



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

<b>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2023</b>	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>	
<b>PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 349/2023</b>	
<b>SETORES</b>	Diversas áreas do Executivo Municipal, Legislativo e Previdência Municipal.
<b>TIPO</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>BASE LEGAL</b>	O presente procedimento licitatório será regido pela Lei Federal 10.520/02, pelo Decreto Municipal 4.109/19, pela Lei Complementar Federal 123/06 e, subsidiariamente, no que couber, pela Lei Federal 8.666/93.
<b>OBJETO:</b>	Sistema Integrado de Informática – Sistema Integrado de Administração Pública, para atendimento de diversas áreas do Executivo Municipal, Legislativo e Previdência Municipal.

<b>SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS</b>	<b>DIA</b>	<b>HORÁRIO</b>
		<b>09/08/2023</b>

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:**

O presente Edital e seus anexos serão disponibilizados para consulta, ou para aquisição, a partir do **dia 20 de julho de 2023**, no Departamento de Licitações e Contratos, na Rua Alfredo Bueno nº 1.235, Centro, Jaguariúna/SP, nos seguintes horários: das 8:00 às 16:00 horas, sendo fornecido o respectivo comprovante de aquisição. Será ainda disponibilizado, sem ônus, no portal eletrônico [www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br) e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

## **1.0 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. – Constitui parte integrante deste edital:

**ANEXO I – Termo de Referência;**

**ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;**

**ANEXO III – Minuta de Contrato;**

**ANEXO IV – Termo de Ciência e Notificação;**

**ANEXO V – Declaração de Conhecimento do Objeto.**

1.2. – A Prefeitura do Município de Jaguariúna, através da Secretaria Municipal de Governo e este(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 963, de 26 de junho de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

1.2.1. - A licitação possui um único item, conforme **ANEXO I – Termo de Referência**.

1.2.2. - O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a), denominado(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela página eletrônica do Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

## **2.0 - DO OBJETO:**

2.1. – Sistema Integrado de Informática – Sistema Integrado de Administração Pública, para atendimento de diversas áreas do Executivo Municipal, Legislativo e Previdência Municipal, conforme Termo de Referência do **ANEXO I** deste edital.

### **2.2 DA VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)**

2.2.1. Aos interessados será ofertada a oportunidade de realizarem visita técnica às secretarias, departamentos e divisões administrativas de maneira a possibilitar às licitantes informações de cunho técnico para a realização da implantação, treinamentos e preparação do sistema, de forma a possibilitar a quantificação de serviços necessários e auxiliar na elaboração da proposta de preços a ser apresentada, bem assim, para a obtenção de todos os esclarecimentos tidos como relevantes quanto aos serviços a serem contratados. Contudo, a realização da visita técnica não será obrigatória.

2.2.2. A licitante que optar por realizar a visita técnica poderá realizá-la até a data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento de horário, junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, através dos e-mails [informatica@jaguariuna.sp.gov.br](mailto:informatica@jaguariuna.sp.gov.br) / [suporte@jaguariuna.sp.gov.br](mailto:suporte@jaguariuna.sp.gov.br), **devendo ser confirmado o agendamento pelos telefones (19) 3867-9733/9734**, caso em que será emitido comprovante.

2.2.3. A licitante que optar por não realizar a visita técnica **deverá** apresentar declaração de conhecimento do objeto, conforme **ANEXO V**.

2.2.4. A licitante que realizar visita técnica **deverá** apresentar o comprovante que será emitido pelo Departamento de Tecnologia da Informação.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

**2.3. Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET (CATMAT e CATSER) e o Termo de Referência/Especificações Técnicas do Software constante do Anexo I deste Edital, prevalecerão este último, ou seja, ANEXO I.**

### **3.0. - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

3.1. - As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das dotações orçamentárias:

Nº 02.02.01.04.122.0002.2002 3.3.90.40.00 – Recurso Próprio

Nº 01.01.02.01.031.0001.2001 3.3.90.40.00 – Câmara Municipal

### **4.0 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

4.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar este ato convocatório ou solicitar esclarecimentos, mediante petição dirigida ao e-mail [marisa.pregoeira@jaguariuna.sp.gov.br](mailto:marisa.pregoeira@jaguariuna.sp.gov.br), com cópia para [ricardo\\_licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br](mailto:ricardo_licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br), ou protocolada no Departamento de Protocolo e Arquivo desta Prefeitura, situado na Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027 das 08:00 às 16:00 horas.

4.1.1. Tratando-se de pessoa jurídica, eventual impugnação deverá ser instruída com ato constitutivo atualizado e comprovação de que o signatário possui poderes de representação, sob pena de não conhecimento.

4.2. – A impugnação ou o pedido de esclarecimentos devem ser encaminhados ou protocolados até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

4.3. – Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação ou pedido de esclarecimento no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

4.4. – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.5 – A decisão da impugnação e a resposta ao pedido de esclarecimento serão publicados no sítio: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, vinculando os participantes do pregão e a própria Administração.

### **5.0 - DO CREDENCIAMENTO:**

5.1. - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

5.3. - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas de preços e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de usos indevidos das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

5.5. - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1. - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar a inabilitação do licitante no momento de análise de cumprimento dos requisitos de habilitação.

5.6. - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **6.0 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

6.1. - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

6.1.1. - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

6.2. - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste procedimento licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1. – Empresas declaradas inidôneas para licitar a qualquer órgão ou entidade da Administração direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

6.2.2. – Empresas impedidas e/ou suspensas de licitar ou contratar com a Prefeitura de Jaguariúna;

6.2.3. - Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público do município de Jaguariúna;

6.2.4. - Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

6.2.5. – Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

6.3. - Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.3.1. - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

6.3.1.1. - A mera declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidades previstas em Lei.

6.3.2. - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

6.3.3. - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta de preços apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

6.3.4. - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.3.5. - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

6.3.6. - Que a proposta de preços foi elaborada de forma independente;

6.3.7. - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, em observância ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4. - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

### **6.5. – Por ocasião da participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as regras previstas no artigo 33 da Lei 8.666/93, sendo:**

6.5.1. Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

6.5.2. Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no Edital;

6.5.3. Apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da Lei 8.666/93 por parte de cada consorciado, observado o disposto no tópico 10 deste Edital.

6.5.4. Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

6.5.5. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

6.5.6. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto na Cláusula 6.5.2.

6.5.7. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na Cláusula 6.5.1.

### **7.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

7.1 - Da apresentação da proposta de preços e dos documentos de habilitação:

7.1.1. - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

7.1.2. - O envio da proposta de preços, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.1.3. - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, desde que estejam devidamente atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.1.4. - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43 e seu § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.1.5. - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.1.6. - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.1.7. - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas de preços apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta de preço.

7.1.8. - Os documentos que compõem a proposta de preços e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.2. - Do preenchimento da proposta de preços:

7.2.1. - O licitante deverá enviar sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.2.1.1. – menor preço global;

7.3. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta de preços vinculam o proponente.

7.4 - Nos preços a serem apresentados pelas empresas participantes do certame deverão estar inclusos todos os custos e despesas que recaiam sobre a execução total dos serviços objetos do presente contrato bem como todos os impostos, taxas e encargos diretos e indiretos, não importando a natureza do mesmo.

7.4.1 - Correrão por conta da **LICITANTE VENCEDORA** todos os encargos da legislação trabalhista, seguros de acidentes de trabalho, custos de pedágios, bem como todas as obrigações para com a previdência social, tributos federais, estaduais e municipais decorrentes do cumprimento do contrato.

7.5. - Os preços ofertados, tanto na proposta de preços inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. - O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.





# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

7.7. – Os licitantes deverão formular as propostas de preço com base no valor usual de mercado do objeto, considerando, ainda, que o valor máximo a ser pago pela Administração permanecerá em caráter de sigilo, até o final da fase de lances.

7.8. – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta de preços apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos seus termos originais, ressalvadas as alterações absolutamente formais, autorizadas pelo(a) Pregoeiro (a), destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

## **8.0 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

8.1. - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. – O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas de preços apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, como as que contenham vícios insanáveis, que identifiquem o licitante ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no **ANEXO I**.

8.2.1. - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2. - A não desclassificação da proposta de preços não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. - O sistema ordenará automaticamente as propostas de preços classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes (*Chat*).

8.5. - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**8.6. - O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global.**

8.6.1. Os preços não poderão ser superiores aos orçados pela Administração.

8.7. - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. – O(A) Pregoeiro(a) poderá fixar, durante a sessão pública, diferença mínima de valores entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto à proposta de preços que cobrir a melhor oferta, caso perceba que as participantes estão praticando lances inexpressivos.

8.8.1. - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao(à) Pregoeiro(a).



