



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 112/2017
Processo Licitatório: 10419/2017

Eu, _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação prevista no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 101/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Jaguariúna, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação no certame.

_____, _____, de _____ de 2017

Assinatura do representante legal

OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES, JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO IX

ITENS OBRIGATORIOS PARA DEMONSTRAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

1.	Os sistemas deverão possuir mecanismos de tratamento de senhas, os quais restrinjam o acesso do usuário em função do perfil administrativo ao qual pertence.	Obrigatório
2.	Os sistemas deverão possuir mecanismos de tratamento de senhas, os quais restrinjam o acesso do usuário em função do perfil administrativo ao qual pertence.	
3.	Os perfis de uso dos sistemas serão definidos exclusivamente pelo(s) responsável(is) pelo(s) sistema(s), nomeado(s) pela contratante, não sendo permitida nenhuma alteração não autorizada pela licitante vencedora. A licitante vencedora deverá auxiliar a criação dos perfis durante o período de implantação dos sistemas e os sistemas devem manter o perfil definido pelo(s) responsável(is).	Obrigatório
4.	Os sistemas deverão ser multi-exercícios. O usuário poderá acessar as informações de exercícios diferentes, simplesmente selecionando-os nas telas correspondentes do sistema. Ou seja, não deverá ser necessário sair do sistema para acessar um outro exercício.	Obrigatório
5.	A licitante vencedora deverá disponibilizar software com tecnologia <i>web-based</i> , 24 horas por dia, para registro de solicitações de manutenção e desenvolvimentos nos sistemas e módulos	Obrigatório
6.	O software de atendimento <i>web-based</i> deverá contemplar todos os sistemas e serviços disponibilizados pela licitante vencedora e deverá manter registro de todas as solicitações, encaminhamentos, respostas e soluções aos problemas dos usuários durante a vigência do contrato.	Obrigatório
7.	O software <i>web-based</i> deverá disponibilizar total liberdade para a abertura de solicitações de suporte técnico, de qualquer natureza, dentro do escopo do presente Termo de Referência.	Obrigatório

1. SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOURARIA.

O Sistema de contabilidade, orçamento público e tesouraria deverá estar integralmente de acordo com a lei 4320, lei 101 de responsabilidade fiscal, Instrução 02/2008 do TCE e atender as novas determinações do Tribunal de contas de São



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

Paulo relativas aos procedimentos do MCASP (Manual de contabilidade aplicada ao setor público - STN), e os interesses da área técnica contábil, devendo ser constituído dos módulos:

- **Orçamento Público**
- **Gestão Orçamentária**
- **Tesouraria**
- **Contabilidade**

ORÇAMENTO PÚBLICO

1.	O módulo de Orçamento Público deverá permitir a elaboração e impressão da peça orçamentária e dos anexos exigidos em lei.	Obrigatório
2.	Possibilidade de visualizar, imprimir e exportar dados de exercício anteriores sem a necessidade de mudança de ambiente.	Obrigatório

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

3.	Poder efetuar suplementações de uma ou todas as receitas e despesas, através de um valor ou índice.	Obrigatório
4.	Efetuar o registro e controle da movimentação das dotações, conforme o descrito a seguir: Reservas de dotações:	
5.	Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras.	Obrigatório
6.	O usuário poderá prescrever a reserva a qualquer tempo.	Obrigatório
7.	Visualizar os empenhos contidos nas reservas;	Obrigatório
8.	Permitir empenhar, total ou parcialmente, a partir de uma reserva.	Obrigatório
9.	Emitir as devidas notas de reserva e prescrições.	Obrigatório
10.	Permitir que a reserva seja criada também pelo sistema de compras.	Obrigatório
	Empenhos de despesas:	
11.	Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação.	Obrigatório
12.	Para a elaboração de empenhos a partir de reservas estabelecidas pelo departamento de compras, efetuar automaticamente a inserção dos dados pertinentes ao processo correspondente, tais como: dotação, fornecedor vencedor da licitação, itens objetos da licitação definidos no próprio processo de compras.	Obrigatório
	Complemento de empenho:	
13.	Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação.	Obrigatório
14.	Opção de complementar empenho com o uso ou não de uma reserva de dotação.	Obrigatório
	Anulação de Empenho:	
15.	Total ou parcial, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho.	Obrigatório
16.	Verificar se o mesmo já foi liquidado.	Obrigatório
	Liquidação de empenho:	



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

17.	Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho.	Obrigatório
18.	Permitir a inclusão de Notas Fiscais já registradas pelo Sistema de Materiais, com os dados de valores e vencimentos.	Obrigatório
19.	Criar automaticamente a despesa extra referente às retenções, na emissão da liquidação para eventual pagamento, bem como a receita extra ou orçamentária na tesouraria após seu pagamento.	Obrigatório
20.	Emitir nota de ordem de pagamento individual ou em grupo de notas.	Obrigatório
	• Anulação de liquidação:	
21.	Permitir a anulação total ou parcial, de uma liquidação, verificando se a ordem de pagamento já está paga ou inclusa em cheques;	Obrigatório
	• Devolução de pagamentos de despesas:	
22.	Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial.	Obrigatório
23.	O valor da devolução de pagamento deverá, automaticamente: reduzir a despesa empenhada; reduzir a despesa realizada e retornar à sua dotação de origem.	Obrigatório
24.	Efetuar bloqueios de uma ou várias dotações, com opção de liberações mensais, por valor ou porcentagem.	Obrigatório
25.	Visualização em tela das dotações, por mês e anual indicando os valores das despesas:	
26.	• Suplementada	Obrigatório
27.	• Reduzida.	Obrigatório
28.	• Reservada.	Obrigatório
29.	• Bloqueada.	Obrigatório
30.	• Empenhada.	Obrigatório
31.	• Anulada.	Obrigatório
32.	• Liquidada.	Obrigatório
33.	• Paga.	Obrigatório
34.	• Devolvida.	Obrigatório
35.	Integrar-se com o Sistema de Folha de Pagamento, que deverá fornecer os valores resultantes do cálculo mensal e do adiantamento (quinzenais) para contabilização e geração automática dos respectivos Empenhos, através dos códigos de proventos e descontos, bem como Ordens de Pagamento e Retenções.	Obrigatório
36.	Controle de empenho de adiantamentos, visualizando os adiantamentos em aberto e inclusão de documentos para prestação de contas das despesas de adiantamentos.	Obrigatório
37.	Encerrar o empenho de adiantamento automaticamente quando da prestação de contas.	Obrigatório
	RESTOS A PAGAR:	
38.	• Gerar automaticamente os restos a pagar no procedimento de virada do exercício.	Obrigatório
39.	Inclusão dos dados de Remuneração de Agentes Políticos do exercício a ser informado ao TCE.	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

• RECEITAS		
40.	Demonstrativo da receita extra orçamentária com opções mensal e anual.	Obrigatório
41.	Emitir DARF/PASEP, Juntamente com, Demonstrativo do cálculo	Obrigatório
42.	Emitir relatório descencial referente os impostos e transferências vinculadas ao ensino	Obrigatório
• DESPESAS		
43.	- Balancete, demonstrativo e analítico da despesa.	Obrigatório
44.	- Análise da despesa empenhada, liquidada e paga, classificados por: órgão, unidade, função, subfunção, tipo de empenho e tipo de licitação. O usuário deverá poder escolher a periodicidade das informações a serem impressas, indicando um intervalo de datas.	Obrigatório
45.	- Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos.	Obrigatório
46.	- Resumo da execução orçamentária com valores e percentagens da execução no exercício.	Obrigatório
47.	- Saldo de empenhos a pagar, com impressão por empenho, fornecedor ou dotação.	Obrigatório
48.	- Relatórios de Despesas separadas por Centro de Custos e por detalhamento da despesa.	Obrigatório

TESOURARIA

49.	Este módulo do sistema deverá controlar toda a movimentação financeira efetuada através da tesouraria e dos bancos oferecendo os seguintes controles e funções:	
50.	Deve estar integrado com o módulo de arrecadação, gerando lançamento único para cada receita orçamentária e extra orçamentária, permitindo a exclusão do lote integral. O sistema deverá também, emitir relatório que demonstre os valores que estão sendo integrados, por receitas e por bancos.	Obrigatório
51.	Indicar na ordem de pagamento a nota fiscal vinculada.	Obrigatório
52.	A emissão de borderô poderá ser realizada via documento ou meio magnético, com inclusão automática de ordens de pagamentos, com vencimento na data do borderô. Deverá permitir a inclusão ou exclusão de itens no borderô.	Obrigatório
53.	Permitir efetuar a conciliação Bancária, comparando os valores do sistema com os extratos bancários, gerando arquivo XML para envio a AUDESP.	Obrigatório
54.	Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios, na Tesouraria.	
55.	Boletim caixa e Banco	
56.	Listagem de Conferência de pagamentos e Recebimentos Diária e Mensal	
57.	Relação de Despesas a Pagar	



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

CONTABILIDADE

	Este módulo de contabilidade obrigatoriamente deverá registrar e controlar todos os atos e fatos dos módulos: orçamento, gestão orçamentária, tesouraria, compras e patrimônio. O módulo de contabilidade deverá oferecer os seguintes controles e funções:	
58.	Estar de acordo com o PCASP e as devidas atualizações do TCE-SP.	
59.	Tabela de operações contábeis para todos os níveis de planos contábeis.	Obrigatório
60.	integração com:	
61.	Controle de Materiais.	Obrigatório
62.	Compras e Patrimônio.	Obrigatório
	A rotina de encerramento anual deverá efetuar:	
63.	Transferência automática dos empenhos com saldo a pagar para restos a pagar.	Obrigatório
64.	Apurar o resultado do exercício, gerando, automaticamente, seus lançamentos.	Obrigatório
65.	Efetuar a transferência dos saldos de contas bancárias e contábeis para o novo exercício, com seus saldos iniciais.	Obrigatório
	Deverão estar disponíveis os seguintes relatórios:	
66.	Diário e razão contábeis.	Obrigatório
67.	Balancetes e balanços.	Obrigatório

