUISITOS MÍNIMOS

**5.1.** Deverá a contratada observar o cronograma de implantação do SIAFIC, estabelecido no DECRETO Nº 1.987, DE 04 DE MAIO DE 2.021.

- Gerar relatório de apuração de análise do artigo 167-a da CF/1988
- Estar em atualização com as modificações das receitas e despesas, considerando
- Tabelas de Escrituração Contábil do TCE SP.
- Gerar os arquivos da Matriz Contábil para envio ao STN.
- Disponibilizar acesso ao nosso banco de dados ou alimentar um banco de dados paralelo para nossa consultoria (Plataforma GOVE) extrair dados de receitas e despesas para execução dos seus serviços de informações gerenciais.
- Com relação ao Atendimento, este deve ser sempre que imediato uma vez que sempre temos prazos para cumprir para envio de arquivos ao TCE, STN, SIOPE, SICONFI, Etc.

### 5.2 - A EMPRESA DEVERÁ ATENDER AS EXIGÊNCIAS DO SIAFIC

- Decreto 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE CONTABILIDADE)
- Requisito 1 – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.
  - ✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, I
- Requisito 2 – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.

- ✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, II
- Requisito 3 – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados.
  - ✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, III
- Requisito 4 – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.
  - ✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, IV
- Requisito 5 – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública.
  - ✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, V
- Requisito 6 – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.
  - ✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, VI
- Requisito 7 – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.
  - ✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, VII
- Requisito 8 – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.
  - ✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, VIII
- Requisito 9 – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real.
  - ✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, IX
- Requisito 10 – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.
  - ✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, X
- Requisito 11 – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.
  - ✓ Fundamentação: art. 1º, §1º, XI
- Requisito 12 – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes.
  - ✓ Fundamentação: art. 1º, §6º

### V.3- REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

- Requisito 1 – observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal.
  - ✓ Fundamentação: art. 3º
- Requisito 2 – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- ✓ Fundamentação: art. 4º
- Requisito 3 – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor.
  - ✓ Fundamentação: art. 4º, §1º, I
- Requisito 4 – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais.

Fundamentação: art 4º, § 1º, II
- Requisito 5 – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço.
  - ✓ Fundamentação: art. 4º, §2º
- Requisito 6 – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas.
  - ✓ Fundamentação: art. 4º, §4º
- Requisito 7 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis.
  - O registro contábil conterà, no mínimo, os seguintes elementos:
    1. A data da ocorrência da transação;
    2. A conta debitada;
    3. A conta creditada;
    4. O histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
    5. O valor da transação; e
    6. O número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.
      - ✓ Fundamentação: art. 4º, §6º
- Requisito 8 – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação
  - ✓ Fundamentação: art. 4º, §7º
- Requisito 9 – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis
  - ✓ Fundamentação: art. 4º, § 8º
- Requisito 10 – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos
  - ✓ Fundamentação: art. 4º, §9º
- Requisito 11 – VEDAÇÕES
- Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados);
- Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil;
- Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado;
- DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados.
  - ✓ Fundamentação: art. 4º, §10
- Requisito 12 – A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados.

- ✓ Fundamentação: art. 4º, §1º
- Requisito 13 - O SIAFIC conterà rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos.
  - ✓ Fundamentação: art. 5º
- Requisito 14 – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente.
  - ✓ Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º
- Requisito 15 - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro.
  - ✓ Fundamentação: art. 6º, II
- Requisito 16 - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro.
  - ✓ Fundamentação: art. 6º, III

#### V.4- REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO

- Requisito 1 – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil).
  - ✓ Fundamentação: art. 7º, §1º
- Requisito 2 - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico.
  - ✓ Fundamentação: art. 7º, §3º, I
- Requisito 3 – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico.  
Fundamentação: art. 7º, §3º, II
- Requisito 4 – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
  - ✓ Fundamentação: art 7º, §3º, III
- Requisito 5 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento.
  - ✓ Fundamentação: art. 8º, I, a
- Requisito 6 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso.

✓ Fundamentação: art. 8º, I, b

- Requisito 7 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto.  
✓ Fundamentação: art. 8º, I, c
- Requisito 8 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária.  
✓ Fundamentação: art. 8, I, d
- Requisito 9 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários.  
✓ Fundamentação: art. 8º, I, e
- Requisito 10 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor.  
✓ Fundamentação: art. 8, I, f
- Requisito 11 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo.  
✓ Fundamentação: art. 8, I, g
- Requisito 12 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso.  
✓ Fundamentação: art. 8º, I, h
- Requisito 13 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual.  
✓ Fundamentação: art. 8º, II, a
- Requisito 14 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



legislação, quando for o caso.

- ✓ Fundamentação: art. 8º, II, b
- Requisito 15 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários.
  - ✓ Fundamentação: art. 8º, II, c
- Requisito 16 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento.
  - ✓ Fundamentação: art. 8º, II, d
- Requisito 17 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos.
  - ✓ Fundamentação: art. 8º, II, e

### V.5- REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- Requisito 1 – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União.
  - ✓ Fundamentação: art. 9º, I
- Requisito 2 – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados.
  - ✓ Fundamentação: art. 9º, II
- Requisito 3 – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem.
  - ✓ Fundamentação: art. 9º, III
- Requisito 4 – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING.
  - ✓ Fundamentação: art. 10
- Requisito 5 – Controle de acesso baseado na segregação de funções.
  - ✓ Fundamentação: art. 11, caput
- Requisito 6 – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível,
- O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital.
  - ✓ Fundamentação: art. 11, §1º
- Requisito 7 – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema.
  - ✓ Fundamentação: art. 11, §4º
- Requisito 8 - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os manterá em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.
  - ✓ Fundamentação: art. 11, §5º



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Requisito 9 - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterà, no mínimo:
  1. O código CPF do usuário;
  2. A operação realizada; e
  3. A data e a hora da operação.
  - ✓ Fundamentação: art. 12
- O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema.
- Requisito 10 – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados.
  - ✓ Fundamentação: art. 14
- Requisito 11 – Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados.
  - ✓ Fundamentação: art. 14, §2º
- Requisito 12 - Deverá ocorrer backups de segurança diários.
  - ✓ Fundamentação: art. 15

### 6- ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

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

### 7 - SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP FASE I E II

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
  - Comprometimento dos créditos orçamentários
  - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da Receita Federal.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir a apropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.
- Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao Município de CAJATI no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados do Município de CAJATI, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do Município de CAJATI.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do Município de CAJATI a partir das informações geradas pelo Município de CAJATI.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do Município de CAJATI para posterior importação no Município de CAJATI, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de CAJATI.
- Permitir a importação, na base de dados do Município de CAJATI, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do Município de CAJATI, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de CAJATI.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei nº 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº 9394/1996.
- Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº 9.394/96, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações:

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8714

Página 14 de 57



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### Divisão de Tecnologia da Informação



- Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (AUDESP fase I e II), tais como:
  - ✓ Cadastros contábeis;
  - ✓ Movimento contábil isolado;
  - ✓ Conciliação bancária;
  - ✓ Peças de planejamento inicial e atualizado;
  - ✓ Dados da Prestação de contas anual.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir Relatórios mensais referente a MSC (matriz de saldos contábeis), e permitir a importação da MSC da câmara municipal.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- No ato do empenho avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei nº 8.666/1993.
- O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-cnpj) que efetuou a autenticação do mesmo;
- Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil);



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- I – Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;
- II - Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assina-los digitalmente;
- III – Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;
- IV – Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;
- V – Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;

7.1 - A proponente deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências que venham a surgir após a assinatura do contrato sem custo adicional.

7.2 - A proponente deverá disponibilizar à contratante, mesmo após o término do contrato, o programa executável para futuras consultas e impressões.

### 8- MÓDULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Atualizar automaticamente o planejamento (PPA e LDO) quando houver abertura de créditos adicionais ou transposição, remanejamento e transferência orçamentária para envio do planejamento atualizado a cada Quadrimestre.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, etc) e mantendo histórico das operações.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei nº 4.320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município de CAJATI, observando o disposto no artigo 50 incisos III da Lei Complementar nº 101/2000.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar nº 101/2000.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4.320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

### 9 - MÓDULO PARA TESOURARIA

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.

### 10 - MÓDULO PARA GESTÃO DA RECEITA - TRIBUTOS

- Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do Município de CAJATI;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do Município de CAJATI;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

- Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível o licitante vencedor;
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do Município de CAJATI, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
- Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
- Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;
- Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8714

Página 21 de 57



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
- Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
- Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
- Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
- Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos, inserindo a quantidade de vezes que deseja efetuar cópia. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base.
- Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
- Permitir a Geração do arquivo para a INFOSEG.
- Gerar relatórios estatísticos de imóveis através de gráficos, podendo efetuar filtros e comparações através de dados cadastrais.
- Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, área total e seus respectivos blocos.
- Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
- Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do Município de CAJATI;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o Município de CAJATI ou a uma região territorial específica;
- Geração de números para sorteio de campanhas municipais podendo ser definido a quantidade e módulo a participar.
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do Município de CAJATI;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA N° 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA N° 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
- Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
- Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo Tribunal Superior Eleitoral.
- Permitir a emissão de relatórios estatísticos de empresas por atividades, tomadores de serviço, prestadores de serviço, CNAE Fiscal e outros, com opção de filtros por diversos dados cadastrais.
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
- Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de veículos e seus dados como por exemplo chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis e ônibus.
- Permitir a impressão do alvará dos veículos.
- Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
- Efetuar a importação do arquivo do MEI e automaticamente, efetuar a inclusão dos cadastros não encontrados no Mobiliário, e listar as possíveis alterações em cadastros já encontrados no sistema.
- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Possuir rotina para cadastro dos valores para bases de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais do imóvel.
- Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
- Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação.
- Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações.
- Possibilitar a importação do arquivo do SIAFI bem como analisar suas inconsistências.
- Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
- Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
- Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do Município de CAJATI;
- Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- Planta de Valores;
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nos determinados exercícios;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;
- Possuir opção para recadastramento imobiliário;
- Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
- Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
- Permitir o recadastramento de endereço de correspondência
- Permitir informar históricos e fotos do imóvel
- Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;
- Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
- Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
- Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
- Permitir a configuração da lista de serviço de acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
- Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
- Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

### 11 - MÓDULO DE SERVIÇOS WEB

- Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rurais, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de demonstrativo onde constam os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

### 12 - MÓDULO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

- Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
- Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;
- Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios delas, assinadas digitalmente, junto ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo via peticionamento intermediário;
- Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
- Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.

- Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que o Município de CAJATI é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
- Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
- Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, quais possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;
- Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
- Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
- Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.
- Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
- Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

### 13 - SOFTWARE ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;
- O banco de dados deverá ficar hospedado no Município de CAJATI para maior segurança e domínio das informações;
- Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
- Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
- Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
- Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
- Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;

- Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;
- Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
- Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
- Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
- Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
- Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
- Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades do Município de CAJATI;
- Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
- Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
- Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro Município de CAJATI e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
- Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
- Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
- Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
- Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
- Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
- Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
- Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
- Permitir estorno das guias geradas;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Permitir o cadastro da carta tributária divulgada pelo Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), buscando os dados automaticamente do site do Instituto.
- Permitir escolher qual a atividade da contribuinte irá demonstrar o a carga tributária pelo IBPT ou parametrizar a mesma de forma manual.
- Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
- Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- Permitir declarações complementares;
- Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
- Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
- Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município de CAJATI;
- As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
- Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEL, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
- Geração do Livro Fiscal;
- Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- Consulta e solicitação de AIDF;
- Emissão de relatório de movimento econômico;
- Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;
- Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

### 14- MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – WEB (PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2009 E LEI Nº 12.527/2011)

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8714

Página 30 de 57



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
  - - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Subelemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
  - - Órgão;
  - - Unidade Orçamentária;
  - - Data de emissão;
  - - Fonte de recursos;
  - - Vínculo Orçamentário;
  - - Elemento de Despesa;
  - - Credor;
  - - Exercício;
  - - Tipo, número, ano da licitação;
  - - Número do processo de compra;
  - - Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
  - - Histórico do empenho;
  - - Valor Empenhado;
  - - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
  - - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

### 14.1 TRANSPARÊNCIA ATIVA:

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:
  - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
  - Dados dos servidores públicos onde serão divulgados informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

- Perguntas frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

### 14.2 TRANSPARÊNCIA PASSIVA:

- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

### 15 - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

### 16 - MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com O Tribunal de Contas.

### 17 - MÓDULO PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;
- Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV

### 18 - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Gastos com manutenções:
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;
- Permitir registrar serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hidrômetros e Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bicombustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.
- Permitir rastreamento do veículo utilizando dados enviados por dispositivos GPS conectados ao veículo por conexão OBD II, conforme descrição abaixo.
- O monitoramento deve mostrar o posicionamento dos veículos cadastrados em mapa georreferenciado, em tempo real, permitindo configurar o intervalo de coleta dos dados e eventos.
- O monitoramento deve ser feito usando base cartográfica atualizada de preferência Google Maps.
- Deve permitir pesquisa por veículo e por status (veículo ligado, veículo desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível)
- O monitoramento deve disponibilizar função acompanhamento (seguir veículo), mostrando a trajetória do mesmo no mapa.
- O monitoramento deve mostrar a direção (pontos cardeais e pontos colaterais) dos veículos em tempo real (norte, sul, leste, oeste, noroeste, sudoeste, nordeste e sudeste).
- O monitoramento deve registrar e mostrar a velocidade do veículo durante a sua trajetória.
- O monitoramento deve registrar a data e hora das coletas dos dados e eventos.
- O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.
- O monitoramento deve alertar quando um veículo ultrapassar uma área previamente configurada (cerca virtual).
- O monitoramento deve possuir configuração de visualização em tela cheia e ainda permitir a emissão de som quando um alarme de velocidade máxima e/ou de cerca virtual for ativado.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- O monitoramento deve permitir configurar para determinado veículo ou grupo de veículos, mostrar o rastreamento ou trajeto do veículo.
- O monitoramento deve permitir configurar, mostrar a cerca eletrônica, caso ela esteja configurada.
- Deve permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.
- Deve permitir configurar ícones específicos para grupo ou perfis de veículo.
- Deve permitir cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.
- Deve permitir o cadastro de rastreadores bem como possibilitar informar o tempo de “não resposta” tolerável (caso o equipamento não se comunique ou seja desligado).
- Deve permitir ativar e desativar o rastreamento do veículo.

### 19 - SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E AUDESP

#### FASE III, IV e E-SOCIAL

- Ser multi-empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de perícias
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final dezembro);
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem.
- Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão.
- Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.
- Permitir cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável.
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex.: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.
- Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
- Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;
- Geração do arquivo para atender o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via contracheque WEB.

### 19.1 CONTRACHEQUE WEB

- Deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web, inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventual tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- Permitir procedimentos administrativos;
- Permitir agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional;
- Permitir visualizar a ficha financeira;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
- Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registro de ponto eletrônico;
- Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
- Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
- Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir avaliação de desempenho;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

### 19.2 MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

### 19.3 E – SOCIAL

- E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social
- Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social
- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

### 20 – MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

- O Sistema de Controle Interno deverá ser integrado com os demais sistemas, tais como contabilidade integrada, arrecadação e folha de pagamento, produzindo relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle-Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
  - Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
  - Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
  - As principais opções do sistema deverá ser:
    - Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
    - Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
    - Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
    - Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
    - Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade.e
    - Os sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal devem ser integrados e compatíveis ente si, permitindo a contabilização automáticas evitando retrabalho.
  - O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
    - Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis.
    - Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades.
    - Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.
    - Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



### 21 – MÓDULO DE PROTOCOLO

- Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da Prefeitura. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
- O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
- Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.
- Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação do departamento, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

### 22 – MÓDULO DE SAÚDE

#### Cadastro de Pessoas:

- Permitir o cadastramento e controle de pessoas, com informações como: data de nascimento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, estado civil, raça,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



profissão, local de trabalho, carteira de trabalho, ocupação, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, cartão C.N.S., endereço completo, título de eleitor, certidão de nascimento, nível escolar, situação conjugal, necessidades especiais, religião, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou cliente (não residente no município).

- Permitir cadastrar e alterar o Número do Prontuário.
- Permitir visualizar no Cadastro da Pessoa, Data, Hora, Unidade e Profissional dos Atendimentos Médicos, Vacinas Aplicadas, Ficha de Cadastro Individual, Agendamento de Exames, Agendamentos de Consultas, Agendamentos de Veículos, Agendamento de Guias, Agendamento de Odontologia, Projetos e Visitas da Assistência Social.
- Permitir informar a data do óbito da pessoa, com as seguintes informações: Data do Óbito, Cartório, Número da Certidão de Óbito, Causa da Morte através do CID e Campo de Observação.
- Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Pessoa.
- Gerar Log para Controle do Cadastro de Pessoas com Data e Nome do Usuário e o Tipo de Ocorrência, com Visualização em Histórico.

### Cartão de Identificação:

- Permitir o Controle, Solicitação e Impressão do Cartão de Identificação, através do próprio sistema com dados cadastrais como: Data de Solicitação, Nome do Solicitante, Data de Previsão de Entrega, Número da Via Solicitada, Data da Montagem, Nome do Montador, Data da Entrega e Nome do entregador, imprimindo os dados cadastrais no cartão como: Nome da Pessoa, Código de Barras, Identificador e Data de Nascimento;

### Cadastros da Saúde:

- Permitir o cadastramento das Unidades de Saúde, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, CNES, Telefone e email;
- Permitir o cadastramento de Motivos de Cancelamentos, com as seguintes informações: Descrição do Motivo de Cancelamento e campo de Observação;
- Permitir o cadastramento de Competências, com as seguintes informações: Descrição da Competência, Data Inicial e Final da Competência, Mês e Ano da Competência;
- Permitir o cadastramento de Convênios, com seguintes informações: Descrição do Convênio, Endereço, Bairro, Cidade, Telefone e Fax, Valor da CH (Convênio Hospitalar);
- Permitir o cadastramento de Especialidades, com as seguintes informações: Código e Descrição da Especialidade, permitindo vincular as Unidades que realizam os atendimentos referentes a essa Especialidade;
- Permitir o cadastramento de Exames, com as seguintes informações: Descrição do Exame, Procedimento e Laudo do Exame;
- Permitir o cadastramento de Laudos de Raio X, com as seguintes informações: Nome do Paciente, Matrícula, Data, Idade, Exame, Médico Solicitante, Médico Encaminhado, CID, Tipo de Exame (Normal ou Alterações), Descrição do Laudo do Exame;
- Permitir o cadastramento de Profissionais, com seguintes informações: Nome do



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



Profissional, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, CPF, RG, Órgão Emissor do RG, Estado Emissor do RG, Data de Emissão do RG, Telefone Residencial, Telefone Comercial, Telefone Celular, Data de Nascimento, Sexo, Nome da Mãe, Cidade e Estado da Naturalidade, Nacionalidade (País e Data de Entrada no Brasil), Ocupação, Escolaridade, Número do Conselho Regional, Órgão Emissor e Estado do Conselho Regional, Número do CNS (Cartão SUS), Unidades de Atendimento, Especialidades do Profissional, CBO e Procedimento do Atendimento, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.;

- Permitir o cadastramento de Necessidades Especiais, com as seguintes informações: Descrição e Observação;
- Permitir o cadastramento de Tipos de Atendimento com as seguintes informações: Código e Descrição do Atendimento e Observações, com as opções de Atendimento: Ambulatorial, Internações e Centro de Saúde
- Permitir o cadastramento de Vacinas, com as seguintes informações: Descrição e Validade (anos);

### Agendamento de Consultas:

- Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Consultas, divididas por Unidade de Saúde, Especialidade e Profissional, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente e envio de SMS.
- Permitir gerar as Agendas de Consultas do Profissional por período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de vagas por período, histórico do motivo de Bloqueios e Liberações.
- Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento da Consulta.
- Bloquear o Agendamento de Consultas com data anterior à data vigente.
- Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Consultas.

### Agendamento de Exames:

- Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Exames, divididas por Unidades de Saúde por Exame e Profissionais, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente;
- Permitir gerar as Agendas de Exames por Período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de Vagas por Período, Histórico do motivo de Bloqueios e Liberações;
- Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento de Exame;
- Bloquear o Agendamento de Exames com data anterior à data vigente;
- Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Exames;

### Agendamento de Guias de Especialidades:

- Permitir o cadastramento de quantidade de Vagas por Especialidades e por Competência;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Permitir cadastrar a Guia de Especialidade com os dados do nome do Paciente, Endereço, Telefone, Data da Guia, Hora, Data e Hora da Inclusão da Guia, Médico Solicitante, Especialidade, Unidade da Saúde Solicitante, Setor Cadastrador, Status da Guia (Prioridade, Urgência, Comum e ou Retorno), Orientações Médicas, Observações, Histórico e Quadro Clínico, Resultado dos Exames, Hipótese Diagnóstica e Tratamento Prévio;
- Efetuar Bloqueio para o cadastramento de Guias da mesma Especialidade que já constem para o Paciente a qual ainda não está agendada, otimizando o Controle das Vagas ofertadas por Especialidade;
- Permitir o Agendamento da guia de Especialidade, com os Dados da Unidade de Saúde Encaminhada, Médico Encaminhado, Data e Hora Agendada, Vaga e Competência utilizada;
- Permitir Excluir a Guia do Paciente informando o Motivo e Observação da Exclusão;
- Permitir Visualizar o Histórico das Guias de Especialidades cadastradas e Agendadas por Paciente, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Prioridade, Data da Guia, Unidade e Médico Solicitante, Especialidade, Unidade e Médico Encaminhado e Data e Hora de Agendamento;