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- 8.8.2. - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.9. - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.10. - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 8.11. - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.
- 8.12. - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.13. - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.14. - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.15. - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.16. - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.17. - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 8.18. - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 8.19. - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.20. - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção de lances.
- 8.21. - Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

8.22. - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta de preços e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas de preço.

8.23. - A melhor classificada dentre as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que seu preço não seja superior a 5% (cinco por cento) da melhor oferta, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.23.1. - Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.23.2. – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.24. - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas de preços iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.25. - Havendo empate entre propostas de preços ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.25.1. – no país;

8.25.2. – por empresas brasileiras;

8.25.3. – por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.25.4. – por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.26. – Persistindo o empate, a proposta de preços vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas de preços empatadas.

8.27. – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8.28. – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.29. – Após a negociação do preço, será assegurado o prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação pelo pregoeiro, para que o licitante envie proposta de preços adequada ao valor negociado e eventuais documentos complementares requeridos.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### **9.0 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS VENCEDORA:**

9.1. - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a adequação da proposta ao objeto licitado e verificará a exequibilidade do preço ofertado, analisando ainda sua compatibilidade com o valor máximo fixado pela Administração.

9.2. – Será desclassificada a proposta de preços ou o lance vencedor que:

9.2.1. – contenha vício insanável ou ilegalidade;

9.2.2. – não apresente as especificações técnicas exigidas no **ANEXO I**;

9.2.3. – apresente preço final superior ao preço máximo fixado, se fixado, ou que apresente preço manifestamente inexequível.

9.2.3.1. – Considera-se inexequível a proposta de preços que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

9.3. – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta de preços.

9.4. – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas de preços, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4.1. - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas de preços, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. – O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital no prazo de 2 (duas) horas, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta de preços.

9.6. – Para fins de análise da proposta de preços quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

9.7. - Se a proposta de preços ou lance vencedor for desclassificado, por qualquer motivo, o(a) Pregoeiro(a) examinará a melhor proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, procedendo à negociação de preços e às demais providências elencadas nas cláusulas anteriores.

### **9.8. – DA PROVA DE CONCEITO**

9.8.1. - Após a etapa de lances, será determinado pelo(a) Pregoeiro(a) a demonstração dos sistemas ofertados pelo licitante classificado em primeiro lugar no prazo de até 3 (três) dias úteis, com a finalidade de comprovar o atendimento aos requisitos exigidos no Termo de Referência – Anexo I.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

9.8.2. - Todos os itens sob o Título “**Requisitos Estruturais**”, deverão estar 100% de acordo com o Edital, pelo qual deverão ser integralmente demonstrados pela **LICITANTE VENCEDORA** à equipe de Avaliação nomeada pela **CONTRATANTE**.

9.8.3. - A **LICITANTE VENCEDORA** deverá realizar a demonstração do “Sistema Proposto”, apresentando as funcionalidades consideradas essenciais em estrita obediência ao item “B. FUNCIONALIDADE DOS MÓDULOS”, parte integrante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

9.8.3. - Tal apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar EM TEMPO DE EXECUÇÃO, ou seja: cada funcionalidade, deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

9.8.4. - A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, deverão ser impressos relatórios e logs das operações realizadas, durante a apresentação. Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame. Caso nenhum proponente seja habilitado a Prefeitura Municipal encerrará o certame sem proceder a adjudicação do objeto a nenhum dos interessados.

9.8.5. - As apresentações dos licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

9.8.6. - O licitante classificado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 80% (oitenta por cento) dos itens selecionados pela equipe técnica para demonstração.

9.8.7. - Os itens de que trata a **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MÓDULOS E OS REQUISITOS ESTRUTURAIS** exigidos deverão ser apresentados em sua totalidade, sendo obrigatória a demonstração de 100% (cem por cento) dos mesmos sob pena de desclassificação do licitante.

9.8.8. - Caso a empresa queira apresentar seus sistemas utilizando de tecnologia remota, os mesmos poderão ser apresentados a partir de data center externo, utilizando a internet, a prefeitura Municipal de Jaguariúna disponibilizará acesso exclusivo a internet.

9.8.9. - Os itens que serão sorteados no “**FUNCIONALIDADE DOS MÓDULOS**”, parte integrante do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) deverão ser demonstrados por AMOSTRAGEM, pela **LICITANTE VENCEDORA** à equipe de Avaliação nomeada pela **CONTRATANTE**, que realizará seleção de 100 (cem) itens de forma aleatória e destes o licitante deverá atender pelo menos 80% - oitenta por cento, nesta fase de demonstração.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

9.8.10. - A(o) Pregoeira(o) poderá, a seu critério, utilizar profissionais especializados em cada área para prestar assessoria à mesma no momento da demonstração.

9.8.11. - Caso a proponente deixe de atender a porcentagem determinada em cada módulo dos itens obrigatórios, será desclassificada. Neste caso, a próxima empresa da lista de classificação será convocada para realizar a mesma demonstração, nas mesmas condições seguintes a este parecer, e assim sucessivamente.

9.8.12. - A exposição ocorrerá em espaço físico determinado pela **CONTRATANTE**. Os projetores, computadores, impressoras, celulares, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser todos eles, de propriedade do proponente. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer dos licitantes.

9.8.13. - A **CONTRATANTE** se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações, constando a identificação e qualificação dos responsáveis no Processo Administrativo do certame.

9.8.14. - Os itens a serem demonstrados deverão obedecer a ordem constante neste termo, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação.

9.8.15. - A PROVA DE CONCEITO foi elaborada com a finalidade de avaliar os itens exigidos no presente certame.

9.8.16. - Será de responsabilidade do(a) pregoeiro(a) a verificação e análise ao atendimento do Sistema apresentado às especificações técnicas contidas no Anexo I, podendo socorrer-se do auxílio da Secretaria de Governo em caso de dúvida.

9.8.16.1. - A reprovação deverá ser justificada pelo(a) pregoeiro(a), podendo utilizar-se de fundamentação constante de eventual parecer opinativo da Secretária de Governo, caso não ocorra a fidelidade da apresentação as especificações técnicas contidas no anexo I.

9.8.17. - A cada dia de demonstração o(a) pregoeiro(a) apresentará o resultado da avaliação, em conjunto com a equipe técnica da **CONTRATANTE**, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, demonstrando o resultado de atendimento aos itens avaliados.

### **10.0 - DA HABILITAÇÃO:**

10.1. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta de preços melhor classificada e **devidamente aprovada na Prova de Conceito**, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante:

10.1.1. – Consulta ao SICAF;

10.1.2. - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

10.1.3. - Consulta à relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ([www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados](http://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados));

10.2. - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.1. - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.2. - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.3. - Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3.1. - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

10.4. – Não ocorrendo inabilitação nesta etapa, o(a) Pregoeiro(a) consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica.

10.5. - Ressalvados os documentos já constantes do SICAF, desde que devidamente atualizados, os licitantes deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens abaixo.

10.6. - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.7. - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.8. – Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.8.1. – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.8.2. – Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes às Certidões Negativas de Débitos e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.9. - Será inabilitado o licitante que não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, hipótese em que o



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Pregoeiro examinará a melhor proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, procedendo à negociação de preços e à subsequente análise dos documentos de habilitação.

### **10.10. - Habilitação Jurídica:**

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

10.10.1.1. - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

10.10.5. – Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país;

10.10.6. - Os documentos de comprovação de habilitação jurídica acima elencados deverão estar acompanhados de todas as alterações que tenham sido realizadas e registradas perante o órgão competente, ou apresentar a última alteração realizada e registrada, desde que traga em seu bojo a consolidação da versão final do ato constitutivo.

### **10.11. - Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

10.11.1. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

10.11.3. - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.11.4. - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452/1943;

10.11.5. - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.11.6. – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante, abrangendo eventuais débitos inscritos em dívida ativa;





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

10.11.7. - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos débitos mobiliários, abrangendo eventuais débitos inscritos em dívida ativa;

10.11.8. - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.11.9. - Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.11.9.1. – Nesta hipótese, constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e/ou trabalhista, o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da sua declaração como vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.11.9.2. - A não-regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

### **10.12. – Qualificação Econômico-Financeira:**

10.12.1. - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida até 180 (cento e oitenta) dias antes da data de abertura da licitação;

10.12.1.1. – Será admitida certidão eletrônica expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado sede da licitante.

10.12.2. - Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### **11.0 - DOS RECURSOS:**

11.1. – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública pelo Pregoeiro(a), de forma imediata, manifestar sua intenção de recorrer;

11.2. - As razões do recurso de que trata o caput poderão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias, contados da manifestação de interesse em recorrer.

11.2.1. – O recurso poderá ser apresentado através do próprio sistema de pregão eletrônico (Comprasnet), até as 23h 59min 59s do último dia de prazo que será mencionado na ata da sessão pública.