GERAL

	Dentre as principais características do sistema devem constar as seguintes:	
68.	Cadastro de históricos previamente definidos, complementados livremente no ato da digitação do empenho, ordem de pagamento ou outros serviços.	Obrigatório
69.	Opção de predeterminar as assinaturas para composição nos relatórios.	Obrigatório
70.	Opção de não aceitar lançamentos em finais de semana e feriados.	Obrigatório
71.	Opção de predeterminar os tipos de licitação, de acordo com as regras AUDESP.	Obrigatório
72.	Exportação de dados para sistemas do TCESP, ou Receita Federal:	Obrigatório
73.	Lei de Responsabilidade Fiscal.	Obrigatório
74.	Planilha da Educação.	Obrigatório
75.	Gerar arquivos para importação do sistema SIOPE em formato xls/csv	Obrigatório
76.	Informações para a DIRF.	Obrigatório
77.	Transferência via WEB de tabelas de lançamentos conforme layout definido pelo TCESP – Audesp.	Obrigatório
78.	Gerar os arquivos da “ ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD “ em formato compatível com o programa validador do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.	Obrigatório
79.	Gerar Arquivos SICONFI	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

80.	O sistema deverá estar adaptado à utilização do Plano de Contas estabelecido pelo PCASP	
81.	O sistema deverá atender à legislação vigente de ICMS, IPI, ISS, IRRF (sobre serviços), INSS, PIS, COFINS e CSLL.	Obrigatório
82.	O sistema deverá disponibilizar informações de débitos e créditos de impostos a recolher ou creditar, por período de apuração.	Obrigatório

2 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:

Características:

O Sistema de Administração de Compras, Licitações e Contratos, deverá possuir os seguintes recursos:

1.	Permitir o cadastramento da relação de certidões exigidos por lei para a habilitação dos fornecedores;	Obrigatório
2.	O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, no mínimo, as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/Nome Fantasia, endereço e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC;	Obrigatório
3.	Emitir o CRC Certificado de Registro Cadastral;	Obrigatório
4.	Permitir a elaboração de Solicitações de Compras pelos diversos departamentos, através de tecnologia Web.	Obrigatório
3	O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser solicitados por um determinado Centro de Custo.	Obrigatório
4	O sistema deverá estabelecer controle de dotações por materiais e centros de custos. Ou seja, o usuário poderá registrar previamente em tabela específica, qual será a dotação a ser onerada por um determinado centro de custo na aquisição de um material ou grupo de materiais. Deste modo o sistema deverá:	
5	Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir aos usuários acompanhar via WEB o andamento das solicitações (autorizada, inserida no processo de compras, entregue no almoxarifado).	Obrigatório
7	O Sistema deverá, a partir das Solicitações de Compras, gerar opcionalmente, Cotações de Preço, sem a necessidade de haver um Processo de Compras correspondente.	Obrigatório
8	Permitir agrupar materiais iguais de solicitações diferentes, somando as quantidades.	Obrigatório
9	O sistema deverá possuir as seguintes consultas de Materiais x Fornecedores:	
10	Quais fornecedores já forneceram determinados materiais,	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

11	Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;	Obrigatório
12	Quais últimos valores de compras destes materiais;	Obrigatório
13	No “Quadro de Preços” comparativo, permitir:	
14	Julgamento (menor preço total ou individual, maior desconto e menor taxa)	Obrigatório
15	Emissão do Mapa Comparativo de Preços, permitindo a importação para o processo de compra pelo preço médio ou menor preço cotado.	Obrigatório
16	O Sistema deverá gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras. Estes Processos deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:	
17	Relatórios para pesquisa de preços.	Obrigatório
18	Registrar os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, número da modalidade, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica.	Obrigatório
19	Controle dos limites por Modalidade de Licitação.	Obrigatório
20	Controlar a inclusão dos fornecedores em um processo de compras, emitindo avisos quando a data de validade do Certificado de Registro Cadastral (CRC) estiver vencida ou a situação do fornecedor não permitir a sua participação na licitação (Exemplo: Suspensão).	Obrigatório
21	Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.	Obrigatório
22	Reserva automática de dotação.	Obrigatório
23	Relatório de licitações programadas;	Obrigatório
24	Armazenar todo o trâmite de Abertura e Julgamento da licitação, registrando a proposta comercial e emitindo o mapa comparativo de preços;	Obrigatório
25	Emitir resumo dos ganhadores;	Obrigatório
26	O sistema deverá emitir a Autorização de Empenho, notificando a contabilidade, via sistema, sobre existência desta autorização;	Obrigatório
27	Permitir anexar vários tipos de documentos;	Obrigatório
28	Emitir Termo de Homologação;	Obrigatório
29	Geração de relatório ao Tribunal de Contas de todas as modalidades de licitação, por exercício, contendo no mínimo: número da licitação, objeto, empresas ganhadoras, valores homologados por empresa e número do contrato	Obrigatório
30	O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão Eletrônico Presencial, indicados a seguir:	
31	Cadastro do processo por lote de itens ou itens individualizados; cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);	Obrigatório
32	Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME e EPP para aplicação da Lei 123/2006.	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

33	Início do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;	Obrigatório
34	O sistema deverá sugerir, para cada item (ou lote), o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;	Obrigatório
35	Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão;	Obrigatório
36	Registrar recurso por lote/item;	Obrigatório
37	O sistema deverá gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;	Obrigatório
38	Emitir relatório de diferenças econômicas obtidas no pregão, baseado na pesquisa de mercado ou menor valor da proposta inicial com o valor homologado.	Obrigatório
39	Possibilidade de emitir uma ATA quando o pregão for Deserto;	Obrigatório
40	O sistema deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente e a emissão de autorização de empenho sem a prévia reserva de dotação.	Obrigatório
41	O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;	Obrigatório
42	Realizar o controle financeiro do contrato/pedido e registro de preços (Valores: executado, aditado, empenhado, liquidado e saldos: a empenhar, liquidar e efetivo).	Obrigatório
43	Controlar a execução dos contratos e registros de preços impedindo execuções que ultrapassem o saldo quantitativo inicialmente solicitado para cada material.	Obrigatório
44	Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);	Obrigatório
45	Deverá possuir rotina de reajuste de preços para os itens de um contrato/pedido e registro de preços. Os pedidos parciais emitidos após esta operação dever conter os novos valores.	Obrigatório
46	Possuir mecanismo de registro e emissão de termos de recebimento dos Pedidos/Contratos e registro de preços, com dados do material analisado e seus resultados.	Obrigatório
47	Emitir relatório que demonstre o recebimento de materiais, por contrato, pedido ou registro de preços, apontando o atraso na entrega ou dias para recebimento.	Obrigatório
48	Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word:	
49	Pedido ao Fornecedor.	Obrigatório
50	Quadro de Preços.	Obrigatório
51	Resumo do Quadro de Preços.	Obrigatório
52	Ficha de fornecedores, contendo ocorrências de anomalias de entrega.	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

53	Rol de fornecedores de materiais contidos em um processo de compra, para finalidade de cotação de preços.	Obrigatório
54	Rol de solicitações de Abertas (já aprovadas – liberadas para ingressar em um processo de compras).	Obrigatório
55	Estatística de Licitação, relatório no qual, para cada tipo de modalidade de compra, seja possível verificar qual foi a despesa realizada, para cada uma, e para cada tipo de material (objeto da licitação).	Obrigatório

3 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS ALMOXARIFADO

Características O Sistema de Administração de Materiais, deverá possuir os seguintes recursos:

1.	Cadastro de Obras;	Obrigatório
2.	Ferramenta para definir os departamentos que podem acessar determinados almoxarifados, realizando movimentações nos materiais neles armazenados.	Obrigatório
3.	O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser requisitados por um determinado Centro de Custo.	Obrigatório
4.	Possuir recurso que indique a quantidade mínima para a requisição de um determinado material. Assim sendo, só deverá permitir, para este material, a requisição de uma quantidade igual à parametrizada ou igual a um múltiplo da mesma.	Obrigatório
5.	O sistema deverá, além do código específico atribuído pelo sistema a cada item do cadastro de materiais, em função do grupo subgrupo ao qual pertence, permitir a busca destes itens através: da descrição, ou parte da descrição dos itens; de código exclusivo do fabricante.	Obrigatório
6.	Consulta de saldos e datas de validade, de lotes de materiais;	Obrigatório
7.	O sistema deverá incluir, automaticamente, histórico no cadastro de materiais quando quaisquer alterações forem realizadas no mesmo.	Obrigatório
8.	O sistema deverá disponibilizar aos diversos departamentos, através de tecnologia Web , recurso que permita a elaboração de requisições e devoluções de materiais, consulta ao saldo e localização dos mesmos.	Obrigatório
9.	O sistema deverá efetuar o controle de materiais de utilização pessoal. É necessário que ele registre as requisições ou devoluções deste tipo de material, assim como o atendimento das mesmas em “fichas” dos funcionários solicitantes.	Obrigatório
10.	Exibir em tela e relatório os materiais pessoais utilizados por cada funcionário.	Obrigatório
11.	Possibilidade de utilizar a rotina de “pré requisições”, com a finalidade de criar modelos de requisições de materiais utilizadas frequentemente e, a partir da mesma, gerar requisições automaticamente com os itens e quantidade predefinidos.	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