### Agendamento de Veículos:

- Permitir o cadastramento de Veículos da Saúde, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Placa, Tipo de Combustível utilizado, Responsável pelo Veículo, Secretaria, Quantidades de Assentos disponíveis para os agendamentos;
- Permitir o cadastramento do Destino, com as seguintes informações: Descrição, Endereço Completo, Telefone, Distância, Quilometragem e Pessoa para contato;
- Permitir o cadastramento de Ponto de Coleta dos Veículos, contendo a seguinte informação: Descrição;
- Permitir o Agendamento por Veículo, Dia da Viagem, Motorista, Hora de Saída do Veículo Vaga por Paciente, Destino do Paciente, Ponto de Coleta do Paciente, informando se utiliza Vale Alimentação, gerando Histórico da Viagem agendada para o Paciente;
- Permitir inclusão do acompanhante do Paciente na viagem;
- Permitir a Confirmação da Presença do Paciente e para Histórico das Viagens e Veículos Agendados;

### Atendimento Ambulatorial:

- Permitir o registro do Atendimento para os Pacientes, com Lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Número de Prontuário, Data e Hora do Atendimento, Tipo de Atendimento, Tipo de Ficha (Ambulatorial, Enfermagem, Odontológica), permitindo selecionar o Profissional do Atendimento através de sua Descrição (nome), Procedimento, Especialidade e CBO;
- Permitir o Registro do Atendimento de Enfermagem para os Pacientes, com lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Data e Hora do Atendimento, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia, Profissional, CBO, Especialidade, Procedimento, Quantidade, CID, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.;

- Efetuar Bloqueios nos Procedimentos conforme a Tabela Unificada SUS;
- Permitir o Registro de Aplicações de Vacinas por Paciente, com dados do Profissional, Especialidade, Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação (dose), Lote e Data da Validade da Vacina;
- Permitir o Registro do Teste do Pezinho por Paciente, com dados do Número do Exame, Lote, Método e Resultado do Exame, Data da Coleta da Amostra e Data de Emissão do Resultado;
- Permitir o Registro de Declaração de Comparecimento para Consultas Médicas;
- Permitir o Registro de Atestado para Consultas Médicas;
- Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Atendimentos e Procedimentos;

### Integração e-SUS:

- Permitir integração efetuando a geração dos arquivos das Fichas do e-SUS e PEC em suas versões atuais.
- Permitir gerar o arquivo das Fichas de Atendimentos e Cadastrados por Competência e Unidade de Atendimento;
- Permitir gerar o arquivo do Cidadão por Competência;

### Farmácias e Almoxarifado:

- Permitir o cadastramento e controle de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações: Descrição, Responsável pelo Local, Secretaria e Unidade da Saúde;
- Permitir o cadastramento de Fornecedores de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com dados cadastrais como: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico;
- Permitir o cadastramento de Grupos por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações;
- Permitir o cadastramento dos Tipos de Psicotrópicos.
- Permitir o cadastramento de Tipos, por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações;
- Permitir o cadastramento de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com as seguintes informações: Descrição, Grupo, Subgrupo, Tipo, Unidade, Via de Uso, Ativo e Composição;
- Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Notas Fiscais, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada ou Saída), Número da Nota Fiscal, Data de Emissão e Movimentação, Natureza da Operação, Fornecedor, Tipo de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



Movimento Qualifar-SUS, Valor Bruto, Desconto e Valor total da Nota Fiscal, permitindo incluir todos os Itens da Nota Fiscal em uma única operação.

- Permitir a movimentação de Entrada e Saída Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Requisições, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada, Saída ou Perda), Número do Documento, Data da Movimentação, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, permitindo incluir todos os itens da Requisição em uma única operação.
- Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de transferências entre Locais de Estoque, com as seguintes informações: Unidade de Origem, Unidade de Destino, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, Data da Inclusão e Data da Baixa, permitindo incluir todos os itens da Transferência em uma única operação;
- Permitir a movimentação de Entrada de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de Inventário Inicial, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, permitindo incluir todos os itens com os Saldo reais e atualização em uma única operação;
- Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras;

### Entrega de Medicamentos:

- Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras e marcação de Receita para Entrega;
- Permitir informar a Data da Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com a visualização do Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade;
- Permitir gerar Relatório para Entrega de Receitas, com as informações da Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Data e Número da Receita Eletrônica, Endereço do Paciente, Descrição dos Medicamentos e Quantidade, nome do Responsável, campos para Assinatura e Data de Recebimento, podendo ser emitido por Período e Ordem de Bairro e Beneficiários, ou Bairro e Logradouro, ou somente Bairro;

### Webservice Qualifar-SUS

- Permitir integração com o Webservice do Qualifar-SUS, gerando e efetuando a transmissão de arquivos XML com a informações necessárias referentes à entradas, saídas e dispensações dos medicamentos aos pacientes nas Unidades Farmacêuticas.

### Farmácia de Manipulação:

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8714

Página 48 de 57



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



- Permitir o cadastramento de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações: Nome da Farmácia, Farmacêutico Responsável, CRF, Secretaria e Unidade;
- Permitir o cadastramento de Posologias, com a seguinte informação: Descrição;
- Permitir o cadastramento de Tipos de Matérias Primas, com as seguintes informações: Descrição, Quantidade do Estoque Mínimo e Estoque;
- Permitir o cadastramento dos Medicamentos com as seguintes informações: Descrição, Quantidade por Lote, Validade em Dias e Matérias Primas necessárias;
- Permitir a Produção de Lote de Medicamentos gerando automaticamente o Número do Lote, a Validade conforme os dias informados, quantidade e Farmacêutico Responsável;
- Permitir o cadastramento e controle de Receitas de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, informando o Médico Responsável, Medicamento Manipulado, Posologia, Lote e Quantidade;

#### Processo de Medicamentos de Alto Custo:

- Permitir o cadastramento e controle do Processo de Alto Custo contendo as seguintes informações: Data da Solicitação, Tipo de Processo (Novo ou Renovação) Paciente, Unidade Solicitante, Médico Solicitante, Especialidade, Responsável pelo Preenchimento, Período do Tratamento, Peso, Altura, Hemofilia, Inibidor, Diagnóstico, Anamnese, Alterações Laboratoriais, Tratamentos Prévios, Tratamento de Glaucoma, Medicamentos Solicitados (Tabela SUS), CID Primário e Secundário, Quantidade para o 1, 2 e 3 meses do Tratamento e Posologia;

#### Triagem de atendimentos (para Unidades de Pronto Atendimento):

- Efetuar a Triagem e Escala (Classificação) de Manchester para atendimentos dos Pacientes.
- Tabela de Escala (Classificação) de Manchester a ser utilizada:

GRAU DE PRIORIDADE	COR
Emergente	Vermelho
Muito urgente	Laranja
Urgente	Amarelo
Pouco urgente	Verde
Não urgente	Azul

- Permitir cadastrar o Procedimento Automático para a Triagem por Unidade de Atendimento, Profissional, CBO, Procedimento (Tabela Unificada SUS) e Quantidade;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



### Médico:

- Liberar o acesso somente para o Profissional da Área com Login e Senha;
- Trazer os Pacientes a serem Atendidos pelo Profissional por Ordem de Chegada, caso seja Unidade de Pronto Atendimento que utilize a Triagem, trazer também pela ordem da Escala (Classificação) de Manchester;
- Permitir visualizar o Histórico de Atendimentos do Paciente, com os dados, Descrição do Exame Clínico, Diagnóstico, Conduta a ser Seguida, C.I.D. Principal e Secundário;
- Permitir o Profissional informar a Descrição do Exame Clínico, Diagnóstico, Conduta a ser Seguida, C.I.D. Principal e Secundário;
- Permitir cadastrar e emitir Guias de Exames Complementares SADT, contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Requisitante, Nome do Paciente, Idade, Número do RG e CPF do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Cor, Nome da Mãe e do Pai, Endereço do Paciente, Data de Solicitação, Descrição e Código do Procedimento Solicitado, Nome e CRM do Médico Solicitante;
- Permitir informar Dados Específicos para as Especialidades Básicas (Pediatria, Ginecologia e Clínico Geral);
- Permitir cadastrar e Emitir guias de Encaminhamentos contendo as seguintes informações: Descrição e CNES da Unidade Solicitante, CNS do Paciente, Número de Matrícula, Nome do Paciente, Sexo, Data de Nascimento, Idade, Número do RG e CPF do Paciente, Naturalidade, Nome do Pai e Mãe, Endereço do Paciente, Telefone, Descrição da História Pregressa e Quadro Clínico, Diagnóstico ou Hipótese Diagnóstica e Exames Realizados;
- Permitir cadastrar e emitir guias de Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial contendo as seguintes informações: Descrição e CNES da Unidade Solicitante, Nome do Paciente, Número do Prontuário, CNS do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Nome da Mãe, Telefone de Contato, Nome do Responsável, Telefone de Contato do Responsável, Endereço Completo do Paciente, Código, Descrição e Quantidade do Procedimento Solicitado (Principal), Código, Descrição e Quantidade do Procedimento Solicitado (Secundário), Código e Descrição do CID Principal, Código do CID Secundário, Código do CID Causas Associadas, Nome e Documento (CPF ou CNS) do Profissional Solicitante e Data da Solicitação;
- Permitir prescrever os Medicamentos da Rede Municipal efetuando a busca do saldo em Estoque da Farmácia Central, informando a Quantidade Prescrita, Tipo de Posologia, Orientação do uso e se é Controle Especial (Sim/Não);
- Permitir prescrever Medicamentos que não constam na Rede Municipal, informando a Unidade, Quantidade Prescrita, Tipo de Posologia, Orientação de uso e se é Controle Especial (Sim/Não);
- Permitir cadastrar e emitir Declaração de Comparecimento;
- Permitir cadastrar e emitir Atestado Médico;
- Permitir cadastrar e emitir Guia de Encaminhamento Local;
- Permitir visualizar os Atendimentos de Enfermagem;
- Permitir visualizar a Carteira de Vacinas;
- Permitir visualizar os Medicamentos doados através das Unidades de Saúde;
- Emitir ao Finalizar os Atendimentos os seguintes impressos com os dados da



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



consulta.

### Faturamento:

- Permitir integração (on-line) do faturamento com BPA Magnético e integração com E-SUS AB, geração das fichas para o programa E-SUS já atendendo a PEC 21.
- Permitir o cadastramento de Procedimentos S.U.S. com informações como: Código, Nome, Grupo, Subgrupo, Tipo de Financiamento, Complexidade, Quantidade Máxima, Valor, Autorização, Idade inicial e Idade final;
- Permitir o cadastramento do Órgão de Destino, com as seguintes informações: Descrição e Tipo do Órgão (Estadual ou Municipal);
- Permitir o cadastramento do Órgão Responsável pelo BPA Magnético, com as seguintes informações: Descrição, SIGLA, CNPJ, Cidade e Estado, para Geração e Exportação direta do Faturamento para o Programa BPA Magnético;
- Permitir a Importação da Tabela Unificada SUS e suas Validações (tabelas secundárias) que são, Idade, Tipo de Registro, Complexidade, CBO do Profissional, Código de Origem, CID e Serviço/Classificação;
- Permitir ao lançar um Procedimento S.U.S. efetuar as Validações necessárias para não gerar erro na exportação para o BPA Magnético;
- Permitir informar o Horário de Término do Atendimento na conferência das Consultas Lançadas para fechamento do Faturamento;
- Permitir efetuar o Lançamento de Procedimentos como BPA-I para a Unidade de Centro de Especialidade Odontológica que efetue atendimento a Pacientes que possuem Necessidade Especial conforme regra estabelecida na Portaria 911 de 29 de agosto de 2012;
- Gerar o Fechamento e Exportação direta (on-line) para o Programa BPA Magnético por Competência e Unidade Municipal, em conformidade com a Portaria 257 de 12 de março de 2013, sem o uso de arquivos texto deixando assim a Importação mais segura;
- Permitir efetuar o Lançamento das Fichas de “Cadastro Individual”, “Cadastro Domiciliar”, “Visita Domiciliar”, “Atividade Coletiva”, “Procedimentos”, “Atendimento Individual”, “Atendimento Odontológico”.
- Gerar a Exportação das Fichas para o programa E-SUS (PEC 21) com relatórios de inconsistências permitindo que as fichas sejam corrigidas antes do envio.