11.3. - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

11.4. - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto anteriormente, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.5. - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

### **12.0 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

12.1. - A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de e-mail ou de publicação oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

13.1. - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14.0 - DA CONTRATAÇÃO:**

14.1. – Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinatura do Contrato e do Termo de Ciência e Notificação (**ANEXO III e IV**), constando as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, devendo atender a convocação no prazo de 05 (cinco) dias.

14.2. – Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o Contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.3. - Para os efeitos do subitem anterior e aplicação de penalidades, a omissão será considerada recusa.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### **15. - DOS PREÇOS:**

15.1. - Os preços que vigorarão no Contrato constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação do serviço, e pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas.

### **16.0 – PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO:**

16.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o artigo 57, II, da lei 8.666/93 e suas alterações.

16.2. O valor contratado poderá ser reajustado e corrigido monetariamente, a critério da **PREFEITURA**, a partir da data-limite para apresentação da proposta, de acordo com o IGP-M ou IPCA, ou quaisquer outros índices de correção a critério da **PREFEITURA**, de acordo com o acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

16.3. O Ordem de Serviços será emitida em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

16.4. A **PREFEITURA** designará fiscal(is) que irão compor COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, para acompanhamento da execução do contrato.

16.5. A conversão dos dados dos sistemas atuais para o novo sistema deverá ser realizada pela **LICITANTE VENCEDORA** mediante a entrega dos dados com seus respectivos leiautes, por parte da Prefeitura Municipal de Jaguariúna, do Instituto Municipal de Previdência (JAGUARPREV) e da Câmara Municipal de Jaguariúna. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas é de total responsabilidade da **LICITANTE VENCEDORA**.

16.6. O prazo para conversão dos dados, implantação e treinamento dos sistemas é de **até 90 (noventa)** dias do recebimento da ordem de serviço emitida por parte da Prefeitura Municipal de Jaguariúna.

16.7. Durante o período de conversão, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá sanear as incorreções apontadas pela contratante imediatamente após a constatação, e tais tarefas devem ser ajustadas em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do respectivo chamado, e sempre dentro do prazo máximo de implantação estipulado neste instrumento.

16.8. Após a conversão, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá elaborar termo circunstanciado para quitação da conversão, contendo toda documentação referente aos dados convertidos. A **CONTRATANTE** realizará a conferência das informações dentro do prazo previsto no cronograma previamente aprovado entre as partes.

16.9. Quaisquer incorreções no processo de conversão, somente detectadas após a entrada dos sistemas em funcionamento, e contados até 01 (um) ano após o início do contrato, deverão ser sanados pela **LICITANTE VENCEDORA**, sem ônus adicionais para a contratante, em prazo a ser negociado entre as partes.

16.10. Os sistemas de Gestão Pública Integrada deverão constituir um ambiente multiusuário, “integrado”, “on-line”, ou seja: quaisquer movimentações de dados realizadas através de um módulo específico do sistema contratado deverão produzir reflexo imediato para uso em todos os demais módulos do sistema, sem a necessidade de nenhuma rotina adicional para replicação destes dados em



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

quaisquer outras tabelas, permitindo assim o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

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

16.12. Fica estabelecido o seguinte Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), para atendimento das solicitações de suporte:

Seq	Natureza	Descritivo	Prazos
1	Corretiva;	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado no Sistema, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal;	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no Sistema a Prefeitura deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica;	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do Sistema, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva.	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para o Sistema, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

16.13. Adicionalmente, inclui-se neste acordo de nível de serviço, as seguintes condições, quanto à disponibilidade para operação dos sistemas:

- Os sistemas deverão estar disponíveis 24 horas por dia, os 7 dias da semana, com garantia de funcionamento de 99,5% no mês.
- Caso a disponibilidade mensal seja inferior a 99,5% a **LICITANTE VENCEDORA** deverá conceder descontos em caráter compensatório sobre o valor mensal devido pelo **CONTRATANTE**, observadas as exceções, da seguinte formula:  
$$VD = n.(VM / HM)$$
Onde:  
VD = Valor do desconto em R\$  
VM = Valor total mensal do serviço em R\$  
HM = Total de horas no mês  
n = Quantidade de horas mensal garantida pela SLA, menos total de horas de funcionamento do sistema durante o mês
- Constituem exceções ao SLA: Caso fortuito ou força maior; Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da **LICITANTE VENCEDORA**; Falha de equipamento ou de sistemas ocasionada pelo **CONTRATANTE**; Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e que não ocorram em dias úteis, no horário das 9:00 às 18:00 horas; Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a **LICITANTE VENCEDORA** não tenha controle direto.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- A inoperância de quaisquer funções obrigatórias dos módulos descritos no Edital e Anexos, poderá a critério desta **CONTRATANTE** ser reconhecido como inoperância do sistema, podendo ser aplicada a regra de SLA.
- A Fórmula da SLA, a critério da **CONTRATANTE**, também poderá ser utilizada como mecanismo de multa, caso a **LICITANTE VENCEDORA** venha descumprir quaisquer cláusulas contratuais.

16.14. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá manter versões das aplicações que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais. Na necessidade de desenvolvimento de novas rotinas e funcionalidades, ou alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços não contemplados neste edital, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá apresentar orçamento para prévia aprovação da contratante.

16.15. Os computadores em rede (estações de trabalho dos usuários) necessários para atender as especificações do Edital e Termo de Referência, serão fornecidos pela Prefeitura, Câmara Municipal e Jaguarpev, e disponibilizados para configuração caso necessário, sem custos adicionais à contratante.

16.16. Os sistemas operacionais, softwares necessários, como também quaisquer configurações necessárias para os servidores de banco de dados e WEB cedidos pela Prefeitura para o funcionamento adequado dos sistemas que compõe este termo de referência serão de inteira responsabilidade da **LICITANTE VENCEDORA**.

16.17. A **LICITANTE VENCEDORA** obrigatoriamente deverá hospedar o banco de dados do sistema em datacenter. Deverá se responsabilizar por backup diário e manutenção do mesmo, além de sempre disponibilizar os backups quando a comissão de fiscalização da contratante solicitar. O Datacenter deverá atender de forma rápida e prática a demanda de processamento dos sistemas utilizados por essa Prefeitura, Câmara Municipal e Jaguarpev. As despesas com o datacenter serão de total responsabilidade da **LICITANTE VENCEDORA** como também quaisquer outros equipamentos e/ou computadores(exceto os equipamentos com função de terminais de acesso ao sistema) que venham a ser instalados nas dependências da Prefeitura Municipal por necessidade de funcionamento do sistema. A **CONTRATANTE** se responsabilizará pelos micros terminais dos usuários para acesso ao sistema, como também pela Internet, que será o meio de comunicação com o datacenter.

16.18. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá fornecer, após a conclusão da migração de dados, o dicionário de dados, no qual deverão constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e para cada uma delas, os nomes de todos os campos com suas respectivas descrições detalhadas.

### **16.19. RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES**

#### **16.19.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

a) Oferecer garantia para os serviços prestados. A Garantia da solução e instalação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, da data da contratação, com serviços de manutenção em caso de falhas do software, e no caso de alterações de legislação, suporte técnico a todas as unidades que utilizem o software, com a disponibilização de atendimento via procedimentos de abertura de chamado, com técnico habilitado, além das atualizações de releases e novas versões de software.

b) Os serviços técnicos de atendimento ao suporte deverão ser prestados por pessoal técnico



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

especializado da **CONTRATADA**.

c) A **CONTRATADA** deverá possuir no mínimo 2 (dois) funcionários da própria empresa no Paço Municipal da Prefeitura em período comercial das 08:00 às 17:00 horas prestando todo o suporte necessário para todos os módulos do sistema oferecido. A **CONTRATANTE** cederá sala, mesa, cadeiras e acesso a rede de dados e internet. Todos os dispositivos como celular, notebook, microcomputadores, impressoras e outros, para uso desses funcionários, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

d) Assumir todas as despesas referentes a deslocamento pessoal, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdência social e de classe, indenizações civis.

e) Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos produtos/serviços fornecidos, os mesmos serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei no 8.666/93, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, apontados na fiscalização do contrato.

g) A **CONTRATADA** será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução do contrato.

h) Fornecer os produtos e serviços, objeto desta licitação, dentro da melhor técnica, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado.

i) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

j) Responsabilizar-se pelo uso dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela **CONTRATANTE**.

k) Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

l) Submeter-se à fiscalização da **CONTRATANTE**, durante toda sua vigência do contrato.

m) Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da **CONTRATANTE**.

n) Comunicar imediatamente à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS a ocorrência de hipótese impeditiva ao cumprimento das obrigações.

o) A **CONTRATADA** deve indicar na contratação, um responsável da própria **CONTRATADA**, pelo atendimento aos chamados técnicos feitos pelos usuários dos sistemas, que deverá acompanhar todo atendimento e questões levantadas, como ponto de contato das partes.