12.	O sistema deverá efetuar o controle de materiais em estoque e de sua movimentação diária, alertando quando forem atingidos os níveis de estoque máximo, mínimo e de ressuprimento.	Obrigatório
13.	Permitir o recebimento de Notas fiscais pelo almoxarifado gerando automaticamente dados para a Contabilidade (Nota Fiscal), Patrimônio (caso de material patrimoniável), Compras (Controle de execução dos contratos/pedidos) e Frota (caso de materiais para conserto/conservação de veículos).	Obrigatório
14.	O sistema deverá permitir, em sua integração com o sistema de compras, a baixa total ou parcial de Solicitações de Compras, contidas em pedidos ou contratos. Isto deverá ser realizado através dos lançamentos do almoxarifado durante o recebimento dos materiais.	Obrigatório
15.	O sistema deverá possuir recurso, durante a digitação dos lançamentos de entradas diretas (referentes a materiais que não são armazenados em almoxarifados, tais como bens patrimoniais), que possibilite a criação e emissão automática de uma requisição de material.	Obrigatório
16.	Deverá possuir ferramenta para estorno de lançamentos individuais ou por Nota Fiscal.	Obrigatório
17.	Controle de saldos do mesmo material em mais de um almoxarifado, permitindo o lançamento de transferência de quantidade entre eles.	Obrigatório
18.	O sistema deverá ser provido de ferramentas que auxiliem o administrador na obtenção de informações de materiais a serem comprados, em função de parâmetros tais como:	
19.	Média de consumo nos últimos x meses.	Obrigatório
20.	Quantidade de meses a serem providos pela compra.	Obrigatório
21.	Saldo no estoque.	Obrigatório
22.	Solicitações de compra em andamento.	Obrigatório
23.	Nível de ressuprimento.	Obrigatório
24.	O Sistema deverá estar provido de procedimento destinado ao registro e controle de inspeções de materiais. Deverá emitir documento que registre o laudo deste procedimento. Caso o resultado da inspeção não seja satisfatório, deverá ser registrada uma ocorrência no cadastro do fornecedor correspondente.	Obrigatório
25.	O sistema deverá possuir recurso para o agrupamento de determinados almoxarifados (indicados pelo usuário), para a emissão de balancetes.	Obrigatório
26.	O sistema ofertado pela proponente deverá possuir rotinas de inventário de materiais que disponibilizem os seguintes recursos:	
27.	Permitir a seleção de grupos de materiais para inventário.	Obrigatório
28.	Manter bloqueados para movimentações, todos os materiais que foram selecionados para contagem.	Obrigatório
29.	Dispor de interface que possibilite a utilização de coletor de dados para a contagem dos materiais.	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

30.	Possibilitar inventários parciais do estoque, a partir de faixas de localizações físicas: corredor, prateleira e box.	Obrigatório
31.	Permitir inventariar um ou mais almoxarifados, bloqueando somente os materiais neles selecionados. Desta forma deverá possibilitar, durante o procedimento de inventário, a movimentação dos demais materiais e almoxarifados não bloqueados.	Obrigatório
32.	Efetuar o lançamento de acerto de inventário automaticamente após um determinado número de contagens, parametrizado, quando a contagem realizada expressar um valor diferente de quantidade registrada no cadastro do material.	Obrigatório
33.	O Sistema deverá registrar, por material e centro de custo, todas as requisições que não foram atendidas devido à falta de saldo no estoque. Tal registro deverá permitir a elaboração de estatísticas que terão por objetivo auxiliar o planejamento de compras.	Obrigatório
34.	No mínimo deverão estar disponíveis os seguintes relatórios impressos em tela, papel e exportado no mínimo para formato PDF, Word e Excel:	
35.	Rol de movimentação.	Obrigatório
36.	Posição Financeira (por material e conta contábil).	Obrigatório
37.	Requisitantes por itens e itens por requisitantes sintético e analítico.	Obrigatório
38.	Ficha de Funcionários, contendo os materiais já requisitados pelos mesmos.	Obrigatório
39.	Balancete mensal unificado e por Almoxarifado.	Obrigatório

4 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO

Características:

O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:

1.	Tratamento das Aquisições: o Sistema deverá possuir tela na qual os itens poderão ser inclusos individualmente. Nela, as informações contidas na Nota Fiscal ou documento de outro tipo de entrada do Bem, como por exemplo doação, poderão ser digitadas. Através de integração com o Sistema de Administração de Materiais e Compras, o movimento de aquisição do Patrimônio também deverá poder ser gerado automaticamente quando da entrada do material no Almoxarifado.	Obrigatório
2.	Tratamento de Baixas, totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa).	Obrigatório
3.	Controle de empréstimos de Bens a funcionários outros que o responsável pelo mesmo.	Obrigatório
4.	Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem.	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

5.	Permitir o cálculo mensal de depreciação de um ou todos os itens cadastrados.	Obrigatório
6.	Possibilidade de realização de inventário dos bens patrimoniais com a utilização de equipamentos coletores de dados.	Obrigatório
7.	O Sistema deverá possuir Integração com o Sistema de Contabilidade Pública. Através desta integração, o Sistema de Administração de Patrimônio deverá transmitir à Contabilidade as informações a serem enviadas à Audesp.	Obrigatório
8.	O sistema de Administração do Ativo Imobilizado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir. O Sistema deverá possibilitar que estes relatórios sejam: impressos; apresentados em tela; convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:	Obrigatório
9.	Termo de Responsabilidade: identificando a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários.	Obrigatório
10.	Termo de Transferência.	Obrigatório
11.	Emissão de Rol de Baixas.	Obrigatório
12.	Balancete, constando:	
13.	Saldo do mês anterior.	Obrigatório
14.	Totais de movimentos de aquisição.	Obrigatório
15.	Totais de movimentos de baixas e transferências.	Obrigatório
16.	Saldo atual do mês.	Obrigatório
17.	O sistema deverá possuir recurso que permita a criação, pelo próprio usuário, de campos específicos de detalhamento dos bens, em seu cadastro.	Obrigatório
18.	O Sistema deverá possuir recurso para o preenchimento das informações comuns a um grupo de itens a serem incorporados.	Obrigatório
19.	O Sistema deverá possibilitar a baixa de diversos bens ou de todos os bens de um determinado local, em uma única operação.	Obrigatório

5 Sistema de Controle de Frota

Características O Sistema deverá permitir o registro das seguintes informações:

1.	Motoristas, contendo no mínimo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade da carteira, endereço, telefone, cargo e certificado de transporte de cargas perigosas e sua respectiva validade;	Obrigatório
2.	Veículos, contendo no mínimo: prefixo, número, placa, tipo do veículo, registro de uso, RENAVAM, chassi, marca, modelo, ano de fabricação, centro de custo e centro operacional;	Obrigatório
	Tipos de manutenções preventivas.	Obrigatório

Controle do Veículo

3.	O Sistema deverá possuir os seguintes controles referentes à cada uma das viaturas:	
4.	Emitir ficha de apontamento para cada viatura com o número e placa da mesma. Deverão haver espaços para que possam ser preenchidas,	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

	manualmente, as seguintes informações: - nome do motorista; data/hora de saída; data/hora de chegada; quilometragem do odômetro na saída; quilometragem do odômetro na chegada; destino e observações.	
5.	O sistema deverá permitir o registro da quilometragem diária, percorrida pela viatura, contendo ainda as informações de: motoristas, destino, data, hora e Odômetro de saída e entrada, finalidade e observações.	Obrigatório
6.	Durante o procedimento de registro de quilometragem o sistema deverá alertar, dias antes, conforme parâmetros, do vencimento da carteira de motorista. Deve permitir registros até 30 dias depois do vencimento da carteira.	Obrigatório
7.	O sistema deverá registrar as manutenções preventivas, corretivas e abastecimento através de ordens de serviços, contendo no mínimo, as seguintes informações: odômetro, tipo de serviço, executor, datas de abertura, início e término, observação, serviços solicitado e executados.	Obrigatório
8.	No registro de quilometragem o sistema deverá alertar da necessidade de realização de manutenção preventiva, permitindo gerar uma ordem de serviço automaticamente.	Obrigatório
9.	Nas ordens de serviços deverão ser inclusos as quantidade e valores dos materiais e serviços utilizados para apuração dos custos.	Obrigatório
10.	Possibilidade de imprimir as ordem de serviços;	Obrigatório
11.	O sistema deverá registrar os tipos de combustíveis que podem ser utilizados em cada veículo. Deverá alertar o usuário do registro de consumo de combustíveis não autorizados para a respectiva viatura;	Obrigatório
12.	O sistema deverá controlar os pneus colocados em cada viatura, registrando, para cada um deles, a posição, a data da troca, a quilometragem indicada pelo odômetro e ordem de serviço responsável pela troca ou rodízio dos mesmos.	Obrigatório
13.	O sistema deverá cadastrar os sinistros para cada viatura, vinculando as respectivas fotos.	Obrigatório

Controle de Motorista

14.	O Sistema deverá possuir os seguintes controles referentes aos motoristas das viaturas:	
15.	Controlar o vencimento da carteira dos motoristas.	Obrigatório

Integração com Almoxarifado e Compras

16.	O Sistema deverá ser totalmente integrado com os sistemas de Administração de Materiais e Compras de forma a:	
17.	Utilizar o mesmo e único cadastro de materiais e serviços. Esse procedimento poderá ser limitado através de parametrização do Sistema de Frota, definindo quais os grupos de materiais ou serviços poderão ser acessados pelo sistema.;	Obrigatório
18.	Permitir o controle de contratos e pedidos com fornecimento de autopeças. Deste modo, ao registrar a entrada da nota fiscal, no sistema de Materiais, deverão ser associados, automaticamente, os	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

	materiais e serviços com as respectivas viaturas. Neste momento deverão ser encerradas as Ordens de Serviço correspondentes, vinculando o custo das peças e serviços envolvidos com cada uma das viaturas.	
19.	Emitir relatório de itens utilizados por viatura (peças, serviços e combustíveis).	Obrigatório

Principais Relatórios:

21	O Sistema de Administração de Frota deverá conter, no mínimo, os seguintes relatórios:	
22	Custo e consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, quantidade abastecida, consumo de KM/litro e KM/h, total de combustível, mão de obra e peças.	Obrigatório
23	Relatório mensal do setor de transporte, agrupando todos os custos com combustíveis, mão de obra e peças;	Obrigatório
24	Quilometragem e consumo por viatura, demonstrando a quilometragem percorrida no período e o consumo de KM por litro ou hora por litro.	Obrigatório
25	Relatórios estatísticos:	
26	Rol de quilometragem: Listagem completa e Quilometragem média por viatura;	Obrigatório
27	Dados cadastrais:	
28	Motoristas - Dados básicos, com filtro de vencimento da carteira de habilitação;	Obrigatório
29	Veículos – Dados básicos;	Obrigatório

Segurança:

30	O Sistema deverá possuir recurso para que sejam estabelecidas permissões de acessos, através de senhas e perfis.	Obrigatório
----	--	-------------