### Procedimentos Particulares:

- Permitir controlar o Movimento de Procedimentos Médicos de Enfermagem como particulares que não geram Faturamento S.U.S.;

## 23 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes no contrato, cabe à **CONTRATADA**:

- a) Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



programas, sem ônus para a CONTRATANTE.

b) Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos programas, nova versão sem ônus para a CONTRATANTE.

c) Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da CONTRATANTE, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

d) Prestar assistência técnica a CONTRATANTE quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.

e) Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela CONTRATANTE.

f) A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.

g) Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para o Município de CAJATI/SP.

h) A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material/serviço contratado.

i) A Contratada deve informar o Departamento de Administração da Prefeitura do Município de CAJATI/SP, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para a execução dos processos ou que executem atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.

j) As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal do Gestor do Contrato.

k) A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas neste termo de referência, mantendo as Parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários.

l) Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo esclarecimento

Ou informação solicitada pela mesma.

m) O banco de dados ficará hospedado nos servidores de banco de dados desta Administração, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do banco de dados, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede; após a finalização do contrato, a Administração deverá ter disponível o acesso aos sistemas, por tempo indeterminado, para eventuais consultas, emissão de relatórios e o que mais lhe for de direito para o bom funcionamento do sistema atual.

## 24 FISCALIZAÇÃO

24.1 A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando os serviços, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
Divisão de Tecnologia da Informação



24.2 A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

24.3 A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos.

24.4 O responsável pela fiscalização do presente contrato será o Departamento de Administração, na pessoa do(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, conforme Portaria \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

### 25 LOCAL, PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

25.1 O serviço deverá ser prestado nos Departamentos e Seções da Prefeitura Municipal de Cajati, situados na Praça do Paço Municipal, n.º 10, Centro, CEP 11950-000; na Câmara Municipal de Cajati, situada à Rua Josefa Chagas Domingues, 131, Centro, CEP 11950-000; e Pronto Atendimento Reynaldo Guerra, situado à Avenida dos Trabalhadores n.º 245, Centro, CEP 11950-000.

25.2 O prazo para início dos serviços será de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura da ordem de início dos serviços devendo neste período a contratada apresentar cronograma para Implantação, Conversão e Treinamento.

25.3 O contrato terá vigência de **180 (cento e oitenta)** dias.

### 26 PAGAMENTO

26.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

26.2 Caso a Prefeitura do Município de CAJATI/SP, não autorize, ou não expeça a ordem de serviços para todos os softwares licitados, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

### 27 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização;

b) definitivamente, após comprovação da adequação do objeto aos termos contratuais.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



### 28 DA PROTEÇÃO DE DADOS

28.1 A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

- (i) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- (ii) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- (iii) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.
- (iv) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

28.2 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

28.3 Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

28.4 A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

28.5 A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

Cajati 20 de janeiro de 2023

DIOGO RIBEIRO DE FREITAS  
Divisão de Tecnologia da Informação

MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES  
Departamento de Administração



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
Divisão de Tecnologia da Informação



### Anexo I

#### Quantidade de servidores para Treinamento por módulos

MÓDULOS	QUANTIDADE DE SERVIDORES PARA TREINAMENTO
Software para Contabilidade e Audesp Fase I, II	
Módulo Portal da Transparência WEB - Para Atendimento a Lei Complementar nº 131/2009 e nº 12.527/2011	10
Módulo para Planejamento e Orçamento	
Módulo para Tesouraria	5
Módulo para Gestão da Receita – Tributos	
Módulo de Serviços WEB	10
Software ISS e Nota Fiscal Eletrônica	
Módulo Peticionamento Eletrônico	5
Módulo para Administração de Estoque	
Módulo para a Gestão do Patrimônio	6
Módulo para Gestão de Compras e Licitação	10
Módulo para Administração de Frotas	10
Software para Gestão de Recursos Humanos e AUDESP Fase III, IV e E-Social	
Contracheque WEB	10
Módulo de Ponto Eletrônico	
Módulo de Controle Interno	2
Módulo de Protocolo	2
Módulo de Saúde	80
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Tecnologia da Informação



#### Anexo II

#### MODELO DE PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS		VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 180 DIAS
001	Licença de uso do Módulo de Contabilidade e Audep Fase I, II		R\$	R\$
002	Licença de uso do Módulo para Planejamento e Orçamento		R\$	R\$
003	Licença de uso do Módulo para Gestão da Receita – Tributos		R\$	R\$
004	Licença de uso do Módulo para Tesouraria		R\$	R\$
005	Licença de uso do Módulo de Serviços WEB		R\$	R\$
006	Licença de uso do Módulo Petição Eletrônico		R\$	R\$
007	Licença de uso do Software ISS e Nota Fiscal Eletrônica		R\$	R\$
008	Licença de uso do Módulo Portal da Transparência - Para Atendimento a Lei Complementar nº 131/2009 e nº 12.527/2011		R\$	R\$
009	Licença de uso do Módulo para Administração de Estoque		R\$	R\$
010	Licença de uso do Módulo para a Gestão do Patrimônio		R\$	R\$
011	Licença de uso do Módulo para Gestão de Compras e Licitação		R\$	R\$
012	Licença de uso do Módulo para Administração de Frotas		R\$	R\$
013	Licença de uso do Módulo para Gestão de Recursos Humanos e AUDESP Fase III, IV e E-Social		R\$	R\$
014	Licença de uso do Módulo Contracheque WEB		R\$	R\$
015	Licença de uso do Módulo de Ponto Eletrônico		R\$	R\$
016	Licença de uso do Módulo de Controle Interno		R\$	R\$
017	Licença de uso do Módulo de Protocolo		R\$	R\$
018	Licença de uso do Módulo de Saúde		R\$	R\$
019	Valores Únicos	Implantação, Instalação e Configuração dos Sistemas		R\$
020	(não-mensais)	Conversão de dados pré-existentes		R\$
021		Treinamento dos funcionários para utilização dos sistemas		R\$
<b>Valor Total para 180 dias de Locação + Implantação, Conversão e Treinamento</b>			R\$	R\$

## Proc. Administrativo 7- 055/2023

---

**De:** Jailton S. - DPADM-DCL

**Para:** DPADM-DCL - Divisão de Compras e Licitações

**Data:** 25/01/2023 às 08:31:48

**Setores envolvidos:**

DPADM, DPADM-DAA, DPADM-DAA-SPA, DPADM-TI, DPADM-DCL

**CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para di**

Anexo a publicação da convocação da Dispensa Licitação no Jornal Gazeta SP.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Chefe da Seção de Licitações*

**Anexos:**

GSP25CADERNO\_B\_02\_DIG.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5729-9E72-4288-AEA4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 25/01/2023 08:31:56 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5729-9E72-4288-AEA4>

EDITAL
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE MATERIAL - NILO
Encontra-se aberto pelo HCFMUSP o EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº00099/23...

EDITAL
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE MATERIAL - NILO
Encontra-se aberto pelo HCFMUSP o EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº00100/23...

EDITAL
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE MATERIAL - NILO
Encontra-se aberto pelo HCFMUSP o EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº00101/23...

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023. PROC. ADM. LIC. Nº 009/2023.
A Prefeitura Municipal de Taquarubá/SP torna público para conhecimento dos interessados...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO
AVISO DE PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 01/2023
Acha-se aberto na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruipe o PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 01/2023...

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESUMO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 123/2022...

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÁ
AVISO DE RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2023.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESTINADOS AO AMBULATÓRIO MÉDICO...

MUNICÍPIO DE ITAPEERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
EDITAL Nº 004/2023
Objeto: Contratação de empresa especializada para obras de Execução de Infraestrutura Urbana...

COOPERATIVA DOS TAXISTAS DE TABOÃO DA SERRA - COOPERTAS - CNPJ Nº 03.056.979/0001-08 - NIRE: 35.400.056.398
CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA.
Nos termos do Estatuto Social vigente e do artigo 44 da Lei n.º 5764 de 16 de dezembro de 1971...

FUNDAÇÃO MUNICIPAL "ANNE SULLIVAN"
CNPJ. 49.241.680/0001-24
PUBLICAÇÃO
RESUMO:
Processo 015/2022 - Modalidade Tomada de Preços nº 01/2022 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de auditoria contábil...

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBCOMISSÃO DE LICITAÇÃO DE SAÚDE
DECISÃO DE RECURSO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2022 - PROCESSO Nº 4.433/2022
OBJETO: LOCAÇÃO DE 3 (TRÊS) VEÍCULOS TIPO CAMINHÃO TRUCK COM MOTORISTAS...

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2023 1Doc
OBJETO: CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal...

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU DAS ARTES
ESTADO DE SÃO PAULO
O Secretário de Desenvolvimento Social de Embu das Artes TORNA PÚBLICO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023 - Processo nº 20.486/2022 - Aquisição de Materiais de Expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social...

ASSOCIAÇÃO DE TAXISTAS AUTÔNOMOS DE TABOÃO DA SERRA ("ALPHA RADIO TAXI").
CNPJ. n.º 02.879.507/0001-92. EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA.
Nos termos do Estatuto Social e do artigo 60 da Lei n.º 10.406 de 10 de janeiro de 2002...

Prefeitura Municipal de Ilhabela
Abertura Licitação
A Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilhabela, torna público que fará realizar à Rua Do Quilombo, nº 199 - Bairro Perequê, Ilhabela - SP, as seguintes licitações: Edital nº 013/2023 - Pregão Eletrônico nº007/2023 Proc. Adm. nº15653/2022 - Objeto: Registro de preços visando futura e eventual aquisição de congelados (carnes bovinas, aves e peixe)...

Prefeitura Municipal de Ilhabela
NOTIFICAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Ilhabela, vem NOTIFICAR publicamente Hélio Herenio Farias, para que se manifeste acerca do pedido de alteração cadastral do imóvel cadastrado sob nº 0298.1707.0010, constante no Processo Administrativo nº4698.3/2015, no prazo de 30 dias...

MUNICÍPIO DE ITAPORANGA
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO 002/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2023. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM BLOCO DE LAJOTA SEXTAVADA EM CONCRETO DESTINADO AO BAIRRO RURAL CRUZEIRINHO...