### **16.19.2. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

a) Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços correspondentes.





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- b) Apoiar logística e administrativamente a execução dos serviços.
- c) Fornecer os microcomputadores (terminais de acesso ao sistema) para operacionalização dos serviços de software contratados neste certame para os funcionários da própria contratante.
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** com relação ao objeto desta licitação.
- e) Gerenciar a execução da contratação.
- f) Emitir Ordem de Serviço em até 15 dias da assinatura do contrato e demandar os serviços a serem realizados, analisar e ajustar cronogramas, aprovar medições e faturas, receber os serviços e realizar os pagamentos dos mesmos.
- g) Fornecer à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, bem como, designar funcionários e local apropriado, para a execução dos trabalhos.
- h) Fiscalizar a execução do objeto do Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à **CONTRATADA**, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, para as quais a mesma possuirá prazo suficiente nas condições do termo de referência.
- i) Notificar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.
- j) Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da **CONTRATADA** a que tenha acesso.

16.20. Todas as informações para a plena e perfeita execução do objeto constam no **Anexo I**, parte integrante do Edital.

### **17.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

17.1. – O valor global será dividido em 12 parcelas iguais e será pago mensalmente após 30 dias do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), observado o disposto na **Cláusula 16.13**, o **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante do Edital, e a **Proposta** da **LICITANTE VENCEDORA**, anexo do contrato, bem como mediante prévia autorização da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, composta pelos fiscais do contrato.

17.1.1. Para a Prefeitura e Jaguarprev deverá ser encaminhada por e-mail uma nota fiscal referente aos serviços prestados a eles, a qual será conferida e vistada pelos fiscais e encaminhada ao Secretário de Governo, para conhecimento, atesto e rubrica.

17.1.2. Para a Câmara Municipal deverá ser encaminhada outra nota fiscal por e-mail referente aos serviços prestados a ela, sendo de sua responsabilidade a fiscalização.

17.1.3. Os E-mails para encaminhamento das notas fiscais serão informados por essa Prefeitura e Câmara Municipal junto da assinatura do contrato.

**17.2. - Deverão estar indicados nas Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e's) o número do Pregão Eletrônico, bem como o número do Contrato e procedimento licitatório.**

17.3. - Não será aceita a indicação de Conta Poupança.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

17.4. - O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia posterior à data de apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

**17.5. – Obrigatoriamente, também deverão estar indicados nas Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e's), número da Agência e o número da conta bancária na qual será efetivado o pagamento.**

**17.5.1 - A conta bancária onde será efetivado o pagamento deverá estar no mesmo CNPJ da LICITANTE VENCEDORA.**

17.6. - Havendo atraso no pagamento não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **LICITANTE VENCEDORA**, incidirá correção monetária com base no IPCA-E, bem como juros calculados na forma do artigo 1º-F da Lei 9.494/97, incidentes “pró-rata temporis” sobre o atraso.

17.7. - Junto às notas fiscais, a **LICITANTE VENCEDORA** apresentará os comprovantes de regularidade perante o INSS (Certidão Federal), perante o FGTS e perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

17.7.1. A falta da comprovação da regularidade fiscal nos termos exigidos acima poderá ensejar a rescisão contratual com imposição das penalidades previstas no contrato.

### **18.0 - DAS PENALIDADES:**

18.1. – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e da Lei 8.666/1993, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2. - não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

18.1.3. - apresentar documentação falsa;

18.1.4. - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.5. - não mantiver a proposta;

18.1.6. - cometer fraude fiscal;

18.1.7. - comportar-se de modo inidôneo;

18.1.7.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.2. - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1. – Multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta;

18.2.2. - Impedimento do direito de licitar com o Município de Jaguariúna, bem como de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

18.2.3. - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

18.2.3.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido 02 (dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

18.3. - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

18.4. - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.4.1. - As multas aplicadas serão cobradas administrativamente, judicialmente ou descontadas de eventuais créditos do licitante/adjudicatário.

18.5. - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo o licitante/adjudicatário de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Prefeitura de Jaguariúna.

### **19.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

19.1. - A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

19.2. - As proponentes deverão observar todas as cláusulas deste Edital, uma vez que o seu descumprimento acarretará as sanções previstas neste instrumento, de acordo com a gravidade da infração.

19.3. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.4. - A execução do objeto deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa da prestação do serviço, com a aplicação das penalidades contratuais.

19.5. - Fica assegurado à Prefeitura de Jaguariúna o direito de:

19.5.1. - Adiar a data de abertura do presente Pregão, dando conhecimento aos interessados, com a antecedência de pelo menos um dia, antes da data inicialmente marcada;

19.5.2. - Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

19.5.3. - Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, quando estas afetarem a formulação das propostas.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

19.6. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.7. - As partes elegem o Foro da Comarca de Jaguariúna para a solução de quaisquer litígios decorrentes desta licitação e do cumprimento dos eventuais contratos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente edital, que será publicado na forma da lei.

Jaguariúna, 18 de julho de 2023.

---

**Antonia M. S. X. Brasilino**  
**Diretora do Departamento de Licitações e Contratos**



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico 081/2023 – Sistema Integrado de Informática – Sistema Integrado de Administração Pública, para atendimento de diversas áreas do Executivo Municipal, Legislativo e Previdência Municipal.

### Sumário

APRESENTAÇÃO.....	26
OBJETO .....	26
1. ÁREAS CONTEMPLADAS NO PROCESSO.....	27
2. INDIVISIBILIDADE DO OBJETO .....	28
3. OBJETIVOS.....	29
4. ETAPAS DE TRABALHO A SEREM REALIZADAS.....	31
5. MÓDULOS A SEREM CONVERTIDOS .....	34
6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO .....	35
A. REQUISITOS ESTRUTURAIS.....	35
B. FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS.....	44
<b>B.1) SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOURARIA .....</b>	<b>44</b>
B.1.1) ORÇAMENTO PÚBLICO .....	44
B.1.2) GESTÃO ORÇAMENTÁRIA .....	45
B.1.3) TESOURARIA .....	47
B.1.4) CONTABILIDADE .....	48
B.1.5) GERAL .....	49
B.1.6) INTEGRAÇÕES .....	50
<b>B.2) SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS .....</b>	<b>55</b>
<b>B.3) SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO).....</b>	<b>55</b>
<b>B.4) SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO .....</b>	<b>58</b>
<b>B.5) SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA .....</b>	<b>61</b>



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

<b>B.6) SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO .....</b>	<b>64</b>
<b>B.7) SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DESPESAS.....</b>	<b>68</b>
<b>B.8) SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO .....</b>	<b>69</b>
<b>B.9) SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO .....</b>	<b>72</b>
<b>B.10) SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>73</b>
<b>B.11) SISTEMA DE BENEFÍCIOS .....</b>	<b>75</b>
<b>B.12) SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL .....</b>	<b>75</b>
B.12.1) SISTEMA DE ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA .....	80
B.12.2) DÍVIDA ATIVA .....	85
<b>B.13) SISTEMA DE SANEAMENTO BÁSICO .....</b>	<b>93</b>
<b>B.14) MÓDULO DE EMISSÃO CONSULTA TRIBUTOS MUNICIPAIS.....</b>	<b>103</b>
<b>B.15) MÓDULO DE SERVIÇOS AGÊNCIA VIRTUAL DE SANEAMENTO.....</b>	<b>104</b>
<b>B.16) PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO .....</b>	<b>104</b>
<b>B.17) MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS .....</b>	<b>105</b>
<b>B.18) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO.....</b>	<b>105</b>
<b>B.19) SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E-SOCIAL .....</b>	<b>110</b>
<b>CRONOGRAMA .....</b>	<b>115</b>

## **APRESENTAÇÃO**

Este Termo de Referência estabelece os termos e condições pelos quais a Prefeitura Municipal de Jaguariúna no Estado de São Paulo realizará Pregão Eletrônico para contratação de serviços de SISTEMAS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para atendimento de diversas áreas do Executivo Municipal, Legislativo e Previdência Municipal.

## **OBJETO**

O presente Memorial Descritivo tem como objeto dar subsídios à contratação de Sistema Integrado de Informática, destinado à Gestão Pública Municipal, bem como suporte técnico contínuo, visando a manutenção de ordem corretiva, evolutiva e legal, com a implantação, capacitação do quadro de pessoal técnico de Tecnologia da Informação, capacitação/treinamento dos usuários do sistema nos moldes das necessidades de gestão,





# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

serviços básicos de customização para número ilimitado de usuários simultâneos, integração com outros sistemas não abrangidos nesta contratação e conversão de arquivos da Prefeitura Municipal de Jaguariúna, do Instituto Municipal de Previdência (JAGUARPREV) e a Câmara Municipal de Jaguariúna.