6 Sistema de Controle de Protocolo

Características: O sistema de Controle de Protocolo terá como objetivo básico o registro e acompanhamento de Processos, Protocolos ou Documentos Gerais, dos mais diversos tipos tais como: compras, administrativos

1.	Deverá permitir que o usuário cadastre as seguintes informações:	
2.	Roteiros ou cronogramas: não só dos departamentos ou setores pelos quais transitam os processos, mas também a sequência em que o fazem. Os roteiros terão como objetivo orientar o usuário no encaminhamento dos processos entre os diversos departamentos.	Obrigatório
3.	Processos: o sistema ofertado pela proponente deverá permitir que o usuário, ou setor de protocolo, cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, origem (interno ou externo), tipo de processo, assunto, interessado e descrição.	Obrigatório
4.	Deverá possuir os seguintes recursos:	



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

5.	Permitir a definição de volumes diferentes para um mesmo processo, registrando a sua numeração de página e seu conteúdo correspondente.	Obrigatório
6.	Possibilitar o recebimento ou encaminhamento de vários processos ou protocolos em um único procedimento.	Obrigatório
7.	Permitir o “Apensamento” de processos entre si, a partir de uma etapa qualquer.	Obrigatório
8.	Permitir o “Desapensamento” de processos, a partir de uma etapa qualquer.	Obrigatório
9.	Possibilitar o encaminhamento do processo para outro departamento ou setor, sob orientação do cronograma correspondente. Este encaminhamento poderá ser realizado para um volume ou todos os volumes do processo em questão.	Obrigatório
10.	Possibilitar que sejam anexados documentos nos processos.	Obrigatório
11.	Deverá permitir pesquisa em relatório ou em tela através de:	
12.	Número do processo.	Obrigatório
13.	Nome do interessado.	Obrigatório
14.	CDC. CODIGO DE LIGAÇÃO DE AGUA DO CLIENTE	Obrigatório
15.	Endereço ou parte do mesmo.	Obrigatório
16.	Assunto.	Obrigatório
17.	Rg.	Obrigatório
18.	Deverá, em suas pesquisas ou relatórios, fornecer informações tais como:	
19.	Andamento de um processo: condição atual e histórico.	Obrigatório
20.	Rol de processos por interessado.	Obrigatório
21.	Relatório diário de Protocolo/processo.	Obrigatório
22.	O sistema deverá alertar aos usuários quanto aos processos ou protocolos pendentes para recebimento.	Obrigatório
23.	O sistema deverá alertar aos usuários quanto aos processos ou protocolos encaminhados e ainda não recebidos pelo departamento.	Obrigatório
24.	O sistema deverá alertar os usuários dos processos cujo recebimento foi rejeitado por algum departamento.	Obrigatório
25.	Permitir o controle de recebimento e trâmite de documentos diversos.	Obrigatório
26.	Deverá emitir protocolo/recibo da abertura do processo.	Obrigatório

Integração com Sistema de Tributos Municipal

2	Integração com o Sistema Municipal Tributário:	
3	Deverá ser possível a geração de processos, através do sistema de protocolo, utilizando o cadastro do sistema tributário.	Obrigatório
4	Possibilitar que seja indicada a situação de inadimplência, do proprietário do imóvel, constante do processo pesquisado.	Obrigatório

7 Sistema de Gerenciamento de Despesas



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

Características: Este módulo deverá possibilitar a importação dos valores de despesas captados pelos sistemas de:

1.	Folha de Pagamento – ganhos dos funcionários de cada um dos centros de custos;	Obrigatório
2.	Permitir o cadastramento das Atividades Principais da empresa, responsáveis por um primeiro nível de totalização das despesas apuradas.	Obrigatório
3.	Indicar, para centro de custo, qual sua participação, em termos percentuais, em cada uma das Atividades Principais da empresa.	Obrigatório
4.	O módulo deverá permitir o cadastramento de contas e subcontas de despesas. Estes elementos terão por objetivo uma classificação mais detalhada das despesas, de acordo com a finalidade das mesmas.	Obrigatório
5.	O módulo deverá possuir interface que relacione os ganhos da folha de pagamento com respectivas contas e subcontas de despesas.	Obrigatório
6.	O módulo deverá conter, no mínimo, os seguintes relatórios:	
7.	Despesas por Centros de Custos e Contas de Despesas, ao longo do exercício;	Obrigatório
8.	Despesas por Atividades Principais;	Obrigatório
9.	Despesas por Obras;	Obrigatório
10.	Apropriação de despesas por Centros de Custos;	Obrigatório
11.	Apropriação de despesas por Contas de Despesas.	Obrigatório
12.	Despesas por serviços;	Obrigatório

8 Sistema de Administração de Pessoal - Folha de Pagamento

Características: O Sistema de FOLHA DE PAGAMENTO deverá permitir, no que diz respeito a pagamentos de funcionários, o tratamento simultâneo de Regimes Jurídicos Diferenciados (CLT e estatutário), de Classes Salariais Heterogêneas (horistas, diaristas, mensalistas, tarefeiros, etc.), de funcionários Ativos e Inativos (não CLT).

1.	Deverá apresentar as seguintes características mínimas:	
2.	Formação e manutenção da base de dados dos funcionários.	Obrigatório
3.	Cálculo da Folha de Pagamento Global ou Individual.	Obrigatório
4.	O sistema deve oferecer proteção de uso através da Atribuição de senhas por usuários, com possibilidade de restrição à manutenção/consulta de dados em nível de menus e módulos, a saber:	
5.	Através da autorização de acesso, o usuário poderá ou não efetuar operações ou visualizações em determinadas informações de forma seletiva, sob o nível de módulos.	Obrigatório
6.	Deverão ser registradas em arquivo de segurança todas as alterações/inclusões e exclusões de dados cadastrais e de tabelas e	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

	parâmetros, indicando a situação do registro antes e depois de se efetuar cada transação, assim como a data e horário em que a mesma aconteceu, o usuário que a efetivou e os dados alterados.	
7.	Gerador de Relatórios que estabeleça agrupamentos, totalizações, importação e exportação de dados.	Obrigatório
8.	Gerador de Textos com mensagem de campos das tabelas do sistema de Folha de Pagamento.	Obrigatório
9.	O cálculo da folha de pagamento deverá ser totalmente parametrizável adequando-se inteiramente aos cálculos de ganhos e descontos utilizados pelo órgão, calculando automaticamente o valor dos recolhimentos de INSS, IR e FGTS e dispor de opções a seguir:	
10.	Permitir a criação e manutenção dos diversos itens de ganhos e descontos de cada funcionário, tanto dos itens já existentes como de novos itens, pelo próprio usuário, oferecendo assim flexibilidade no atendimento às mudanças requeridas.	Obrigatório
11.	Cálculo Individualizado ou faixa de seleção, sendo que a faixa de seleção deve ser totalmente parametrizável, com possibilidades de inclusões personalizadas.	Obrigatório
12.	Cálculos e emissões de relatórios retroativos ao período correspondente.	Obrigatório
13.	Recálculo parcial, ou total, utilizando as faixas de seleção personalizadas.	Obrigatório
14.	O Sistema deverá efetuar tratamento de autônomos, dispondo dos seguintes recursos mínimos:	
15.	Controlar os pagamentos de trabalhadores autônomos com cálculo dos impostos encargos sociais.	Obrigatório
16.	Emitir RPA, DARF, CERA e Ficha Financeira.	Obrigatório
17.	Gerar informações para DIRF, SEFIP e Informe de Rendimentos.	Obrigatório
18.	Cálculo e emissão dos seguintes tipos de folha de pagamento:	
19.	Folha de Pagamento de adiantamento. Deve calcular o valor do adiantamento e automaticamente lançar o respectivo desconto na folha mensal.	Obrigatório
20.	Folha de Pagamento Mensal com Cálculo de Pagamentos e atualização automática de pagamentos retroativos.	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

21.	Folha de Pagamento do 13º Salário.	Obrigatório
22.	Folha de Pagamento Complementar	Obrigatório
23.	Cálculo de pensionistas flexível contemplando cálculos para atender aos vários processos Judiciais, possibilitando a emissão de líquido bancário e outros documentos comprobatórios do pagamento.	Obrigatório
24.	Armazenar, no mínimo, os dados financeiros de cada funcionário relativos aos 120 últimos meses.	Obrigatório
25.	Deverão estar disponíveis as rotinas para processamento dos dados anuais da DIRF, da RAIS e dos INFORMES DE RENDIMENTO as quais deverão estar integradas com os Sistemas dos Órgãos Oficiais.	Obrigatório
26.	Também deverão estar disponíveis rotinas para previsão da antecipação do 13º salário, por ocasião das férias, para desconto da Contribuição Sindical Anual, (observando o vínculo empregatício da época do recolhimento), para programação de férias e para cálculo do PIS/PASEP (com geração dos arquivos para remessa ao Banco do Brasil/Caixa Econômica Federal).	Obrigatório
27.	O sistema deverá dispor de rotinas de cálculo de reajuste salarial, executadas seletivamente por cargo e /ou por faixa salarial e também individualmente por funcionário.	Obrigatório
28.	Deverá estar disponível rotina para cálculo de férias com as seguintes características:	
29.	Calcular os recebimentos provenientes de férias conforme o vínculo empregatício.	Obrigatório
30.	Cadastramento antecipado de férias em descanso com recebimento de 1/3 de férias, abono pecuniário e mês de pagamento.	Obrigatório
31.	Antecipação do 13 salário.	Obrigatório
32.	Simulações de cálculos.	Obrigatório
33.	Cálculo automático de férias, de acordo com os períodos de aquisição.	Obrigatório
34.	Transferência automática para a Folha de Pagamento de todos os benefícios recebidos em virtude das férias.	Obrigatório
35.	Recibo em Virtude de Férias	Obrigatório
36.	Calculo de Diferença de Férias	Obrigatório
37.	O cálculo e controle de homologações deverá dispor das seguintes funções e recursos:	