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR - FAMESP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023 - FAMESP/BAURU
REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023 - FAMESP/BAURU
PROCESSO Nº 1275/2023 - FAMESP/BAURU
Acha-se à disposição dos interessados do dia 25 de janeiro a 03 de fevereiro de 2023, das 8:00 às 17:00 horas...

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista
Diretoria de Administração
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/23 - Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de reforma geral na Creche Jardim Santa Lúcia, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentárias, anexos ao Edital...

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ESTABELECIMENTOS BANCÁRIOS E FINANCIÁRIOS DO VALE DO RIBEIRA
ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA - EDITAL DE CONVOCAÇÃO
Ficam convocados, na forma do artigo 47 do Estatuto Social, todos os bancários e financeiros associados ao Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos Bancários e Financeiros do Vale do Ribeira...

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023. PROC. ADM. LIC. Nº 005/2023.
Prefeitura Municipal de Taquarubá/SP torna público para conhecimento dos interessados que será realizada licitação na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE...

**Proc. Administrativo 8- 055/2023**

**De:** Maria R. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 25/01/2023 às 08:42:03

Anexo o pedido de proposta de preços encaminhado via e-mail.

—

**Maria Izabel da Costa Rodrigues**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

Roundcube\_Webmail\_\_\_PEDIDO\_DE\_PROPOSTA\_CONTRATACAO\_EMERGENCIAL\_DE\_SISTEMA.pdf

Assunto **PEDIDO DE PROPOSTA - CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SISTEMA**

De <compras@cajati.sp.gov.br>

Cópia Oculta (Cco) <comercial@diretriz.net>, <janderson@sonner.com.br>, <neto@sonner.com.br>, <pcordeiro@binario.cloud>, <comercial@horusdm.com.br>, <comercial@maestrosistemas.com.br>, <comercial@om30.com.br>, <ferro@impactopositivo.net.br>, <evandro@softhouse.inf.br>, <contato@amendola.net.br>, <diretoria@cecam.com.br>, Amendolaeamendola <amendolaeamendola@amendolaeamendola.com.br>

Data 24/01/2023 13:38



- 
- TR\_Emergencial\_Sistemas\_Cajati\_20\_01\_2023.pdf(~1,5 MB)
  - Documentos\_para\_habilitacao\_emergencial\_sistemas\_integrados.pdf(~443 KB)
  - anexo\_iv.pdf(~221 KB)
  - anexo\_i.pdf(~221 KB)
  - anexo\_ii.pdf(~221 KB)
  - anexo\_iii.pdf(~221 KB)
  - convocacao\_propostas\_sistemas\_integrados.pdf(~224 KB)
- 

Boa tarde,

Solicito gentilmente proposta de preços e documentação, conforme os termos estabelecidos no Termo de Referência em anexo e publicado no Diário Oficial do Município de Cajati – SP, nesta data.

O prazo máximo para envio da proposta de preços e documentação será até às **23:59hs** do dia **01/02/2023** – horário de Brasília.

Segue em anexo também a documentação necessária para habilitação.

Atenciosamente,

***Maria Izabel da Costa Rodrigues***

Divisão de Compras e Licitações  
Prefeitura Municipal de Cajati/SP  
(13) 3854-8700 / Ramal: 8657  
[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

## Proc. Administrativo 9- 055/2023

---

**De:** Jailton S. - DPADM-DCL

**Para:** DPADM-DCL - Divisão de Compras e Licitações

**Data:** 26/01/2023 às 08:08:13

**Setores envolvidos:**

DPADM, DPADM-DAA, DPADM-DAA-SPA, DPADM-TI, DPADM-DCL

**CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para di**

Anexo aos autos a publicação da convocação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE/SP (IMESP).

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Chefe da Seção de Licitações*

**Anexos:**

pg\_0219.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A3D2-BFE3-6C9A-72C6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 26/01/2023 08:08:32 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3D2-BFE3-6C9A-72C6>

**BRODOWSKI**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI**

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO Nº 003/2022
A autarquia SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BRODOWSKI faz público que REVOGA o PREGÃO Nº 003/2022, tipo MENOR PREÇO POR ITEM. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CLORO E FLUOR UTILIZADOS NO PROCESSO DE TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DO ABASTECIMENTO PÚBLICO. Esclarecimentos somente através do e-mail: licitacao@saaebrodowski.com.br - Brodowski, SP, 20 de JANEIRO de 2023. PAULO DE TARSO SOARES DE GODOI - Diretor Superintendente.

**BROTAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS**

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO
Na edição do dia 20/01/2023, onde lê-se: "AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023
Acha-se aberto, na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas-SP:
- Pregão Eletrônico nº 10/2023 – Objeto: Registro de Preços para locação de horas de máquina (pá carregadeira) com operador, de acordo com a necessidade da Prefeitura, pelo período de 03 (três) meses. Cadastro de propostas: a partir do dia 25/01/2023, às 08h00, no site www.bll.org.br. Abertura das propostas: dia 07/02/2023, às 08h30 (horário de Brasília) no site www.bll.org.br. O edital na íntegra, poderá ser retirado no setor de Administração de Materiais, sito à Rua Benjamin Constant, nº 300, Centro - Brotas – SP, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas ou através dos sites www.brotas.sp.gov.br e www.bll.org.br a partir de 25/01/2023”
Leia-se corretamente:
"AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023
Acha-se aberto, na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas-SP:
- Pregão Eletrônico nº 10/2023 – Objeto: Registro de Preços para prestação de serviços a serem executados por meio de máquina tipo escavadeira hidráulica, de acordo com a necessidade da prefeitura, pelo período de 03 (três) meses. Cadastro de propostas: a partir do dia 25/01/2023, às 08h00, no site www.bll.org.br. Abertura das propostas: dia 07/02/2023, às 08h30 (horário de Brasília) no site www.bll.org.br. O edital na íntegra, poderá ser retirado no setor de Administração de Materiais, sito à Rua Benjamin Constant, nº 300, Centro - Brotas – SP, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas ou através dos sites www.brotas.sp.gov.br e www.bll.org.br a partir de 25/01/2023”
Todas as demais informações permanecem inalteradas.
Brotas, 24 de janeiro de 2023 – Administração de Materiais e Licitações.

**BURITIZAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL**

EXTRATO DO CONTRATO
CONTRATO Nº 001/2023. Dispensa Nº 001/2023. Processo Nº 002/2023. Objeto: Contratação de licença para utilização de software para gestão do sistema único de Assistência Social (GESUAS). CONTRATADA: JUNGLE CONSULTORIA E SOLUÇÕES SOCIAIS LTDA, pessoa jurídica, com endereço a Avenida Peter Henry Rolfs, Nº 305, Loja 22, Centro, Viçosa (MG), CNPJ 08.582.479/0001-23, telefone (31) 97266-9967, pelo valor total de R\$ 11.258,04 (Onze mil, duzentos e cinquenta e oito reais e quatro centavos). DATA DA ASSINATURA: 24 de janeiro de 2023 – VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir de 06 de fevereiro de 2023. Buritizal, 24 de janeiro de 2023. (a) DANIEL SARRETA – PREFEITO MUNICIPAL.
JULGAMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2022. A Tomada de Preços nº 011/2022 tem como objeto a Contratação de empresa especializada em engenharia para reforma e ampliação da unidade básica de saúde (UBS) - Luiz Fiod e auto de vistoria do corpo de bombeiros (AVCB). Designada sessão para entrega e abertura dos envelopes no dia 23/01/2023, procedeu-se a análise dos documentos apresentados, sendo a sessão suspensa para melhor verificação dos mesmos, bem como, da análise técnica do setor competente quanto a capacidade técnica-profissional e operacional das licitantes. Assim, após análise dos documentos e discussão acerca da decisão a ser tomada, esta comissão tem seguinte conclusão: Encontra-se habilitada a seguir no certame, com a abertura dos envelopes contendo as propostas, a licitante F.E.L.D.P CONSTRUÇÕES LTDA EPP. Encontra-se inabilitadas as licitantes: CAF – ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA pelo não atendimento aos itens: 6.2.13 “b”; 6.2.13 “c”; 6.2.16 e 6.2.18 constantes do edital e a licitante EVOLUÇÃO ENGENHARIA CONSTRUÇÃO E ADMINISTRAÇÃO LTDA pelo não atendimento aos itens: 6.2.13 “a”; 6.2.14 “c” e 6.2.18 constantes do edital. O julgamento teve como base a legislação vigente, bem como, o Edital da Tomada de Preços nº 011/2022. Desta forma, a presente decisão deverá ser publicada na Imprensa Oficial, como condição para eficácia do ato, ficando a partir desta, os interessados em apresentar recurso intimados para o fazer no prazo legal, hipótese em que fica o processo suspenso até decisão final. Nenhum recurso sendo proposto, fica designado, desde já, o dia 02 de fevereiro de 2023, às 13:30 horas, para a sessão de abertura dos envelopes contendo as propostas. Buritizal/SP, 24 de janeiro de 2023. (a) Comissão Permanente de Licitação.

**CABREÚVA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA**

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo nº: 624/2023
Contratada: SAÚDE PREMIUM CENTRO DE TRATAMENTO LTDA ME
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Clínica para tratamento a Saúde Mental. Tudo em conformidade com art. 24, IV da lei federal nº 8.666/93.
A vista dos elementos informativos constantes do presente processo e parecer exarado pela Advocacia Geral do Município, RATIFICO a Dispensa de licitação nos termos do artigo 24, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações, para contratação da empresa SAÚDE PREMIUM CENTRO DE TRATAMENTO LTDA ME, conforme documentos devidamente acostada no processo em epígrafe.
Cabreúva, 24 de janeiro de 2023.
ANTONIO CARLOS MANGINI
Prefeito Municipal
TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo nº: 460/2023
Contratada: SUMMIT ORTHOPEDICS COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MÉDICOS E IMPLANTES ORTOPÉDICOS LTDA
Objeto: Contratação emergencial de procedimento cirúrgico, atendendo mandado judicial. Tudo em conformidade com art. 24, IV da lei federal nº 8.666/93.