Esses Sistemas deverão atender também o padrão mínimo de qualidade disposto no Decreto Federal 10.540, de 05 de novembro de 2020, constituindo-se no SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) do Município de Jaguariúna.

O software integrado deverá conter os módulos descritos a seguir, e o detalhamento das funcionalidades exigidas em cada módulo encontram-se descritos neste termo.

## **1. ÁREAS CONTEMPLADAS NO PROCESSO**

Neste momento a implantação integrada de sistemas contemplará as áreas administrativas do Executivo Municipal conforme abaixo, que já operam sistemas para a realização de suas tarefas. Futuramente, a administração pública deverá expandir a gestão integrada de dados e sistemas para outras áreas do governo, mantendo os padrões de integração e interoperabilidade.

1. Departamento de Contabilidade e Orçamento
2. Departamento de Planejamento Orçamentário e Financeiro
3. Departamento de Licitações e Contratos/Suprimentos e Qualidade
4. Departamento de Tecnologia da Informação
5. Departamento de Tesouraria
6. Departamento de Fiscalização Tributária
7. Departamento de Tributos
8. Departamento de Dívida Ativa
9. Departamento de Protocolo e Arquivo
10. Departamento de Expediente e Registro
11. Departamento de Recursos Humanos
12. Departamento de Operação, Manutenção e Expansão de Água
13. Departamento de Operação, Manutenção e Expansão de Esgoto
14. Departamento de Tratamento e Abastecimento de Água
15. Departamento de Tratamento de Esgoto
16. Departamento de Serviços Públicos
17. Departamento de Obras e Conservação
18. Departamento de Convênios
19. Departamentos/Divisões Administrativos (Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Educação, Secretaria de Gabinete, Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Obras e Serviços, Secretaria de Planejamento Urbano, Secretaria de Saúde,



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Secretaria de Turismo e Cultura, Secretaria de Governo e Secretaria Municipal de Segurança Pública).

20. Câmara Municipal de Jaguariúna
21. Instituto de Previdência de Jaguariúna

## **2. INDIVISIBILIDADE DO OBJETO**

O objeto descrito neste Termo de Referência deve ser integrado e possuir total compatibilidade entre os módulos do sistema de gestão pública, razão pela qual, o certame tem como critério de julgamento o preço global para sistemas integrados, ou seja, de todos os módulos incluídos, em atendimento a legislação vigente com base no Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010 e Portaria STN Nº 548, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2010.

A motivação dessa decisão está no fato, de que no setor público, os benefícios trazidos pelo uso da tecnologia são refletidos para toda população, haja vista que a atuação dos órgãos governamentais costuma gerar efeitos de maior amplitude sobre o dia a dia das pessoas.

Os módulos isolados atendendo cada setor da organização de maneira individual, dificultaria a transferência eletrônica de dados para outros setores do mesmo órgão. Com os módulos integrados isso já é possível, através de rotinas automatizadas em atendimento às necessidades de cada área envolvida.

Importante salientar também que os módulos ora licitados são aqueles que geram relatórios para as devidas prestações de contas – SIACE-LRF, SIOPE, AUDESP, (EFD- Reinf, instrução Normativa RFB Nº 2080, de 06 de maio de 2022), (PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP nova lei de licitações 14133) dentre outros. E que em razão disso, necessitam ter plataforma compatível entre si de forma a possibilitar o maior controle pela Administração e órgãos externos de fiscalização.

Com a evolução da tecnologia da informação, hoje é possível contar com a gestão através dos programas ERP's (Enterprise Resource Planning). Nesta categoria, o software é único e atende a instituição como um todo. Ele processa “cada operação” em todos os setores de forma automática, não permitindo a existência de “ilhas” de informação ou duplicidade de tabelas de dados e garantindo a sincronia entre as áreas administrativas.

A engenharia funcional do ERP melhora o fluxo e informações dentro da organização, fazendo com que os dados estejam sempre atualizados e diminuindo gastos em manutenção. Os resultados são claros: redução dos custos operacionais, aumento da receita disponível para investimentos e melhor atendimento ao público, pois os usuários podem acessar dados consistentes e integrados nas diversas áreas do governo.

A segurança no acesso dos dados, no caso, é mantida com senhas e permissões específicas para cada usuário. A padronização dos módulos contribui para a redução de custos em todas as atividades das áreas: nos sistemas, e nas suas versões, pois reduz o número de interfaces e tamanho da equipe, e nas áreas de operação, atendimento, treinamento e suporte, pode-se estabelecer uma padronização de processos.



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Um ambiente de informática enxuto, homogêneo e simples, baseado em poucas tecnologias e parceiros, é o ingrediente básico para se alcançar a esperada padronização. Cabe destacar que a padronização é também uma maneira simples e eficiente de melhorar controles, as auditorias e o estabelecimento de indicadores para os usuários dos módulos.

Redução de custos e melhores resultados operacionais são algumas vantagens trazidas pelo uso de padrões na área de TI (Tecnologia de Informação). Um dos pontos fortes é a integração entre os módulos, os monitores, as operações e a navegação dentro do sistema são de tais formas padronizadas que, à medida que o usuário se familiariza com um módulo, aprende mais facilmente e rapidamente os demais.

Uma mensagem ou transação eletrônica é um conjunto estruturado de informações trocado entre atores de diversos setores com a finalidade de solicitar uma operação ou informar um resultado.

Dentro dessa realidade o objetivo da utilização de um sistema único visa atingir a compatibilidade e interoperabilidade entre os diversos sistemas independentes, o que fatalmente gera redução substancial na manipulação e no tempo de processamento das informações.

### **3. OBJETIVOS**

O objetivo geral a ser alcançado com este Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão da Prefeitura Municipal de Jaguariúna,

Os objetivos específicos são os seguintes:

- Implantação de Sistemas Integrados de Informática, com a finalidade de se estabelecer um suporte sólido para a Administração Financeira e Operacional, envolvendo todas as áreas de atuação da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência Municipal.
- Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência Municipal.
- Otimização no processo de gestão de informações
- Compartilhamento de dados e informações com os cidadãos;
- Compartilhamento de dados e informações com os órgãos de fiscalização e controle de forma eficiente e transparente;
- Utilização de dados e informações por parte dos gestores municipais para as tomadas de decisão do poder Executivo de forma eficiente, eficaz, coerente, proba e dentro dos meandros legais.

Dar plena transparência às informações geradas pelo sistema ao cidadão;



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Para a Prefeitura Municipal de Jaguariúna, deverão ser disponibilizados os seguintes sistemas, além dos demais, em caso de necessidade:

- 1 SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOURARIA
- 2 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
- 3 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)
- 4 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO
- 5 SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA
- 6 SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO
- 7 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DESPESAS
- 8 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO
- 9 SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO
- 10 SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
- 11 SISTEMA DE BENEFÍCIOS
- 12 SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL
- 13 SISTEMA DE SANEAMENTO BÁSICO
- 14 MÓDULO DE EMISSÃO CONSULTA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
- 15 MÓDULO DE SERVIÇOS E AGÊNCIA VIRTUAL DE SANEAMENTO
- 16 PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO
- 17 MÓDULO DE GESTÃO DO CEMITÉRIO
- 18 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
- 19 ATENDIMENTO AO E-SOCIAL

Para a Câmara Municipal de Jaguariúna, deverão ser disponibilizados os seguintes sistemas, além dos demais, em caso de necessidade:

- 1 SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOURARIA
- 2 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
- 3 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO
- 4 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO
- 5 SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO
- 6 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DESPESAS
- 7 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO
- 8 SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO
- 9 SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
- 10 PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO
- 11 SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E-SOCIAL
- 12 SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)
- 13 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Para o Instituto Municipal de Previdência (JAGUARPREV), deverão ser disponibilizados os seguintes sistemas, além dos demais, em caso de necessidade:

- 1 SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOURARIA
- 2 SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)
- 3 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
- 4 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO
- 5 PORTAL WEB DA FOLHA DE PAGAMENTO

#### **4. ETAPAS DE TRABALHO A SEREM REALIZADAS**

O licitante vencedor do presente certame, durante o processo de entrega do objeto licitado, deverá realizar as etapas de trabalho listadas abaixo:

##### **ETAPA 01:**

Conversão/Migração dos dados pré-existentis:

- Conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados;
- Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos impressos, não contidos atualmente na base de dados do município, a serem inseridos pela equipe da Prefeitura Municipal de Jaguariúna, Câmara Municipal e Instituto de Previdência;
- Capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema e de dados a ser implantado e a metodologia desenvolvida no processo de conversão/migração.