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

38.	Cálculo da rescisão do funcionário por seleção, de acordo com seu vínculo.	Obrigatório
39.	Calculo de Rescisão Complementar	
40.	Múltiplos padrões de cálculos rescisórios, parametrizáveis.	Obrigatório
41.	Parametrização das verbas rescisórias.	Obrigatório
42.	Tipos de Rescisão personalizados, com abertura para novas inclusões com suas respectivas fórmulas de cálculo.	Obrigatório
43.	A rotina de vale transporte deverá apresentar as seguintes características controles e funções:	
44.	Controlar a distribuição de vales transporte conforme roteiro de cada funcionário.	Obrigatório
45.	Informar quantidade por tipo de cédula de vale transporte devida a cada funcionário.	Obrigatório
46.	Manter cadastro de Empresas de ônibus, linhas e horários.	Obrigatório
47.	Efetuar o cálculo e transferência dos valores calculados para a Folha de Pagamento.	Obrigatório
48.	Deverão estar disponíveis rotinas de apoio ao setor de recursos humanos que proporcionem:	
49.	A utilização de imagens vinculadas a um registro de funcionário tais como fotografias.	Obrigatório
50.	Registro de Dependentes em arquivo próprio com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto de Renda.	Obrigatório
51.	Controle do planejamento de férias.	Obrigatório
52.	O sistema de Folha de Pagamento deverá dispor, no mínimo, dos seguintes relatórios:	
53.	Demonstrativos de Ganhos e Descontos, com a menção expressa do tipo e nome de cada ganho ou desconto efetivo e respectivo recibo (em duas vias), de cada funcionário constante na folha de pagamento, devendo utilizar formulários gabaritados (holerites).	Obrigatório
54.	Relação de Líquido a creditar em conta corrente bancária do funcionário em papel ou meio magnético no padrão FEBRABAN.	Obrigatório
55.	Relação de Totais Pagos por Seção, Divisão e Geral, conforme determinado quando do cadastramento original, contendo	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

	separadamente os valores pagos para horas normais, extras, descanso de horistas e faltas.	
56.	Ficha espelho do cadastro de funcionários para os casos de inclusão ou alteração cadastral.	Obrigatório
57.	Relação de Provisão de férias e 13º salário.	Obrigatório
58.	Relatório comparativo entre Folhas para a visualização de diferenças entre pagamentos. Deverá também informar o índice para apuração de diferença entre itens/verbas da Folha de Pagamento.	Obrigatório
59.	O Sistema de Folha de Pagamento deverá integrar-se ao Sistema Contábil e estar adaptado ao Módulo AUDESP- E social	Obrigatório
60.	O Sistema deverá gerar credito bancário automaticamente na conta corrente da pensionista.	Obrigatório
61.	O Sistema deverá conter recursos para a geração de arquivos com as características exigidas por órgão de fiscalização	Obrigatório
62.	O Sistema deverá permitir o recálculo de tributos (INSS/IRPF) quando o funcionário tiver mais de um contrato de trabalho.	Obrigatório
63.	Deverá estar disponível no sistema recurso para exportação de relatórios criados pelo usuário (parametrizados) para formatos (XML,TXT ou Excel)	Obrigatório
64.	Permitir cálculo de Folha Complementar.	Obrigatório
65.	Emissão da Ficha de Registro com Foto do funcionário e alterações cadastrais ocorridas (faltas, férias, alteração salarial etc...)	Obrigatório
66.	PLANO DE CARREIRA	
67.	Deverá contemplar cadastro com pelo menos níveis salariais correspondentes aos cargos de carreira, isolado, comissão e eletivo	

9 Sistema de Controle de Ponto Eletrônico

Características:

1.	Deverá tratar as informações coletadas, referentes a marcação de ponto, por equipamento utilizado pelo órgão.	Obrigatório
2.	Deverá estar integrado com o sistema de Folha de Pagamento, não necessitando de arquivos de interface tipo texto em nenhuma hipótese.	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

3.	Deverá permitir a flexibilização de horários, ou seja, o funcionário deverá cumprir um número determinado de horas por dia, sem a necessidade de controle de horário de entrada e saída.	Obrigatório
4.	Deverá permitir a compensação de horas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão.	Obrigatório
5.	Deverá oferecer flexibilidade na elaboração das regras de jornadas de trabalho, através da criação de tabelas de horários que permitam o controle de turnos de revezamento, folgas programadas, escalas de trabalho, regimes especiais de trabalho, etc.	Obrigatório
6.	Delegações para que o chefe do departamento possa justificar as faltas e extras de seus respectivos subordinados.	Obrigatório
7.	Troca de horário durante o mês de processo.	Obrigatório
8.	O Sistema de Ponto Eletrônico deve estar desenvolvido em plataforma WEB.	Obrigatório
9.	Deverá permitir definir regras específicas para classes diferenciadas de funcionários	Obrigatório
10.	Configuração de período de adicional para cada horário de trabalho	Obrigatório
11.	Configuração de horas extras noturnas e diurnas com separação do cálculo conforme dia e horário	Obrigatório

10 Sistema de Recursos Humanos

Características: O Sistema Informatizado deverá permitir a integração plena do Sistema de Recursos Humanos, com os Sistemas de Administração de Pessoal, Ponto Eletrônico e Benefícios

1.	Sistema de Recursos Humanos deverá ser composto pelos seguintes módulos:	
2.	Módulo de Estrutura do Quadro Funcional	Obrigatório
3.	Módulo de Recrutamento e Seleção	Obrigatório
4.	Módulo Treinamento e Desenvolvimento.	Obrigatório
5.	Módulo de Cargos e Salários.	Obrigatório
6.	Módulo de Contencioso Trabalhista.	Obrigatório
7.	Módulo de Medicina e Segurança no Trabalho.	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

8.	Módulo P.P.P.	Obrigatório
----	---------------	-------------

Módulo de Estrutura do Quadro Funcional

9.	Manter o registro histórico do quadro funcional ideal, autorizado, efetivo e também de toda a movimentação (entradas e saídas), permanentes ou temporárias ocorridas.	Obrigatório
----	---	-------------

Módulo de Recrutamento e Seleção

10.	Manter o cadastro de candidatos com dados pessoais, habilidades técnicas e humanas.	Obrigatório
11.	Registrar as vagas abertas para preenchimento por aumento de quadro, substituição ou contratação temporária.	Obrigatório
12.	Possibilitar ao requisitante agregar habilidades adicionais, além das requeridas para o cargo, e determinar o perfil desejado dos candidatos.	Obrigatório

Módulo de Treinamento e Desenvolvimento

13.	Manter cadastro de promotores, instrutores e cursos oferecidos.	Obrigatório
14.	Manter o histórico dos treinamentos dos funcionários, bem como, o quadro de treinamento obrigatório para ocupantes de determinados cargos.	Obrigatório

Módulo de Cargos e Salários

15.	Manter o registro da estrutura de cargos e salários da empresa, preservando o histórico de valores dos níveis salariais de uma ou mais grades de salário, por tempo determinado.	Obrigatório
16.	Efetuar reajustes da grade salarial, possibilitando a seleção por códigos salariais selecionadas de um conjunto de outros níveis.	Obrigatório

Módulo de Contencioso Trabalhista

17.	Manter o registro de todos os processos movidos contra a empresa, seus reclamantes, prepostos e advogados.	Obrigatório
-----	--	-------------

Módulo de Medicina e Segurança no Trabalho

18.	Medicina	
19.	Registrar e acompanhar a evolução clínica de normalidades/alteração dos resultados dos exames médicos (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional) dos atendimentos em acidentes com lesão corporal.	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

20.	Registrar as informações referentes às licenças médicas, possibilitando identificar os motivos dos afastamentos.	Obrigatório
21.	Com dados extraídos dos Sistemas de Administração de Pessoal, Cargos e Salários e Segurança do Trabalho, emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário.	Obrigatório
22.	Segurança	
23.	Registrar e controlar a entrega e devolução do EPI (Equipamento de Proteção Individual) com emissão automática do comprovante de recebimento pelo usuário, bem como mantém histórico dos equipamentos entregues ao empregado	Obrigatório

Módulo de P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

24.	Cadastrar e consultar agentes nocivos existentes na empresa e os agentes nocivos encontrados no local de trabalho, bem como a frequência de exposição ao agente, mantendo o histórico das ocorrências.	Obrigatório
25.	Cadastrar exames e associar cada agente nocivo.	Obrigatório
26.	Cadastrar cargos com as descrições necessárias para a emissão do PPP.	Obrigatório
27.	Emitir o PPP com diversos critérios de seleção: lista de trabalhadores, todos os trabalhadores de um estabelecimento, ou outros.	Obrigatório

11 Sistema de Benefícios

Características: O Sistema de Benefícios deve estar integrado ao Sistema de Ponto Eletrônico a fim de atender as penalidades exigidas pelo órgão, dentre elas, faltas, afastamentos, suspensão, etc., ocasionando uma recontagem dos benefícios a serem adquiridos pelo funcionário.

1.	O Sistema também deve oferecer certas características e controles peculiares ao Serviço Público, tais como:	
2.	Adicional por Tempo de Serviço,	Obrigatório
3.	Salário variável em decorrência de Função exercida em caráter de substituição por férias ou quaisquer outros motivos,	Obrigatório
4.	Controle de licença prêmio com emissão de formulário comprobatório e pagamento em pecúnia quando solicitada.	Obrigatório
5.	Relatórios que indicam funcionários que irão usufruir de licença-prêmio e mudança de faixa correspondente ao adicional por tempo de serviço.	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

6.	Deverão ser calculados automaticamente os seguintes benefícios:	
7.	Adicional por Tempo de Serviço contabilizando as averbações municipais ou de outros órgãos.	Obrigatório

12 Sistema de Tributação Municipal

Características: O Sistema deverá ser modular: os módulos de I.P.T.U., ISSQN e receitas diversas poderão operar independentemente.

Integrados os módulos poderão ser operados de forma que as pesquisas, baixas, Dívida Ativa e etc., comporão um único banco de dados.