A vista dos elementos informativos constantes do presente processo e parecer exarado pela Advocacia Geral do Município, RATIFICO a Dispensa de licitação nos termos do artigo 24, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações, para contratação da empresa SUMMIT ORTHOPEDICS COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MÉDICOS E IMPLANTES ORTOPÉDICOS LTDA, conforme documentos devidamente acostada no processo em epígrafe.
Cabreúva, 24 de janeiro de 2023.
ANTONIO CARLOS MANGINI
Prefeito Municipal
TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo nº: 460/2023
Contratada: NOTRE DAME INTERMÉDICA SAÚDE S.A.
Objeto: Contratação emergencial de procedimento cirúrgico, atendendo mandado judicial. Tudo em conformidade com art. 24, IV da lei federal nº 8.666/93.
A vista dos elementos informativos constantes do presente processo e parecer exarado pela Advocacia Geral do Município, RATIFICO a Dispensa de licitação nos termos do artigo 24, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações, para contratação da empresa NOTRE DAME INTERMÉDICA SAÚDE S.A., conforme documentos devidamente acostada no processo em epígrafe.
Cabreúva, 24 de janeiro de 2023.
ANTONIO CARLOS MANGINI
Prefeito Municipal
AVISO ALTERAÇÃO DE EDITAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA: 010/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO NO BAIRRO DO JACARÉ NO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, DE ACORDO COM A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PROJETO, PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL (ANEXO I).
Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cabreúva, sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitações, em CD -ROM a ser retirado no referido endereço, mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais), a ser efetuado no Setor de Arrecadação, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente, através de “download” junto a “home page” desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso http://www.cabreuva.sp.gov.br. Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no Protocolo da Prefeitura Municipal de Cabreúva, no dia 23 de fevereiro de 2023, até as 9:30 horas, iniciando a sua abertura às 10:00 horas.
Cabreúva, 24 de janeiro de 2023.
Antonio Carlos Mangini
Prefeito Municipal

**CACAPAVA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAPAVA**

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2022 – PROCESSO Nº 8547/2022 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS. Retirada do Edital no site www.cacapava.sp.gov.br – link:https://cacapava.sp.gov.br/licitacoes/pregao-eletronico, local da sessão pública: www.bbmet.com.br. Abertura: 06/02/2023, às 09h00min. Informações: Fone (12) 3654-6616.
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2022 – PROCESSO Nº 9386/2022 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL COMPRA E FORNECIMENTO DE PÁES. Retirada do Edital no site www.cacapava.sp.gov.br – link:https://cacapava.sp.gov.br/licitacoes/pregao-eletronico, local da sessão pública: www.bbmet.com.br. Abertura: 07/02/2023, às 09h00min. Informações: Fone (12) 3654-6616.

**CACONDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACONDE**

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 0002/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0017/2023, nos termos do artigo 25, inciso I cc artigo 26, ambos da Lei nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº. 8.883/94 e 9.648/98 - Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO DE INSUMOS PARA TRATAMENTO DA TRAUQUEOSTOMIA DEVIDO A UMA AÇÃO JUDICIAL PARA FORNECIMENTO DOS INSUMOS PRESCRITOS (FORNECIMENTO EXCLUSIVO). AÇÃO JUDICIAL 1001605772022826010, no valor total de R\$ 46.643,04 (quarenta e seis mil, seiscentos e quarenta e três reais e quatro centavos).
João Filipe Muniz Basilli - Prefeito Municipal.
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº. 0003/2023 de 20/01/2023 - CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE, CNPJ/MF nº. 45.767.829/0001-52. CONTRATADA: A3 TERRAPLENAGEM E ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.326.068/0001-89. OBJETO: Contratação em caráter emergencial para prestação de serviços de locação de caminhões e máquinas pesadas, pelo período de 60(sessenta) dias, nos termos da Lei Federal nº. 8666/93, em sua redação atual e seus atos regulamentadores, e subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro. Valor total estimado de R\$ 924.500,00.
João Filipe Muniz Basilli – Prefeito Municipal.

**CAIABU**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIABU**

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023 – PROCESSO Nº 002/2023
ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Caiabu; MODALIDADE: Tomada de Preço nº 001/2023; DATA DE ENCERRAMENTO: 09/02/2023 às 09:00hrs, junto à sede administrativa do Município de Caiabu, localizada na Rua Manoel Francelino Borges, nº 365, Centro – Caiabu; OBJETO Contratação empresa para execução de obras de Construção de arquibancada, banheiros, rampas, fechamento e outros serviços no estádio municipal, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos no Projeto Executivo e Memorial Descritivo, conforme consta no Anexo I.. 24/01/2023. SUELEN NARA MATOS MATIVE – Prefeita.

**CAIEIRAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIEIRAS**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 026/2022
A COMUL faz saber a todos interessados que com referência à Concorrência de Preços nº 026/2022, as propostas apresentadas atenderam na íntegra as exigências do Edital, sendo declarada VENCEDORA deste certame licitatório, em primeiro lugar, pelo critério de “MENOR PREÇO GLOBAL” a licitante:
- URBAN OBRAS E COMERCIO LTDA, para o único item da presente licitação.
Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de eventual recurso.
Caieiras, 24 de janeiro de 2023.
Samuel Barbieri Pimentel da Silva
Presidente da Comul

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Pregão Presencial 139/2022
Processo 20332/2022
O Pregoeiro do Município de Caieiras nomeado nos termos da Portaria 23.480 de 12 de Fevereiro de 2021, e, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente o Decreto Federal nº3.555, de 08 de agosto de 2000 e o Decreto Municipal nº 5932, de 20 de Dezembro de 2007, com subsídio na Lei 8666/93 e suas alterações posteriores, e, nos termos da Ata de Sessão Pública datada de 09/01/2023, resolve ADJUDICAR os seguintes itens do presente Pregão Presencial aos seguintes licitante:
- G. L. COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI me sob o número do CNPJ nº 21.205.147/00001-98, vencedor dos itens nº01 e 02 no valor total de R\$ 2.365.568,78.
Caieiras, 24 de Janeiro de 2.023
SAMUEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA
Pregoeiro do Município de Caieiras
Portaria 23.480/2021
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Pregão Presencial 139/2022
Processo 20332/2022
Processada a presente Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, dentro das normas da legislação em vigor, e após as devidas informações fornecidas pelo Pregoeiro, bem como após análise da ata da sessão de pregão, HOMOLOGO este presente procedimento para que dele provenham seus legais efeitos à empresa:
- G. L. COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI me sob o número do CNPJ nº 21.205.147/00001-98, vencedor dos itens nº01 e 02 no valor total de R\$ 2.365.568,78.
Caieiras, 24 de Janeiro de 2.023
KELLYN MIDORI ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
EDITAL DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2023
ÓRGÃO: Município de Caieiras. EDITAL: 003/2023. OBJETO: Contratação de empresa especializada para manutenção de câmara de conservação de imunobiológicos, conforme anexos. MODALIDADE: Pregão Presencial. DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: dia 06/02/2023 às 08h30min e ABERTURA DOS ENVELOPES: na mesma data e horário. As empresas interessadas poderão solicitar o envio do Edital via e-mail, bem como ficará disponível no Site do Município de Caieiras www.caieiras.sp.gov.br (Portal de Transparência). Os e-mails para envio do Edital são: licitacao@caieiras.sp.gov.br ou licitacao.caieiras@gmail.com. Maiores informações pelo telefone 4445-9240, no horário das 09h00min às 16h00min. Não enviamos o edital por fax e/ou correio.
Caieiras, 24 de Janeiro de 2.023.
SAMUEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA
Diretor de Compras e Licitações
EDITAL DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023
ÓRGÃO: Município de Caieiras. EDITAL: 004/2023. OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de gerador de energia, para atender a Unidade Mista Rosa Pasin Aguiar conforme anexos. MODALIDADE: Pregão Presencial. DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: dia 06/02/2022 às 10h30min e ABERTURA DOS ENVELOPES: na mesma data e horário. As empresas interessadas poderão solicitar o envio do Edital via e-mail, bem como ficará disponível no Site do Município de Caieiras www.caieiras.sp.gov.br (Portal de Transparência). Os e-mails para envio do Edital são: licitacao@caieiras.sp.gov.br ou licitacao.caieiras@gmail.com. Maiores informações pelo telefone 4445-9240, no horário das 09h00min às 16h00min. Não enviamos o edital por fax e/ou correio.
Caieiras, 24 de Janeiro de 2.023.
SAMUEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA
Diretor de Compras e Licitações
EDITAL DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023
ÓRGÃO: Prefeitura do Município de Caieiras. EDITAL: 001/2023. OBJETO: Aquisição de Veículo tipo caminhão 3/4 cabine estendida, basculável em aço, tacógrafo digital original de fábrica, Entre Eixo mínimo: 3850 MM, Potência mínima : 154 cv, Tanque de Combustível mínimo: 150 L , na cor branca. Motor diesel com gerenciamento eletrônico, turbo-cooler, com 04 cilindros, tração 4x2. PBT: 9600Kg. Ano e modelo: 22/23. Fabricação nacional ou nacionalizada, 0 (zero) km de fábrica, conforme especificações na Justificativa e Requisição, condições estabelecidas nesse instrumento convocatório MODALIDADE: Pregão Eletrônico. O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS será das 09h00min horas do dia 26/01/2023 até às 08:30min do dia 07/02/2023 e ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS no horário as 08h31min do dia 07/02/2023 (através do site www.bbmetlicitacoes.com.br). As empresas interessadas poderão retirar o edital pelo site www.bbmetlicitacoes.com.br. Maiores informações pelo telefone (11) 4445 - 9240 ou pelo site www.bbmetlicitacoes.com.br, no horário das 09:00h às 16:00h. Não enviamos o edital por fax e/ou correio.
Caieiras, 24 de janeiro de 2023.
SAMUEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA
Diretor de Compras e Licitações

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Pregão Presencial 139/2022
Processo 20332/2022
O Pregoeiro do Município de Caieiras nomeado nos termos da Portaria 23.480 de 12 de Fevereiro de 2021, e, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente o Decreto Federal nº3.555, de 08 de agosto de 2000 e o Decreto Municipal nº 5932, de 20 de Dezembro de 2007, com subsídio na Lei 8666/93 e suas alterações posteriores, e, nos termos da Ata de Sessão Pública datada de 09/01/2023, resolve ADJUDICAR os seguintes itens do presente Pregão Presencial aos seguintes licitante:
- G. L. COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI me sob o número do CNPJ nº 21.205.147/00001-98, vencedor dos itens nº01 e 02 no valor total de R\$ 2.365.568,78.
Caieiras, 24 de Janeiro de 2.023
KELLYN MIDORI ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
EDITAL DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2023
ÓRGÃO: Município de Caieiras. EDITAL: 003/2023. OBJETO: Contratação de empresa especializada para manutenção de câmara de conservação de imunobiológicos, conforme anexos. MODALIDADE: Pregão Presencial. DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: dia 06/02/2023 às 08h30min e ABERTURA DOS ENVELOPES: na mesma data e horário. As empresas interessadas poderão solicitar o envio do Edital via e-mail, bem como ficará disponível no Site do Município de Caieiras www.caieiras.sp.gov.br (Portal de Transparência). Os e-mails para envio do Edital são: licitacao@caieiras.sp.gov.br ou licitacao.caieiras@gmail.com. Maiores informações pelo telefone 4445-9240, no horário das 09h00min às 16h00min. Não enviamos o edital por fax e/ou correio.
Caieiras, 24 de Janeiro de 2.023.
SAMUEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA
Diretor de Compras e Licitações
EDITAL DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023
ÓRGÃO: Prefeitura do Município de Caieiras. EDITAL: 001/2023. OBJETO: Aquisição de Veículo tipo caminhão 3/4 cabine estendida, basculável em aço, tacógrafo digital original de fábrica, Entre Eixo mínimo: 3850 MM, Potência mínima : 154 cv, Tanque de Combustível mínimo: 150 L , na cor branca. Motor diesel com gerenciamento eletrônico, turbo-cooler, com 04 cilindros, tração 4x2. PBT: 9600Kg. Ano e modelo: 22/23. Fabricação nacional ou nacionalizada, 0 (zero) km de fábrica, conforme especificações na Justificativa e Requisição, condições estabelecidas nesse instrumento convocatório MODALIDADE: Pregão Eletrônico. O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS será das 09h00min horas do dia 26/01/2023 até às 08:30min do dia 07/02/2023 e ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS no horário as 08h31min do dia 07/02/2023 (através do site www.bbmetlicitacoes.com.br). As empresas interessadas poderão retirar o edital pelo site www.bbmetlicitacoes.com.br. Maiores informações pelo telefone (11) 4445 - 9240 ou pelo site www.bbmetlicitacoes.com.br, no horário das 09:00h às 16:00h. Não enviamos o edital por fax e/ou correio.
Caieiras, 24 de janeiro de 2023.
SAMUEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA
Diretor de Compras e Licitações