##### **ETAPA 02:**

Instalação dos Sistemas integrados de informática destinada à Gestão Pública Municipal:

- Instalação e configuração das versões SERVER dos sistemas nos servidores em nuvem;
- Instalação e configuração das versões cliente dos sistemas nas estações de trabalho;
- Instalação e configuração do ambiente de trabalho da Prefeitura Municipal de Jaguariúna, Câmara Municipal e Instituto de Previdência;



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### ETAPA 03:

Treinamento da equipe local no uso do software:

- Deverão ser ministrados treinamentos para aproximadamente 339 (trezentos) servidores municipais, e apresentar como resultado prático o aprendizado adquirido pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;
- Estes treinamentos ministrados deverão constar de aulas teóricas presenciais ou em EAD (sala de aula mostrando o funcionamento do sistema) e práticas (uso do sistema em ambiente simulado);
- Os treinamentos para cada módulo não poderão ser ministrados em períodos inferiores a 08 (oito) horas de treinamento a as turmas a serem treinadas terão entre 05 (cinco) e 20 (vinte) servidores municipais.
- Como parte integrante dos serviços de treinamento deverão ser providenciados: lista de presença, apostilas/manuais para distribuição a cada participante dos treinamentos, e certificação ao final do treinamento ministrado.
- A quantidade de funcionários a serem treinados foi incluída de forma a contemplar os atuais funcionários e as áreas contempladas com o objeto deste certame na forma da tabela a seguir:

DEPARTAMENTOS	QUANTIDADE DE TREINADOS
Departamento de Contabilidade e Orçamento	11
Departamento de Controle Interno	04
Departamento de Fiscalização Tributária	21
Departamento de Licitações, Compras, Contratos e Suprimentos	15
Departamento de Tecnologia da Informação	04
Departamento de Tesouraria	06
Departamento de Tributos	18
Departamento de Dívida Ativa	02
Departamento de Protocolo e Arquivo	08





## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Departamento de Expediente e Registro	06
Departamento de Recursos Humanos	11
Secretaria de Meio Ambiente	23
Secretaria de Obras e Serviços	20
Departamento de Convênios	06
Departamentos/Divisões Administrativos (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE GABINETE, SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA e SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA).	136
CAMARA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA Os sistemas são: Contabilidade, Compras e Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Folha de Pagto/RH e Portal da Transparência.	10
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JAGUARIUNA	05
Total de usuários a serem treinados	306

### ETAPA 04:

Operacionalização do sistema:

- Processamento dos novos dados implantados;
- Operacionalização dos procedimentos do sistema;
- Utilização do sistema para atender as rotinas da Prefeitura Municipal de Jaguariúna, Câmara Municipal e Instituto de Previdência de Jaguariúna;
- A Prefeitura Municipal de Jaguariúna, a Câmara Municipal e também o Instituto de Previdência manterá equipe tanto da área de tecnologia da informação quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Ao final de cada etapa, a Prefeitura Municipal de Jaguariúna, a Câmara Municipal e o Instituto de Previdência, emitirá um laudo de recebimento, relatando de forma detalhada tudo o que foi realizado e adquirido em tais intervalos de tempo.

A enumeração das etapas acima não indica que as mesmas serão feitas de forma sucessiva, apenas representam uma forma didática de enunciar cada uma delas. Desta forma os diversos procedimentos, sempre que possível deverão ser realizados, concomitantemente.

### **5. MÓDULOS A SEREM CONVERTIDOS**

Listamos, a seguir, os sistemas que deverão ser convertidos da Prefeitura, que estão atualmente em uso, instalados em Banco de Dados Oracle:

1. COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES  
14.133/2021, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP
2. ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
3. PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
4. CONTROLE DE PROTOCOLO
5. CONTROLE DE FROTA
6. IPTU, ITBI, OUTRAS RECEITAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA E DÍVIDA ATIVA ISS, TAXAS E DÍVIDA ATIVA
7. ISS ELETRÔNICO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA
8. ATENDIMENTO VIRTUAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
9. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC, EFD-REINF
10. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
11. GERENCIAMENTO DE DESPESAS
12. RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09
13. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
14. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL
15. SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO
16. SISTEMA DE FATURAMENTO ARRECADAÇÃO E COBRANÇA ÁGUA
17. MÓDULO DE BALCÃO DE ATENDIMENTO SANEAMENTO
18. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS SANEAMENTO
19. AGÊNCIA VIRTUAL DE SERVIÇO SANEAMENTO BÁSICO
20. MÓDULO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO – WEB
21. SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)
22. CEMITÉRIO



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Listamos, a seguir, os sistemas que deverão ser convertidos da Câmara Municipal de Jaguariúna, que estão atualmente em uso, instalados em Banco de Dados Firebird:

1. COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES  
14.133/2021, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP
2. ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
3. PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
4. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC, EFD-REINF
5. RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09

Listamos, a seguir, os sistemas que deverão ser convertidos do Instituto Municipal de Previdência (JAGUARPREV), que estão atualmente em uso, instalados em Banco de Dados Firebird:

1. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC, EFD-REINF
2. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

### **6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Os sistemas a serem contratados no presente certame, devem possuir as características enunciadas a seguir, e ainda, devem obedecer às legislações de competência Federal, de competência do Estado de São Paulo, e também as do Município de Jaguariúna, além de estarem adequados para o fiel cumprimento das diversas prestações de contas aos entes de fiscalização e controle aos quais a Prefeitura Municipal de Jaguariúna encontra-se jurisdicionada.

Inicialmente, as especificações do objeto concentram-se em aspectos de natureza tecnológica e estas representam REQUISITOS ESTRUTURAIS para os sistemas que se pretende contratar. Na sequência são descritas as FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS que também devem ser integralmente disponibilizados para uso das várias áreas da Prefeitura Municipal.

#### **A. REQUISITOS ESTRUTURAIS**

Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do Banco de Dados;



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

1. Os sistemas devem ser totalmente integrados, utilizando o mesmo gerenciador banco de dados, nos termos dispostos neste termo;
2. O sistema deverá possuir interface gráfica;
3. Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário;
4. Possuir ferramentas que mantenham, automaticamente, os programas executáveis dos sistemas, sempre atualizados nas estações de trabalho, quando for o caso de módulos desktop;
5. Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com a plataforma Microsoft Windows de 32 bits e 64 bits;
6. Os sistemas aplicativos deverão possuir nativamente um gerador de consultas, relatórios ou gráficos, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos;
7. Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;
8. Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT e/ou RTF e/ou PDF e/ou XLS;
9. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;
10. Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas, com exceção a eventuais módulos web que deverão ser processados em servidor específico;
11. O número de usuários, para os sistemas, deverá ser ilimitado;
12. Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
13. Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
14. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;
15. O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados e todos os usuários do sistema deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida e sem replicação de dados em tabelas distintas do banco de dados, isto é: A inclusão de cada registro deverá ser sempre única e, então, utilizada de forma geral por todos os módulos/sistemas que dependam deste registro;
16. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir da aplicação ou sistema;
17. A segurança dos dados deverá ser implementada via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco de dados para quaisquer controles;
18. O sistema proposto deverá ser baseado em arquitetura compatível entre cliente e servidor com no mínimo duas camadas, e deverá ser utilizado através de rede interna local, ou através da internet, ou ainda de forma mista;



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

19. Quando ofertado sistema Web (World Wide Web - www), o mesmo deverá ser acessado por navegadores (browsers) de mercado. No mínimo: Internet Explorer, Mozilla-Firefox, Google Chrome e Safari;
20. Deverá haver padronização das interfaces de usuário final, excetuando-se interfaces de eventuais funcionalidades de configurações de ambientes ou do próprio sistema. Contudo, no mínimo quanto à tela de acesso principal de cada módulo/sistema ofertado, a posição de botões/ícones que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação, deverão ser padronizadas seja qual for o modelo ofertado. Quando existirem ambientes híbridos (isto é: Módulos Web e Desktop) deverá existir padronização para cada um dos ambientes quanto à tela de acesso principal do sistema, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;
21. O sistema deverá ser multiexercícios, ou seja, permitir que um usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deverá permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema, sendo vetada a utilização, de mais de um arquivo executável por módulo de sistema, quando este existir;
22. O sistema deverá possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando reduzir navegação no menu de funcionalidades (conceito de favoritos);
23. O sistema deverá permitir a possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
24. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
25. O sistema deverá permitir que os relatórios tenham recurso de encaminhamento, via email, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos;
26. O sistema deverá permitir que os relatórios tenham recurso de acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários de forma que os mesmos possam realizar mudanças conforme o seu interesse. Também deverá ser possível restaurar modelos padrões em caso de necessidade do usuário. Tais alterações de relatórios devem manter estes novos modelos salvos diretamente no Banco de Dados utilizado;
27. O sistema deverá permitir que relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
28. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, exclusões, visualizações) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;
29. O sistema deverá permitir que usuários sem nível de gerência do ambiente computacional acessem apenas seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário;
30. O sistema deverá possuir um conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais poderão ser fornecidos através de documentos escritos, interfaces de ajuda ou vídeo-aulas;
31. Os usuários internos da Prefeitura Municipal de Jaguariúna, a serem cadastrados para acessar os sistemas, deverão estar vinculados ao sistema de Pessoal, comprovando a integração entre os sistemas;