1.	O Sistema deverá possuir as seguintes características gerais:	
2.	Deve haver um único cadastro de pessoas (contribuintes, empresas), independente dos tributos tratados pelo sistema. As alterações e inclusões de contribuintes deverão ser realizadas através de usuários com acessos específicos.	Obrigatório
3.	Devem possuir consulta da posição financeira consolidada, por contribuinte e por Tipos de tributos (IPTU, ISSQN e receitas diversas).	Obrigatório
4.	Permitir o cadastro de tipos diferentes de endereços para entrega	Obrigatório

Imobiliário

5.	Deverá permitir simulações de cálculos apurando totais e estatísticas de lançamento.	Obrigatório
6.	O Sistema deverá possuir cadastros de:	
7.	Permitir o cadastramento de mais de um proprietário ou mais de um compromissário para um mesmo imóvel.	Obrigatório
8.	Permitir realizar consultas no Cadastro Imobiliário por:	
9.	Fonética pelo Nome de proprietário.	Obrigatório
10.	Fonética pelo Nome do compromissário.	Obrigatório
11.	Inscrição Cadastral	Obrigatório
12.	Inscrição Cadastral anterior	Obrigatório
13.	Endereço do imóvel	Obrigatório
14.	O sistema deverá possibilitar consulta da posição financeira segundo os seguintes filtros:	



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

15.	Código do contribuinte	Obrigatório
16.	Endereço do imóvel	Obrigatório
17.	Nome do proprietário	Obrigatório
18.	Relatórios:	
19.	Relação dos logradouros	Obrigatório
20.	Ficha cadastral	Obrigatório
21.	Relação dos Isentos.	Obrigatório
22.	Documentos Diversos/Certidões.	Obrigatório
23.	Relatórios ITBI:	
24.	Relação por Inscrição Cadastral.	Obrigatório

Mobiliário

25.	É necessário a existência de um procedimento que trate a baixa de uma empresa, efetuando os devidos cancelamentos de lançamentos a partir do período da data de encerramento das atividades da mesma.	Obrigatório
26.	Emissão de guias de Recolhimentos:	Obrigatório
27.	O sistema deverá possuir, no mínimo, os seguintes relatórios gerais:	
28.	Relação dos contribuintes com isenções.	Obrigatório
29.	O sistema deverá permitir gerar relatório de todos os dados constantes no cadastro mobiliário, com possibilidade de customização de filtros.	
30.	Os seguintes documentos deverão ser emitidos pelo sistema:	
31.	Emissão de Alvarás	Obrigatório
32.	Emissão de certidões	Obrigatório
33.	Emissão de documentos para os contribuintes por contador.	Obrigatório

Fiscalização

34.	O sistema deverá permitir o registro do levantamento Fiscal para posterior análise e lançamento de diferença de recolhimento.	Obrigatório
35.	Emitir a guia de Auto, com cálculo de todos os encargos.	Obrigatório

Contribuição de Melhorias



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

36.	Deverá manter a base de dados de editais e contribuintes. A partir dos dados dos editais: compor o cadastro dos contribuintes beneficiados pela melhoria; calcular os lançamentos e permitir a impressão das guias de cobrança. Deverá possibilitar a geração de várias modalidades de pagamento previstas na lei, controlando o pagamento das contas, conforme opção escolhida pelo contribuinte.	Obrigatório
-----	--	-------------

Receitas Diversas

37.	O sistema deverá ser parametrizado, de modo a permitir o cálculo e lançamento dos vários outros tipos de taxas e preços cobrados pelo município. Deverá dispor de opções para cadastramento de contribuintes no ato da emissão do respectivo lançamento (atendimento de balcão) ou para formação de base de dados para lançamento periódico (ex.: anual).	Obrigatório
-----	---	-------------

Controle de Arrecadação

38.	O sistema deve permitir atualização monetária por índices diferenciados a serem definidos a cada tributo.	Obrigatório
39.	Deverá manter um cadastro de receitas orçamentárias e extra orçamentárias.	Obrigatório
40.	Deverá integrar-se com o sistema de contabilidade pública, gerando todos os lançamentos contábeis resultantes da arrecadação. Deverá possuir rol analítico dos valores recebidos, classificado segundo as receitas envolvidas.	Obrigatório
41.	Consultas:	
42.	Posição Financeira Imobiliário.	Obrigatório
43.	Posição Financeira Mobiliário.	Obrigatório
44.	Relatórios:	
45.	Análise da receita (Total).	Obrigatório

Dívida Ativa

46.	Dispor de rotinas para parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa.	Obrigatório
47.	Dispor de rotinas de consulta com atualização de débitos que possibilitem informar ao contribuinte, o total de sua dívida consolidada e atualizada.	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

48.	O Sistema deverá fornecer:	
49.	Certidão Negativa de débitos.	Obrigatório
50.	Certidão positiva de débitos.	Obrigatório
51.	Certidão positiva com efeito negativo de débitos.	Obrigatório
52.	Notificação de débitos - Cobrança amigável.	Obrigatório
53.	Execução Fiscal - contrafé/mandados/citação.	Obrigatório
54.	Disponer de Rotinas para tratamento de anistias	

Segurança

55.	O Sistema deverá possuir total controle de senhas que permita liberar ou bloquear acesso a um determinado módulo. Em cada um destes módulos, a segurança deverá permitir ou não o acesso a nível de tela, campos e procedimentos.	Obrigatório
-----	---	-------------

13 SISTEMA DE SANEAMENTO BÁSICO

A seguir estão enumerados os requisitos necessários que devem fazer parte do sistema proposto:

Leitura

1.	O Sistema deverá disponibilizar as duas seguintes formas de trabalho: leitura convencional e leitura com emissão simultânea de conta.	Obrigatório
2.	Permitir o gerenciamento das atividades dos leituristas, através de relatórios gerenciais.	Obrigatório
3.	O Sistema deverá conter relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento da atividade de leitura, fornecendo informações tais como: quantidade de leituras realizadas por leiturista; horário de realização das leituras; nome do leiturista; intervalo de tempo entre leituras.	Obrigatório
4.	O Sistema deverá fornecer informações que possibilitem a análise das leituras com consumos considerados altos ou baixos. Estas informações serão fundamentais para a realização de ajustes necessários nas respectivas contas, com acréscimos e decréscimos de consumo, ou outras situações identificadas pelo sistema.	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

5.	A análise ou crítica de consumo deverá ser efetuada em tela própria ou através de emissão de relatórios, contendo no mínimo filtro por: grupo, referência, rota logradouro, tipo de crítica, consumo. Como resultado da seleção, deverão ser apresentadas, no mínimo, as seguintes informações: CDC, situação da ligação, percentual de variação, identificação, categoria e economia, leitura anterior, leitura atual, ocorrência de leitura, data de leitura, nome do leitorista.	Obrigatório
6.	O Sistema deverá permitir, durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para releitura ou vistoria e ainda a inclusão do status da crítica, como por exemplo: analisada, vista. Deverá possibilitar filtragem de seleção de registros através deste mesmo status.	Obrigatório

Cálculo e Emissão

7.	As contas de água, esgoto e serviços, deverão ser providas com código de barras no padrão Febraban ou CNAB. Estas informações serão utilizadas para a baixa dos pagamentos, pelo processo de captura via leitura ótica (Scanner).	Obrigatório
8.	O Sistema deverá permitir o registro e manutenção dos roteiros e sequências de leitura de hidrômetros e de entrega de contas; mostrando as informações atuais cadastradas, permitido a alteração para novas rotas e redefinindo a sequência automaticamente das ligações alteradas, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo órgão.	Obrigatório

Arrecadação e cobrança

8	O Sistema deverá permitir a recepção de pagamentos efetuados na rede bancária, eletronicamente, em arquivos de acordo com padrão definido pela FEBRABAN ou CNAB, nas respectivas datas contábeis. Cada arquivo deverá compor um lote, permitindo consultas e geração de relatórios.	Obrigatório
9	A arrecadação deverá integrar-se com o Sistema de Contabilidade registrando automaticamente os valores da receita arrecadada nos módulos de Gestão Orçamentaria, Tesouraria e Contabilidade. Deverá gerar os respectivos relatórios analíticos. Deverá permitir a geração de relatórios referente à arrecadação, de acordo com as contas contábeis cadastradas pelo órgão.	Obrigatório
10	O Sistema deverá permitir a manutenção nas notificações emitidas, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.	Obrigatório

Dívida Ativa



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

11	O Sistema deverá permitir a inscrição de débitos vencidos referentes a Contas e Parcelas de Carnês, em Dívida Ativa, de acordo com a periodicidade estabelecida pelo órgão.	Obrigatório
12	O Sistema deverá ter a opção de inscrição individual de contas e parcelas de carnês em dívida ativa, permitindo para isto a seleção das contas/parcelas desejadas.	Obrigatório
13	O sistema deverá permitir a manutenção nas notificações emitidas pelo sistema, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.	Obrigatório
14	O sistema deve permitir a geração de carnês em moeda corrente ou índice, efetuando a atualização dos valores conforme a norma especificada.	Obrigatório
15	Sistema deverá permitir a inclusão no carnê de serviços de honorários e custas processuais ou outros serviços de acordo com o estabelecido pelo órgão.	Obrigatório
16	O sistema deverá estar preparado para emissão dos documentos necessários para a execução fiscal: certidão de dívida ativa e petição de acordo com os dados e modelos estabelecidos pelo órgão. Na emissão de certidão, o sistema deverá automaticamente efetuar o bloqueio das contas. Deverá informar, no ato da consulta da ligação, a existência de contas em execução fiscal.	Obrigatório
17	O Sistema deverá permitir o acompanhamento mensal do saldo de dívida ativa. Deverá informar a composição dos valores mensais inscritos em dívida ativa, tais como: cancelamentos, inscrições, parcelamentos, reabertura de contas, receita e demais informações referentes à movimentação.	Obrigatório
18	Para o acompanhamento do saldo da dívida ativa, o sistema deverá controlar automaticamente as datas de fechamento de cada mês. Este procedimento tem a finalidade de evitar a repetição de informações em função do eventual informe incorreto da data de fechamento mensal. Deverá também, apurar o saldo da dívida ativa, comparando-o com o saldo atualmente registrado no sistema, para que possa gerenciar quaisquer diferenças encontradas.	Obrigatório
19	Os valores que compõem o saldo da dívida ativa deverão estar contidos em relatório analítico, a fim de que seja possível o acompanhamento da movimentação da dívida ativa realizada.	Obrigatório