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS**

Pregão 04/2022
Informamos que após a realização de visita técnica na sede da empresa MASTERCAM VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PRIVADA LTDA , CNPJ nº 26.382.939/0001-51, restou constatada que a empresa cumpre os requisitos do edital com relação ao sistema de monitoramento 24h. Foi observado em videowall e telas a existência de monitoramento ativo, como também a disposição de pessoal dedicado ao monitoramento. Portanto, estando em conformidade tanto a habilitação quanto o atendimento dos requisitos do edital e seus anexos declaro a adjudicação e homologação do pregão 04 a referida empresa.
Diogo Rodrigues
Pregoeiro
Fabricio Calandrini nogueira
Presidente

**CAJATI**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2023 1Doc
OBJETO: CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as

**CASA BRANCA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2022 – PROCESSO Nº 108/2022
OBJETO: Registro de Preços para aquisição de marmitex refeição no mínimo 700gr para atendimento do CAPS I através da Secretaria Municipal de Saúde.
Fornecedor: Wilci de Almeida Moreira 15568459886 – CNPJ nº 15.508.437/0001-08
Valor:

Table with 4 columns: Item, Descrição, Quantidade, Valor Unit, Valor Total. Includes entry for MARMITEX - REFEIÇÃO DE NO MÍNIMO 700 GRAMAS.

Vigência: 12 meses
Casa Branca, 24.01.2023
Carolina Vitti Domingues
Secretária Municipal de Saúde

alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Município de CAJATI, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo.
As empresas interessadas em participar da contratação deverão apresentar proposta de preços e documentação, nos termos estabelecidos no Termo de Referência publicado no Diário Oficial do Município de Cajati – SP, nesta data. O Termo de Referência e demais documentos estão anexados na página da Prefeitura em www.cajati.sp.gov.br link Dispensa de Licitação. A proposta e a documentação solicitadas deverão ser enviadas através do e-mail compras@cajati.sp.gov.br, junto a Divisão de Compras e Licitações. O prazo máximo para envio da proposta de preços e documentação será até às 23:59 hs do dia 01/02/2023 – horário de Brasília-DF. A empresa poderá enviar solicitação de esclarecimento para o seguinte endereço eletrônico: compras@cajati.sp.gov.br e, em caso de dúvida, entrar em contato pelo telefone: (13) 3854-8702.
Cajati/SP, 24 de janeiro de 2023.
ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS
Divisão de Compras e Licitações

**CAMPO LIMPO PAULISTA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**

CARTA CONVITE N.º 001/2023 – OBJETO: contratação de empresa especializada em confecção de 29.000 (vinte e nove mil) carnês de IPTU, 4.000 (quatro mil) carnês de ISS e Taxas 18.000 (dezoito mil) cartas de cobranças e 5.000 (cinco mil) IPTU Digital para o exercício de 2023, conforme descritivo do ANEXO I - Termo de Referência, sob-responsabilidade da Secretaria de Municipal de Finanças e Gestão de Pessoas, HOMOLOGANDO o presente certame licitatório, ADJUDICANDO o objeto da licitação à empresa: SMARAPD INFORMÁTICA LTDA, vencedora do certame em epígrafe.
FÁBIO FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento
TOMADA DE PREÇOS N.º 029/22 – Objeto: Contratação de empresa para execução de obras de drenagem e pavimentação do Jardim Santa Branca, conforme memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, planilha orçamentária, anexos ao Edital, sob responsabilidade da Secretaria de Obras e Planejamento, do tipo MENOR VALOR GLOBAL. Despacho da Diretoria de Compras e Licitações informando o recebimento de interposição de recurso, impetrado pela empresa: TOTAL PREV CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO EIRELI, através do protocolo nº 553/23, recebido tempestivamente em 20.01.2023, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis, encerrando-se em 27.01.223 às 16 horas, para a empresa interessada apresentar suas contrarrazões. Informamos ainda, que os recursos encontram-se disponíveis para conhecimento dos interessados na Diretoria de Compras e Licitações.

**CÂNDIDO MOTA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA**

RETIFICAÇÃO DO EDITAL COM ALTERAÇÃO DA DATA E DEMAIS ITENS
Ref. ao Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2023, processo nº 005/2023, cujo objeto é “REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO A QUENTE (CBUQ) ENSACADO”, o qual foi publicado no DOU dia 12/01/2023, na edição de nº 9, seção 3, página 280, à Prefeitura Municipal de Cândido Mota/SP, no uso de suas atribuições legais, na forma da lei, e após a devida análise da impugnação ao edital, apresentada pela empresa RENOVA ASFALTO, PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA. Em virtude das retificações do Edital, a data de encerramento, a qual estava marcada para ocorrer no dia 25 de janeiro de 2023, às 14h00 será remarcado para o dia 07 de fevereiro de 2023, às 09h00m, de acordo com o disposto no artigo 21, §4º, da Lei n. 8.666/1993
Cândido Mota, 24 de janeiro de 2023 - Eraldo José Pereira – Prefeito.
COMUNICADO DE HOMOLOGAÇÃO
Ref. Processo nº 001/2023 – Pregão Presencial nº 001/2023, cujo objeto é a REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE BOLOS, PÃES, LANCHES E SALGADOS. HOMOLOGADO o procedimento licitatório, da seguinte forma (empresa/item/valor): FEIJO BAR PREMIUM LTDA-EPP: 01-R\$4,87; 02-R\$79,33; 03-R\$79,33; 04-R\$75,60; 10-R\$4,73; 12-R\$5,60; 13-R\$5,27; 14-R\$6,27; 15-R\$5,20; 16-R\$5,43; 17-R\$5,20; 20-R\$54,10; 22-R\$4,50; 24-R\$7,23; 31-R\$53,93; 32-R\$53,93; 33-R\$53,93; 34-R\$56,27 e 35-R\$60,50. Os demais itens foram fracassados. Cândido Mota, 24 de janeiro de 2023. Eraldo Jose Pereira - Prefeito.

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO
Termo de Aditamento de Contrato nº. 004/2023 – Contrato nº. 007/2021. Objeto: Contratação de empresa para execução do projeto de combate a perdas de água, através da implantação dos setores 4, 5 e 9, com substituição de hidrômetros no município de Cândido Mota/SP, com fornecimento de materiais e mão de obra. Assinatura: 11/01/2023. Ambas as partes resolvem aditar a referida contratação para: Prorrogar a vigência pelo período de 120 (cento e vinte) dias, a contar de 12 de janeiro de 2023, mantendo-se os mesmos valores e condições de pagamento. As demais cláusulas do contrato firmado permanecem inalteradas. Fundamentação: Lei 8.666/93 e clausula terceira do Contrato

**CANITAR**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANITAR**

TERMO DE RATIFICAÇÃO E DISPENSA DE LICITAÇÃO
Fica dispensado, nos termos do art. 24, XIII, da Lei Federal nº. 8.666/93 (com as posteriores alterações), o procedimento licitatório para Contratação da empresa “CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA - CIEE”, agente de integração de estágio visando o desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização de programa de estágios curriculares remunerados de estudantes de nível médio e superior, pelo valor total de R\$ 31.248,00 (trinta e um mil duzentos e quarenta e oito reais).
Canitar, 24 de janeiro de 2023.
Joel Rodrigues
Prefeito Municipal.

Prodesp logo and digital document signature stamp from Governo do Estado de São Paulo.

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

**Proc. Administrativo 10- 055/2023**

**De:** Maria R. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 02/02/2023 às 08:27:16

Anexo a proposta recebida no e-mail.

—

**Maria Izabel da Costa Rodrigues**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

PROPOSTA\_PROCESSO\_\_.zip

Roundcube\_Webmail\_\_\_\_PROPOSTA\_PROCESSO\_ADMINISTRATIVO\_N\_055\_2023.pdf

Assunto **PROPOSTA - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2023**  
 De Protegmais Soluções Ambientais <protegmais.adm@gmail.com>  
 Para <compras@cajati.sp.gov.br>  
 Data 01/02/2023 12:46



- proposta cajati.png(~2,7 MB)
- 01 AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VINCULO.png(~1,1 MB)
- 01 FATO IMPEDITIVO.png(~941 KB)
- 01 INIDONEIDADE.png(~998 KB)
- 01 NÃO EMPREGA MENOR.png(~1,1 MB)
- atestado capacidade tecnologia.png(~2,6 MB)
- 1.2.3--Consulta-Regularidade-do-Empregador---FGTS.pdf(~77 KB)
- 1.2.1---CNPJ.pdf(~128 KB)
- 1.2.5--Comprovante-de-Inscrição-e-Situação-Cadastral---ITANHÁEM.pdf(~92 KB)
- 1.2.4--CERTIDÃO-NEGATIVA-DE-DEBITOS-TRABALHISTAS.pdf(~86 KB)
- 1.2.5--CONSULTA-PUBLICA-NO-CADESP.pdf(~75 KB)
- 1.2.7---CERTIDÃO-MUNICIPAL.pdf(~147 KB)
- Certidao Simplificada do NIRE\_ 35854407382.pdf(~249 KB)
- CND-FEDERAL.pdf(~85 KB)
- CNH NOVA Digital.pdf(~112 KB)
- CPF REGULAR - RECEITA FEDERAL.pdf(~58 KB)
- Certidao-de-Inteiro-Teor--3º-ALTERAÇÃO--28.11.2022 (1).pdf(~1,6 MB)
- Ficha Cadastral Completa do NIRE\_ 35854407382.pdf(~200 KB)
- ImpressaoCertidaoNegativaPessoaJuridica.pdf(~989 KB)
- DECLARAÇÃO DE EMPRESÁRIO.png(~1,6 MB)
- Requerimento de empresario 01.png(~2,4 MB)
- Requerimento de empresario 02.png(~2,0 MB)
- Requerimento de empresario 03.png(~2,1 MB)



proposta cajati.png  
~2,7 MB

01 AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VINCULO.png  
~1,1 MB



01 FATO IMPEDITIVO.png  
~941 KB



01 INIDONEIDADE.png  
~998 KB



01 NÃO EMPREGA MENOR.png  
~1,1 MB





Requerimento de empresario 02.png  
~2,0 MB



Requerimento de empresario 03.png  
~2,1 MB

## Proc. Administrativo 11- 055/2023

---

**De:** Jailton S. - DPADM-DCL

**Para:** DPADM - Departamento de Administração - A/C Maria D.

**Data:** 02/02/2023 às 09:23:59

**Setores envolvidos:**

DPADM, DPADM-DAA, DPADM-DAA-SPA, DPADM-TI, DPADM-DCL

### **CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para di**

Da análise da documentação apresentada pela única interessada na Dispensa de Licitação para CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Município de CAJATI, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo, verificamos que a licitante DENIS ALVES PEREIRA - ME não apresentou nos documentos a Certidão Negativa de Falência e/ou Concordata solicitada no item 9.8.1 do Termo de Referência inicial. Salientamos ainda que o Atestado de Capacidade Técnica apresentado foi emitido por pessoa jurídica de direito privado, não tendo demonstrado de forma inequívoca a realização de serviços objeto da licitação para órgãos públicos o que parece ser temerário face a complexidade no atendimento de sistemas informatizados à Administração Pública se realizados em desacordo ou por empresas sem capacidade técnica compatível. Entendemos ser necessário que seja orientado à Divisão de Tecnologia da Informação que diligencie junto à licitante para verificação da veracidade das informações do Atestado apresentado, bem como quais serviços são esses para verificação da aceitação do mesmo junto ao procedimento de Dispensa. Em todo caso a licitante deixou de apresentar documento solicitado no Termo de Referência elaborado por esta Unidade Requisitante.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Chefe da Seção de Licitações*