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

32. O sistema deverá ser acessado com uma única senha por usuário, ou seja: ao cadastrar um usuário, seja qual for o modelo ofertado pelo proponente, este registro deverá permitir acesso a quaisquer funcionalidades do sistema a que o usuário tenha direito, e ainda que sejam fornecidos sistemas híbridos a senha deverá ser única, e a criação de um usuário deverá ser realizada para todos os módulos em configuração única onde todos os acessos e direitos serão atribuídos a este usuário, seja para módulos desktop ou web;
33. O sistema deverá permitir que as senhas de acesso sejam solicitadas pelos usuários em interface específica e os gestores deverão ter uma interface de monitoramento em que possam liberar estes acessos. O mecanismo de comunicação, além do próprio sistema e respectivas interfaces, deverá permitir o encaminhamento de emails para os usuários solicitantes indicando as liberações conforme ocorram, e de acordo com os emails cadastrados para cada usuário;
34. O sistema deverá possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos;
35. O sistema deverá possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;
36. O sistema deverá permitir que na criação de um grupo de usuários seja possível incluir diversas funcionalidades, de quaisquer áreas da Prefeitura que utilizarão o sistema, e os respectivos acessos desejados para cada usuário, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações;
37. No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
38. Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo;
39. O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
40. Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
41. Possuir no sistema ofertado ferramentas que permitam gerenciar remotamente as sessões ativas no banco de dados apresentando no mínimo: o usuário conectado, o tempo de conexão da sessão aberta, a estação de trabalho conectada e a(s) tarefa(s) que esteja(m) sendo executada(s) num dado instante em que se realizar a consulta;
42. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;
43. Permitir a definição de acessos de usuários às funcionalidades do sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações;
44. O sistema deverá possuir um gerador de consultas que obedeça ao padrão SQL ("Structured Query Language" que significa, em Português, Linguagem de Consulta Estruturada), PRÓPRIO DO SISTEMA, para processos de pesquisas (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados): no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

45. O sistema deverá possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja: novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame;
46. O sistema deverá permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário;
47. Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários;
48. O sistema deverá possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições: Operações por usuário, Operações por sistema, Operações por lotações e Operações por tipo de operação, ou seja; inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos;
49. O sistema deverá operar com banco de dados compatível com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute), devendo ser demonstrado qualquer banco de dados que obedeça ao padrão exigido;
50. O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de bancos de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados. Para este item específico a demonstração deverá ser: Realização de um backup de qualquer uma das tabelas do SGBDR utilizado na demonstração com funcionalidade do próprio sistema proposto, e a mesma tabela deverá ser restaurada em outro banco de dados diferente do primeiro e que siga também as regras do padrão SQL da ANSI;
51. Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup;
52. Permitir o armazenamento de backups em ambiente web (nuvem) a partir de configurações no sistema, de modo que os backups sejam realizados a partir de configurações que automatizem tanto o processo de realização dos backups quanto o processo de transmissão dos mesmos para a nuvem em local seguro, sendo que A CONTRATADA deverá arcar com o ônus de manutenção de backups compactados da Prefeitura Municipal;
53. Visando reduzir o tamanho dos backups armazenados em nuvem, após o envio de um backup inicial e completo para o ambiente em nuvem, o sistema deverá possuir recurso de envio de novos backups diários com apenas a diferença entre os dados já armazenados e os novos dados gerados em cada nova remessa, Ou seja: Os backups realizados pelo sistema, a partir do inicial, deverão ser produzidos com o conceito INCREMENTAL (Um backup full (completo) é realizado inicialmente e nos backups subsequentes são copiados apenas os dados alterados ou criados);
54. A CONTRATADA deverá apresentar uma composição de serviços que atenda a todas as condições a seguir:
55. Serviço de transmissão de dados de saída da rede, cuja origem é o datacenter do provedor de nuvem e o destino é a Internet ou a rede local do Município, no caso de



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- utilização de porta de conexão de fibra será considerada saída de rede o tráfego entre regiões;
56. A porta do provedor deverá estar localizada em território nacional, quando se tratar de conexão direta ao ambiente do Município de Jaguariúna;
  57. Monitoramento das aplicações Web contra-ataques usando um log em tempo real;
  58. Serviço de backup (ou proteção) e restauração de dados na nuvem;
  59. Alocação e gerenciamento automaticamente o armazenamento de backup;
  60. Permite a transmissão segura e o armazenamento dos dados criptografados;
  61. Permite a retenção dos backups durante a vigência do contrato;
  62. Fornece sistema de alertas para falhas no processo de backup, ou consistência dos arquivos;
  63. O serviço de armazenamento de backup em nuvem, provê escala ilimitada e proporcionar alta disponibilidade, sem necessidade de manutenção ou sobrecarga de monitoramento.
  64. Possuir ferramenta para a definição de calendário da Prefeitura a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia;
  65. Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pela Prefeitura em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas;
  66. Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias;
  67. Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as seguintes alternativas: Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis, Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinado módulo, Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários;
  68. Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados de suporte técnico a partir da interface do sistema, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema;
  69. Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o "de acordo" final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado;
  70. Permitir a emissão de relatórios estatísticos dos chamados criados pelos usuários do sistema contendo, no mínimo, a quantidade de chamados abertos, fechados e pendentes;
  71. Na Área de Pessoal há o requisito de cadastro de funcionários. Exige-se que usuários a serem incluídos para acessar o sistema, estejam vinculados a este cadastro de funcionários, de modo que novos usuários do sistema, sejam criados a partir de sua Matrícula (Código identificador do funcionário - Matrícula Funcional);
  72. Permitir que afastamentos de funcionários ou demissões de funcionários realizados pela Área de Pessoal, bloqueiem de forma automática, os acessos que estes funcionários demitidos e/ou afastados possuíam para uso do sistema;
  73. A Área de Pessoal deverá estar integrada com a Área de Contabilidade de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extraorçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de FOPAG's (Folhas de Pagamento);
  74. A Área de Pessoal deverá estar integrada com a Área de Contabilidade de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamentos (FOPAG) seja possível empenhá-la



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

automaticamente, ou seja: Os empenhos tanto da parte patronal quanto da parte funcional, inclusive as respectivas Ordens de Pagamento (OP's) decorrentes de retenções em FOPAG's para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos correspondentes. Processos automáticos deverão disparar a inclusão dos diversos empenhos e OP's correspondentes;

75. A Área de Pessoal deverá estar integrada com a Área de Materiais a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante;
76. A Área de Pessoal deverá estar integrada com a Área de Materiais a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário seja possível vincular a retirada à matrícula funcional do usuário;
77. A Área de Pessoal deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio possam estar associados à matrícula correspondente aos mesmos;
78. A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área da Receita Municipal de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente, ou seja: Na baixa de arquivos bancários que indiquem contribuintes que pagaram seus tributos, deverá ser possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extraorçamentárias, possam ser devidamente movimentadas;
79. A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área da Receita Municipal de modo que na realização de pagamentos a um determinado fornecedor que esteja em débito com um município, a Contabilidade receba mensagem indicando a existência deste(s) débito(s);
80. A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área da Receita Municipal de modo que no pagamento de credores que sejam contribuintes do Fisco Municipal, a retenção do ISSQN, implique na geração de guia de lançamento correspondente na área da receita municipal, integrado ao sistema de Nota Fiscal Eletrônica utilizado por esta Municipalidade;
81. A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação os dados mínimos de: Histórico do Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo;
82. A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias na Contabilidade a partir da inclusão de processos licitatórios;
83. A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados pelo município possam ser vinculados às respectivas fontes de recurso disponíveis na Contabilidade;
84. A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que seja possível identificar se um determinado Empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias ao estoque (almoxarifado);