Micromedição (Hidrometria)

20	Para o módulo de Micromedição (hidrometria) o Sistema deverá estar preparado para gerenciar, de forma automática, todas as	Obrigatório
----	--	-------------



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

	informações e dados históricos dos hidrômetros: instalados, retirados, recuperados e aferidos. Deverá registrar, de forma automática, os dados das ligações em que o hidrômetro está ou esteve instalado.	
21	Deverão ser registradas as trocas de hidrômetros efetuadas nas ligações, armazenando os dados da retirada e colocação. Somente poderão ser utilizados hidrômetros previamente cadastrados em tabela específica.	Obrigatório
22	Nas trocas de hidrômetro, quando houver resíduo de consumo, o sistema deverá armazenar o resíduo para cobrança na próxima fatura junto com o consumo do novo hidrômetro.	Obrigatório

Corte / religações

23	O Sistema deverá permitir que sejam identificados, de maneira seletiva, os clientes inadimplentes para com o órgão. Deverá disponibilizar a emissão de comunicados de corte, segundo critérios de seleção estabelecidos.	Obrigatório
24	O Sistema deverá disponibilizar condições para identificar os clientes devedores por: ligação, grupo, logradouro, categoria, vencimentos, meses pendentes, valores mensais e globais, disponibilizando a informação para as ações de regularização da carteira.	Obrigatório
25	O Sistema deverá permitir a manutenção das notificações de corte emitidas, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.	Obrigatório
26	Durante a geração das ordens de corte, o sistema deverá criar informação de controle, indicando, para a ligação correspondente, a situação de corte.	Obrigatório
27	O Sistema deverá manter histórico de todas as notificações, ordens de corte e religações efetuadas.	Obrigatório

Cadastro

28	O Sistema deve permitir o registro e manutenção dos dados referentes às ligações de água e esgoto. Deve permitir o armazenamento de informações cadastrais do terreno, do imóvel, da ligação e das contas:	
29	O sistema deverá permitir, para cada imóvel, o cadastro de vários proprietários e compromissários com seus respectivos endereços e documentos.	Obrigatório
30	Deverá ainda possuir cadastro de informações complementares à ligação, onde serão armazenadas outras informações pertinentes,	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

	tais como: piscina, número de moradores, cônjuge, renda familiar, estado civil e outras. Essas informações serão cadastradas para efeito de análise, não influenciando no cálculo das faturas de água, esgoto e serviços.	
31	Deverão ser armazenadas, em histórico, todas as alterações efetuadas no cadastro.	Obrigatório
32	O Sistema deverá permitir, para cada ligação, o cadastramento de data de vencimento especial das contas de água, esgoto e serviços. Estas informações serão utilizadas em casos específicos, a serem analisados pelo órgão.	Obrigatório

Atendimento ao Cliente

	Deverão estar disponíveis, para utilização pelos setores de Atendimento Personalizado e Telefônico do órgão, as seguintes rotinas e /ou funções, que permitirão:	
33	Localização e identificação dos clientes, por meio do número da conta (CDC), nome do usuário (consulta fonética), código do logradouro, número do hidrômetro, nome da rua (consulta fonética) e pelo número do imóvel, ou número de inscrição (Identificação), CPF, inscrição municipal e bairro.	Obrigatório
34	Simulação individual do cálculo dos valores de água e esgoto.	Obrigatório
35	Histórico de leituras e consumo, no mínimo dos últimos 60 meses.	Obrigatório
36	Demonstrativo geral de débitos pendentes.	Obrigatório
37	Recalculo individual das contas, permitindo a alteração das leituras e ocorrências e inclusão de observações sobre o recalculo no histórico da ligação.	Obrigatório
38	Emissão de segunda via da conta, com opção de cobrança na própria conta ou em conta futura.	Obrigatório
39	Emissão da conta com agrupamento dos débitos por CDC, por CPF ou inscrição municipal.	Obrigatório
40	Desagrupamento de contas.	Obrigatório
41	Realização de parcelamento em contas de água, esgoto e serviços, conforme norma específica.	Obrigatório
42	Estorno de parcelamentos efetuados em conta, efetuando baixa de contas quando houver parcelas pagas.	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

43	Emissão de certidão negativa de débitos.	Obrigatório
44	Localização e identificação dos carnês gerados por número de carnê, exercício, nome, inscrição municipal, situação e CPF.	Obrigatório
45	Cancelamento de contas e parcelas de carnês, cadastrando o motivo do cancelamento.	Obrigatório
46	Estorno de carnês, efetuando a baixa de contas quando houver valor de parcelas pagas.	Obrigatório
47	Opção de reativação de carnês cancelados.	Obrigatório

Relatórios Gerenciais

	O Sistema deverá possuir relatórios de todos os módulos do sistema, disponibilizando geração a qualquer tempo para acompanhamento das movimentações efetuadas e gerenciamento do órgão, conforme as características abaixo:	
48	Relatório histograma de consumo;	Obrigatório
49	Relatório de ligações, economias e volume por categoria e faixa de consumo, podendo determinar as faixas de consumo para o relatório.	Obrigatório
51	Relatório de parcelas de carnês pagas e em aberto, contendo, no mínimo as informações de: carnê, parcela, valor da parcela e valor pago.	Obrigatório
52	Relatório de débitos de água e esgoto detalhado, contendo, no mínimo, as informações de: nome, endereço, hidrômetro, situação da ligação, valor de água, esgoto, serviços e taxas, multa, juros e correção, valor total original, valor total corrigido e data de vencimento. Para este relatório deverão estar disponíveis, no mínimo: filtro por grupo, intervalo de contas, valor mínimo e máximo, vencimento inicial e final, categoria, quantidade de contas em aberto, quantidade máxima de devedores, logradouro e bairro.	Obrigatório
53	Relatório das principais alterações efetuadas no sistema pelos funcionários, tais como: emissão de segunda via de conta, agrupamentos, parcelamentos, alteração de contas, estorno de parcelamentos e emissão de guias.	Obrigatório
54	Relatório de baixas efetuadas, demonstrando individualmente as contas, parcelas e guias baixadas.	Obrigatório



Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

55	Relatório com os principais dados cadastrais das ligações que possuem cadastro em débito automático.	Obrigatório
----	--	-------------

14 Módulo de Coleta de Dados, Impressão e Entrega Simultânea de Conta de Água e Notificações

Possibilitar ao Fiscal Leiturista efetuar os registros das leituras e ocorrências dos medidores de água, o faturamento no campo em tempo real (leitura e impressão da conta de água e esgoto e das notificações no mesmo minuto), a impressão das faturas de água e notificações diversas e possibilitar o envio e recebimento das informações de campo para o Sistema de Faturamento. O Sistema de Coleta de Dados e Impressão Simultânea deverá ser totalmente integrado ao Sistema de Faturamento e conter os recursos descritos a seguir.

Características: O software deverá possibilitar a operação de forma descentralizada, propiciando o processamento remoto do faturamento em campo e comunicação através do protocolo TCP/IP utilizando-se conexão Wireless (ou uma doca) para troca de informações com o sistema de gestão do Sistema de Faturamento

O faturamento e emissão convencional de contas de água e esgoto com boleto (in loco) será mantido como opção de impressão de contas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão.

1.	Deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:	
2.	Procedimento de pesquisa e consulta de posicionamento de usuários na rota por endereço, número do hidrômetro, identificação do usuário, identificação de rota e posição relativa do usuário na rota.	Obrigatório
3.	Procedimento de rotina de coleta, consistência de leituras e registro de irregularidades, divergências e ocorrências;	Obrigatório
4.	Procedimento de captura de imagens (fotos) com vinculação direta ao CDC;	Obrigatório
5.	Procedimento de impressão de Contas de água com código de barras padrão FEBRABAN, CNAB, em impressora portátil térmica direta sem fio, utilizando a comunicação por Bluetooth;	Obrigatório
6.	O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá permitir a mudança de fiscal leiturista a qualquer tempo em qualquer rota de leitura.	Obrigatório
7.	O Sistema deverá possuir, entre outros, parâmetros de ocorrências que indiquem se o campo de leitura deve ou não ser preenchido. Ex: Em	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

	uma ocorrência de portão fechado ou hidrômetro inacessível não se pode lançar leituras.	
8.	No computador móvel, as funções multimídia, acesso à vídeo, som, navegação de internet, jogos, instalações de softwares, modificação de configurações, fundo de tela, proteção de tela e demais funcionalidades não relacionadas exclusivamente à coleta de leituras, registro de fotos e emissão de contas, devem ser desativadas e/ou estar inacessíveis para os fiscais leituristas.	Obrigatório
9.	Deverá permitir a impressão de mensagens de débito nas contas.	Obrigatório

15 Módulo de Ordens de Serviço - Web

Características A solução deverá ser voltada para coletores de dados ou smartphones em serviços de campo.

1.	Deverá incluir todos os campos de controle de Ordens de Serviço como:	
2.	Tipo do Serviço;	Obrigatório
3.	Gravidade/Intensidade do problema;	Obrigatório
4.	Endereço;	Obrigatório
5.	Data e Hora de Chegada ao local;	Obrigatório
6.	Data e hora de conclusão da tarefa;	Obrigatório
7.	Campo com opções preestabelecidas para solução do Serviço;	Obrigatório
8.	Campo com opções preestabelecidas para não execução do Serviço;	Obrigatório
9.	Campo com opções preestabelecidas para o local (rede, cavalete, etc.) da manutenção;	Obrigatório
10.	Inclusão de serviços complementares como calçada, recapeamento, etc.;	Obrigatório
11.	Controle de materiais utilizados;	
12.	Controle de Equipamentos utilizados;	
13.	Controle de mão de obra utilizada;	Obrigatório
14.	Foto antes, durante e depois da manutenção;	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

15.	Número do hidrômetro e lacres no local com opção de leitura pelo código de barras do coletor;	Obrigatório
16.	Coordenada GPS do local do serviço;	Obrigatório
17.	16) Deverá possuir recurso de captura de assinatura do consumidor.	Obrigatório
18.	17) Recurso para indicar quais os serviços novos que deverão sem executados pela ordem de serviço.	Obrigatório
19.	18) Deverá estar preparado para a recepção de novas Ordens de Serviço, via Internet.	Obrigatório
20.	19) Deverá estar preparado para o envio de Ordens de Serviço para o servidor principal, via Internet.	Obrigatório

16 Módulo de Emissão consulta de Tributos Municipais:

Características: Este modulo deverá ser integrado ao sistema de Tributação Municipal, disponibilizar aos Cartórios e Setores de Fiscalização da Prefeitura Municipal, a emissão e Consulta de Guia de ITBI, emissão de demonstrativos cadastrais de ITBI, emissão de Boletim de Cadastro Imobiliário, emissão de Guias de ITBI, buscando informações proveniente do Cadastro Imobiliário/Mobiliário, disponibilizando ao Contribuinte a Emissão e Consultas dos seguintes serviços online.