**Anexos:**

atestado\_capacidade\_tecnologia.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1AA4-5E9C-2D75-F4D8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 02/02/2023 09:24:28 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 02/02/2023 09:43:41 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1AA4-5E9C-2D75-F4D8>

## **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins e efeitos legais, que **DENIS ALVES PEREIRA - ME, "PROTEG+"** empresa estabelecida na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, sito a Avenida Washington Luiz, nº 198, centro, CEP 11740-000, inscrita no **CNPJ sob nº 37.155.516-0001/15**, prestou os seguintes serviços técnicos especializados:

Desenvolvimento de software de gestão, integração de bases de dados, conversão de base de dados, implantação de programas, normatização de sistemas, implementação de servidores para acesso via browser, fornecimento de sistemas integrados de gestão pública, implementação de módulos de sistema para contabilidade, controle financeiro, controle de equipamentos, gestão administrativa, gestão de almoxarifado e treinamento pessoal.

Registramos que a empresa prestou os serviços qualificados acima apresentando bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

São Paulo, 27 de Janeiro de 2023



JEFFERSON BRAGA MENDES - CPF 342.399.408-85

SÓCIO ADMINISTRADOR

MYSYSTEM SUPORTE DE TI E DESENVOLVIMENTO LTDA – CNPJ 38.065.431/0001-09

## Proc. Administrativo 12- 055/2023

---

**De:** Diogo F. - DPADM-TI

**Para:** DPADM-DAA-SPA - Seção de Protocolo e Arquivo

**Data:** 02/02/2023 às 15:15:05

**Setores envolvidos:**

DPADM, DPADM-DAA, DPADM-DAA-SPA, DPADM-TI, DPADM-DCL

**CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para di**

Prezados,

A empresa foi acionada para apresentar atestado de capacidade técnica referente a serviços anteriormente prestados junto a outros órgãos públicos.

Anexo a resposta da mesma.

Att,

—

**Diogo Ribeiro de Freitas**

*Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação*

**Anexos:**

atestado\_mysystem.jpg

CNPJ\_mysystem.pdf

Re\_Processo\_n\_55\_2023\_PM\_Cajati\_Obj\_Contratacao\_de\_empresa\_para\_fornecimento\_de\_licencas\_de\_uso\_de\_software.pdf



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>38.065.431/0001-09</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>12/08/2020</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>MYSYSTEM SUPORTE DE TI E DESENVOLVIMENTO LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>MYSYSTEM</b>		PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R PARACATU</b>	NÚMERO <b>874</b>	COMPLEMENTO <b>CASA 2</b>	
CEP <b>04.302-022</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>PARQUE IMPERIAL</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>JEFFERSON@MYCOMPUTERS.COM.BR</b>		TELEFONE <b>(11) 5805-6703/ (11) 8034-6670</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>12/08/2020</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **02/09/2020** às **19:26:11** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**Assunto:** Re: Processo n.º 55-2023 | PM Cajati | Obj: Contratação de empresa para fornecimento de licenças de uso de software

**De:** Protegmais Soluções Ambientais <protegmais.adm@gmail.com>

**Data:** 02/02/2023 13:40

**Para:** informatica@cajati.sp.gov.br

Boa tarde Sr. Diogo,

Venho informar que nossa empresa apresentou todos documentos solicitados conforme o edital, cumprindo totalmente as exigências solicitadas.

"DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA ATENDIMENTO AO PROCESSO Nº 055/2023: "2. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características do objeto da licitação, através de Certidão ou **Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, comprobatórios de satisfatória realização de serviços de fornecimento de sistemas integrados de gestão pública. "

Atendido integralmente, conforme documento enviado atestado por pessoa jurídica.

Segue em anexo o Atestado enviado, CNPJ da empresa especializada a qual prestamos recentes serviços e site: [mysystem.net.br](http://mysystem.net.br) .

Atenciosamente,

**Denis Alves Pereira**  
**Proprietário**  
**CNPJ 37155516/0001**

On Thu, Feb 2, 2023 at 10:29 AM <[informatica@cajati.sp.gov.br](mailto:informatica@cajati.sp.gov.br)> wrote:

Bom dia,

Considerando o Processo Administrativo n.º 55/2023;

Considerando a proposta apresentada por VS.ª ao objeto do mesmo;

Considerando a complexidade da matéria e impactos por ele causados em toda a máquina pública;

Encaminhamos a V.S.ª a solicitação de envio de atestado de capacidade técnica referente a serviços anteriormente prestados por vossa empresa junto a outros órgãos públicos afim de que nossa Comissão Técnica avalie o atendimento a objeto similar ao deste certame realizado pela Prefeitura de Cajati.

Assinado por 1 pessoa: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/AC6C-FE63-115E-A83C> e informe o código AC6C-FE63-115E-A83C



Solicito vossos préstimos para proceder o envio em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

Att,

--

DIOGO RIBEIRO DE FREITAS  
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação  
Prefeitura de Cajati, SP  
Tel.: (13) 3854-8714

— atestado mysystem.jpg —

Assinado por 1 pessoa: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/AC6C-FE63-115E-A83C> e informe o código AC6C-FE63-115E-A83C





### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e efeitos legais, que **DENIS ALVES PEREIRA - ME, "PROTEG+"** empresa estabelecida na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, sito a Avenida Washington Luiz, nº198, centro, CEP 11740-000, inscrita no **CNPJ sob nº 37.155.516-0001/15**, prestou os seguintes serviços técnicos especializados:

Desenvolvimento de software de gestão, integração de bases de dados, conversão de base de dados, implantação de programas, normatização de sistemas, implementação de servidores para acesso via browser, fornecimento de sistemas integrados de gestão pública, implementação de módulos de sistema para contabilidade, controle financeiro, controle de equipamentos, gestão administrativa, gestão de almoxarifado e treinamento pessoal.

Registramos que a empresa prestou os serviços qualificados acima apresentando bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

São Paulo, 27 de Janeiro de 2023

JEFFERSON BRAGA MENDES - CPF 342.399.408-85

SÓCIO ADMINISTRADOR

MYSYSTEM SUPORTE DE TI E DESENVOLVIMENTO LTDA – CNPJ 38.065.431/0001-09

Assinado por 1 pessoa: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/AC6C-FE63-115E-A83C> e informe o código AC6C-FE63-115E-A83C



Anexos:

---

atestado mysystem.jpg	71,3KB
CNPJ mysystem.pdf	77,5KB

Assinado por 1 pessoa: DIOGO RIBEIRO DE FREITAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/AC6C-FE63-115E-A83C> e informe o código AC6C-FE63-115E-A83C





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AC6C-FE63-115E-A83C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DIOGO RIBEIRO DE FREITAS (CPF 383.XXX.XXX-58) em 02/02/2023 15:15:59 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/AC6C-FE63-115E-A83C>

## Proc. Administrativo 13- 055/2023

---

**De:** Diogo F. - DPADM-TI

**Para:** DPADM-DAA - Divisão de Apoio Administrativo

**Data:** 03/02/2023 às 10:52:54

**Setores envolvidos:**

DPADM, DPADM-DAA, DPADM-DAA-SPA, DPADM-TI, DPADM-DCL

**CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para di**

A empresa foi acionada na data de ontem para apresentação da documentação mencionada no Despacho n.º 12, no prazo de 24 horas.

O prazo expirou e não houve manifestação da mesma sobre o solicitado.

Diante disto e do exposto no Despacho n.º 11, solicito de V.S.<sup>a</sup> a análise acerca da possibilidade de inabilitarmos o interessado e encerrarmos o processo.

Att,

—

**Diogo Ribeiro de Freitas**

*Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 20E6-9CC8-9C94-96AB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DIOGO RIBEIRO DE FREITAS (CPF 383.XXX.XXX-58) em 03/02/2023 10:53:04 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/20E6-9CC8-9C94-96AB>

**Proc. Administrativo 14- 055/2023**

**De:** Maria R. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 03/02/2023 às 11:20:40

Conforme verificado no e-mail da Prefeitura, a empresa não apresentou a documentação mencionada no Despacho n.º 12, dentro do prazo solicitado.

—

**Maria Izabel da Costa Rodrigues**

*Agente Administrativo*

## Proc. Administrativo 15- 055/2023

---

**De:** Jailton S. - DPADM-DCL

**Para:** DPADM - Departamento de Administração - A/C Maria D.

**Data:** 03/02/2023 às 11:40:15

**Setores envolvidos:**

DPADM, DPADM-DAA, DPADM-DAA-SPA, DPADM-TI, DPADM-DCL

### **CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para di**

Bom dia! Conforme verificado nos despachos 13 e 14-055/2023 do presente procedimento de Dispensa, a única interessada na contratação pleiteada, decorrido o prazo para que se manifestasse a respeito do Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado, que não mencionava quais sistemas informatizados a mesma realizou, a licitante não se manifestou. Cabe ressaltar ainda que a mesma não encaminhou sua Certidão Negativa de Falência e Concordata conforme solicitado na convocação.

Portanto, entendemos que a presente DISPENSA mostrou-se FRACASSADA por não acudirem licitantes devidamente HABILITADOS e com capacidade técnica devidamente comprovada para atendimento ao interesse da Administração na realização dos serviços objeto da licitação.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Chefe da Seção de Licitações*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3ADD-5FF3-EF12-DEA4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 03/02/2023 11:40:25 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 03/02/2023 12:00:32 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3ADD-5FF3-EF12-DEA4>

**Proc. Administrativo 16- 055/2023**

**De:** Maria D. - SEADM

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 03/02/2023 às 12:08:03

Ciente e de acordo com todo o exposto.

Att.

—

**Maria Cláudia Dos Santos Domingues**

*Diretora do Departamento de Administração*