1.	• Emissão de Certidão Negativa Débitos	Obrigatório
2.	• Emissão de certidão Positiva	Obrigatório
3.	• Emissão de certidão Positiva com Efeito de Negativa	Obrigatório
4.	• Autenticação das certidões Emitidas	Obrigatório

17 Módulo de Serviços Agencia Virtual Saneamento

Para o caso de atendimento via WEB o sistema deverá disponibilizar uma agencia virtual, para facilitar o acesso dos clientes às informações e serviços oferecidos pelo SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE através da internet e deverá ser acessada através de links localizado no site principal do SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE também via intranet.

Para uso interno, o sistema também deverá estar desenvolvido de forma que qualquer computador na rede, mesmo sem instalação do sistema possa acessar via intranet para consultas de 2º via



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

A eventual necessidade de infraestrutura de computação de rede de dados para a implementação da agência Virtual, será por conta da CONTRATANTE, seguindo as orientações técnicas da CONTRATADA.

A Agência Virtual deverá possuir um acesso restrito e seguro à base de dados, de onde obterá as informações necessárias para prover os serviços propostos

O Sistema deverá permitir os seguintes serviços, utilizando-se de tecnologia “WEB”:
para o sistema de Saneamento

1.	Emissão de 2ª vias de contas e carnês,	Obrigatório
2.	Autoleitura,	Obrigatório
3.	Emissão de extrato de débitos,	Obrigatório
4.	Emissão de certidão negativa de débitos,	Obrigatório
5.	Histórico de consumo	Obrigatório
6.	Solicitação de serviço,	Obrigatório
7.	Gráfico de consumo	Obrigatório
8.	Parcelamento de débito	Obrigatório
9.	Possibilidade de abertura de chamados	Obrigatório
10.	Possibilidade de consulta de Posições de Chamados	Obrigatório

18 PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO

O Sistema de Folha de Pagamento deverá possuir um módulo que disponibilize ao funcionário, via Internet ou Intranet, os seguintes recursos:

1.	Consulta a seus dados Cadastrais;	Obrigatório
2.	Consulta às respectivas férias concedidas;	Obrigatório
3.	A emissão de seu demonstrativo de pagamento;	Obrigatório
4.	A emissão de seu informe de rendimentos;	Obrigatório
5.	A recuperação de sua respectiva senha de acesso, via e_mail.	Obrigatório
6.	O módulo deverá permitir consulta às Folhas do tipo:	
7.	Mensal;	Obrigatório
8.	Adiantamento Quinzenal;	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

9.	13º Salário;	Obrigatório
10.	Férias;	Obrigatório
11.	PPLR;	Obrigatório
12.	Gratificação.	Obrigatório
13.	Para a Folha de Férias, deverá ser informado um intervalo.	Obrigatório
14.	O Módulo deverá liberar para consulta todas as férias pagas no período informado.	Obrigatório

19 App do Cidadão Web

Características:

Este módulo deverá permitir que o munícipe, não identificado, registre ocorrências diversas referentes à prestação de serviços públicos ou problemas no sistema viário, sistema de drenagem de águas pluviais, iluminação públicas, a partir de seu telefone celular.

1.	O aplicativo deverá ser desenvolvido na forma de um programa a ser carregado no telefone celular (Android) do munícipe.	Obrigatório
2.	O aplicativo, carregado no celular do munícipe, deverá permitir a coleta de informações, descritas a seguir, no próprio equipamento.	Obrigatório
3.	O aplicativo, ao ser acionado pelo munícipe, permitirá que ele selecione uma determinada ocorrência (exemplo: vazamento, poda de árvore, problema no sistema viário, etc.), previamente definida e armazenada em uma tabela de apoio.	Obrigatório
4.	Em seguida o recurso deverá possibilitar ao munícipe, capturar uma fotografia do objeto da reclamação	Obrigatório
5.	O programa deverá permitir ao munícipe, a digitação de uma observação.	Obrigatório
6.	O aplicativo deverá capturar automaticamente, a localização do munícipe, se o equipamento possuir GPS e o mesmo estiver ativado. Caso contrário, deverá permitir que o munícipe digite o endereço da ocorrência.	Obrigatório
7.	Ao encerrar a operação, estas informações deverão ser transmitidas para um endereço IP previamente definido e configurado no aplicativo	Obrigatório
8.	A Administração pública, deverá receber a reclamação numa tela do sistema na qual seja possível realizar uma análise da ocorrência recebida, a fim de que seja ou não gerado um chamado/ordem de	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: [19] 3867-9700 • Fax: [19] 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000

Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

serviço no sistema de atendimento ao cidadão.	
---	--

20 Portal de Logística

1.	O Sistema deverá possuir recursos para visualização dos smartphones especializados em mapa na tela de gerenciamento em tempo real;	Obrigatório
2.	2. Deverá permitir a visualização total e simultânea dos smartphones rastreados;	Obrigatório
3.	3. Deverá possibilitar a configuração de agrupamento de smartphones/equipes por centros de custos, onde as equipes só serão visíveis aos gestores de cada centro de custo;	Obrigatório
4.	4. Deverá filtrar os tipos de serviços por centros de custos e enviar Ordens de Serviço somente para as equipes vinculadas a eles;	Obrigatório
5.	5. Deverá permitir o envio de Ordens de Serviços para um smartphone selecionado, onde ao receber a OS o smartphone deverá emitir notificação com controle de reconhecimento do recebimento;	Obrigatório
6.	6. Deverá possibilitar a visualização das Ordens de Serviço na espacialização dos smartphones,	Obrigatório
7.	7. Deverá possibilitar a visualização da Ordem de Serviço atual do agente, com a data e hora e início dos trabalhos e foto inicial;	Obrigatório
8.	8. Deverá permitir visualizar os materiais do almoxarifado de cada agente/equipe;	Obrigatório
9.	9. Possuir quantia de acessos simultâneos ilimitados.	Obrigatório
10.	10. Este sistema deverá estar capacitado para armazenar o trajeto efetuado pelas equipes que detêm os smartphones, em banco de dados. De forma a poder reproduzi-lo a qualquer momento.	Obrigatório

21 Pregão eletrônico

Características: O Pregão eletrônico deve respeitar a legislação correspondente (Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Decreto Federal 3.555/2000)

1.	Funcionalidades atendidas pelo Pregão Eletrônico:	
2.	Disponibilizar, nas operações das “salas virtuais” de Pregão Eletrônico, a funcionalidade que possibilita o acompanhamento dos Pregões Eletrônicos pela sociedade em geral, órgãos de controle, outros poderes constituídos e imprensa;	Obrigatório
3.	Garantir o anonimato dos autores dos lances e dos lances propriamente ditos até o resultado final, mesmo após o recebimento dos lances pelo pregoeiro;	Obrigatório
4.	Permite a entrada de pedido de impugnação de edital por parte de um licitante;	Obrigatório



Prefeitura do Município de Jaguariúna

R.: Alfredo Bueno, 1235 • Centro • CEP 13820-000 • Jaguariúna/SP • Tel.: (19) 3867-9700 • Fax: (19) 3867-2856

Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000
Fone: (19) 3867-9801/9780/9825 – End. Eletrônico: www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

5.	Receber eletronicamente as propostas dos licitantes habilitados as quais são gravadas em Banco de Dados até a data da abertura dos envelopes eletrônicos;	Obrigatório
6.	Permitir que os licitantes apresentem suas propostas decrescentes e sucessivas com relação ao menor preço apurado na abertura das propostas;	Obrigatório
7.	Permitir que licitantes e pregoeiros interajam em tempo real através de Chat;	Obrigatório
8.	Enviar o processo para a homologação após a desistência de interpor recurso por parte dos fornecedores;	Obrigatório
9.	Permitir que o responsável pelo Pregão proceda ao julgamento dos recursos apresentados;	Obrigatório

22 Módulo de Gestão de Cemitério

1	Permitir cadastrar informações sobre os proprietários de concessões, inumados, datas e declarantes;	Obrigatório
2	Permitir o cadastro de prestadores de serviços para controle	Obrigatório
3	Permitir cadastrar dados adicionais para emissão do livro de registro, contando no mínimo as seguintes informações: nome, mãe, pai, nascimento, nacionalidade, data de falecimento, causa mortis, número da sepultura, número do atestado de óbito, médico responsável, CRM e declarante, conforme legislação vigente;	Obrigatório
4	Permitir controle na íntegra do registro de falecimentos e sua causa mortis e a consolidação dos locais de sepultamento;	Obrigatório
5	Permitir controlar a ocupação dos jazigos (perpétuos, provisórios), carneiras (sepulturas), nichos e suas respectivas localizações (quadra e lote) nos cemitérios, inclusive quando houver ocupação múltipla, indicando de forma gráfica essa ocupação (ocupado, ocupado múltiplo e vazio)	Obrigatório
6	Permitir a realização de diversas consultas, por nome, data de sepultamento, período, causa mortis, etc;	Obrigatório
7	Permitir extração de dados necessários a composição do livro de controle, assim como sua impressão, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, mãe, pai, nascimento, nacionalidade, data de falecimento, causa mortis, número de sepultura, número de atestado de óbito, médico responsável, CRM e declarante;	Obrigatório