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

85. A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos;
86. A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área de Pessoal de modo que a Provisão Mensal de Folhas de Pagamento seja lançada automaticamente nas contas correspondentes em cada encerramento do movimento contábil mensal;
87. A Área de Atendimento e Trâmites deverá estar integrada com a Área de Pessoal de modo que os funcionários lotados em cada área da Prefeitura possam ser associados a tarefas a serem realizadas nas respectivas lotações pelas quais os processos protocolizados tramitam;
88. A Área de Atendimento e Trâmites deverá estar integrada com a Área da Receita Municipal de modo que pessoas físicas e jurídicas que sejam contribuintes possam ter seus processos protocolados em associação aos seus dados já existentes;
89. A Área de Pessoal deverá estar integrada com a Área da Receita Municipal de modo que ao ser cadastrado um funcionário com residência no município o mesmo possa ser associado a um imóvel existente na planta cadastral imobiliária do município, e por conseguinte, os dados de endereço sejam automaticamente vinculados ao funcionário;
90. A Área de Atendimento e Trâmites deverá estar integrada com a Área de Contabilidade de modo que ao serem incluídos novos empenhos, estes estejam automaticamente disponíveis na gestão eletrônica de documentos, inclusive com código de barras respectivo, a fim de que todos os trâmites deste documento possam ser acompanhados;
91. A Área de Atendimento e Trâmites deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que ao serem incluídas novas solicitações de compras, estas estejam automaticamente disponíveis no gerenciamento eletrônico de documentos, inclusive com código de barras respectivo, a fim de que todos os trâmites deste documento possam ser acompanhados;
92. A Área de Atendimento e Trâmites deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que ao serem incluídos novos contratos, estes estejam automaticamente disponíveis no gerenciamento eletrônico de documentos, inclusive com código de barras respectivo, a fim de que todos os trâmites deste documento possam ser acompanhados;
93. O cumprimento das exigências da Lei de Transparência e Serviços via Internet para os Cidadãos deverá estar integrado com todas as funcionalidades do Sistema disponibilizadas para as áreas contempladas neste certame, de forma que dados incluídos na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet, conforme interesse dos gestores municipais;
94. O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros;
95. O cadastro de endereços deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros;
96. O cadastro de materiais permanentes e de consumo deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros;
97. O cadastro de serviços deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros;
98. O cadastro de organograma do município (estrutura administrativa) deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros;



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

99. Todos os endereços cadastrados para pessoas físicas e jurídicas deverão estar conectados às bases disponíveis no “Aplicativo Google Maps”, ou outro que lhe seja equivalente (mas, também, de distribuição e acesso gratuito) de forma que da própria tela do sistema, na respectiva funcionalidade de endereço utilizada, seja possível a visualização da localização do referido endereço tanto nos mapas disponibilizados como também através das imagens captadas por satélites e distribuídas pelo aplicativo;
100. O Sistema deverá possuir funcionalidade de forma que através do SITE da PREFEITURA MUNICIPAL, e de forma “online”, e “via Internet”, e a partir do Banco de Dados onde o Sistema armazena os registros, seja possível a disponibilização de serviços diversos, entre os quais deverão ser demonstrados, no mínimo: (1) emissão de certidões negativas junto à Fazenda Pública Municipal, (2) emissão de contra-cheques para o funcionalismo público, (3) emissão de extratos para fornecedores relativos aos pagamentos que lhes foram realizados e dos débitos porventura ainda existentes, (4) emissão de editais de licitação que estejam sendo promovidos pela Prefeitura, (5) emissão de extratos de empenhos realizados para fornecedores diversos, (7) extratos de andamentos de processos protocolizados junto à Prefeitura Municipal em que constem os diversos trâmites já ocorridos, (8) emissão do DIÁRIO OFICIAL do município nas datas desejadas pelo cidadão e conforme tenham sido inseridos no Sistema;
101. Os sistemas deverão possuir recursos de gerenciamento e análise de dados da Prefeitura Municipal, para os gestores municipais, através de aplicativos mobile, no mínimo para ambientes Android e IOS;
102. Os sistemas deverão possuir recursos para interação entre Prefeitura Municipal, e os cidadãos em geral, através de aplicativos mobile, no mínimo para ambientes Android e IOS;
103. Deverá haver disponibilidade de um mínimo de 20 (vinte) gráficos em diferentes áreas do sistema que demonstrem uma visão gerencial dos dados movimentados.
104. Serviços de Computação em Nuvem para atender o MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA, com as seguintes características:
- A CONTRATADA deverá providenciar os recursos tecnológicos e humanos necessários à execução dos serviços de computação em nuvem, que incluem no mínimo as seguintes ações:
  - Gerenciamento proativo baseado em monitoramento 24x7 com registro e resolução de problemas durante o período contratado.
  - Implementação de mecanismo de detecção e resolução de incidentes no ambiente da solução.
  - Disponibilização de plataforma de gestão de serviços em nuvem capaz de realizar a orquestração dos serviços de computação dos provedores ofertados.
105. Esta contratação deve seguir as exigências das leis brasileiras, entre estas, a estreita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em específico assegurar que os dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos pela CONTRATANTE, bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro, e deverá possuir replicação dos dados em um segundo datacenter também em território brasileiro.
106. O objeto do edital quanto aos Serviços de Computação em Nuvem é composto por um conjunto de serviços que envolvem Serviços Técnicos, Profissionais, Serviços





# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Gerenciados e Suporte assim como tecnologias de provedores de nuvem, ferramentas e plataformas de vários fabricantes que juntos compõem os serviços de computação em nuvem objeto deste edital. Desta forma, será permitido que a CONTRATADA, caso não possua Datacenter próprio, utilizar como apoio operacional, serviços contratados de Parceiros e Prestadores de Serviços que atuem diretamente na sustentação e operação dos serviços e soluções relacionados a este item dessa contratação, uma vez que a CONTRATADA será a responsável e o único ponto de contato para o atendimento das solicitações da CONTRATANTE.

107. O serviço de gerenciamento e operação de recursos em nuvem 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas, deverá ter a garantia de disponibilidade de no mínimo 99% (noventa e nove por cento). No caso de que qualquer interrupção do serviço a CONTRATADA deverá promover uma resolução em até 90 minutos e no mínimo sobre 90% dos incidentes ocorridos no mês.
108. Assegurar que os serviços de operação e gerenciamento dos recursos em nuvem sejam executados em conformidade aos requisitos técnicos e funcionais esperados cuja meta a cumprir é de 100% dos serviços disponíveis.

## **B. FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS**

### **B.1) SISTEMA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOURARIA**

O Sistema de contabilidade, orçamento público e tesouraria deverá estar integralmente de acordo com a Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, Instrução 02/2008 do TCE e atender as novas determinações do Tribunal de contas de São 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 SUB-módulos: Orçamento Público, Gestão Orçamentária, Tesouraria e Contabilidade.

#### **B.1.1) ORÇAMENTO PÚBLICO**

1. O módulo de Orçamento Público deverá permitir a elaboração e impressão da peça orçamentária e dos anexos exigidos em lei.
2. O módulo ofertado pela proponente deverá permitir a parametrização dos limites de gastos com pessoal, educação e saúde, podendo o órgão selecionar as despesas, de acordo com o previsto em lei.
3. O módulo deve disponibilizar consultas e relatórios diversos, baseados em critérios variados de seleção, que ofereçam visão completa das informações a ele pertinentes. Entre elas, deverão constar as referentes aos anexos de abertura do exercício, exigidos em lei.
4. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios: Anexos do orçamento de acordo com a Lei nº 4.320/64, Orçamento Analítico, incluindo o quadro resumido por fonte de recurso, Todos os anexos da PPA, LDO de acordo com a Lei nº 4.320/64.





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

5. Possibilidade de visualizar, imprimir e exportar dados de exercício anteriores sem a necessidade de mudança de ambiente.
6. Inclusão da funcional programática (órgãos, unidades orçamentárias, programas de trabalho, tipos de projetos; ação de governo).
7. Possuir o cadastramento das fontes de recursos e dos códigos de aplicações de acordo com as tabelas de referência do TCE.
8. O módulo deverá possuir ferramentas para a criação da PPA e seus exercícios, permitindo: Inserção de correção individual de valores das propostas de dotação; Permitir a inclusão de novas ações e programas, bem como suas unidades de medidas, metas físicas, indicadores, justificativas e objetivos.
9. O módulo deverá possuir ferramentas para alteração do PPA, permitindo Alteração de ações e de programas.
10. Efetuar a duplicação das Propostas de despesas e receitas para o próximo exercício e permitir que os itens duplicados possam ser editados pelo elaborador do orçamento.
11. Deve manter pré-cadastradas as categorias econômicas das receitas e despesas de acordo com a portaria vigente da STN, podendo incluir novas opções.
12. Opção de escolher ou não um ordenador da despesa por órgão.

### **B.1.2) GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

13. Este módulo deverá registrar e controlar todo o processo de execução orçamentária, permitindo o acompanhamento da arrecadação mensal e anual, o controle de saldos das dotações mensal e anual, a emissão de empenhos, controle dos fornecedores e o registro contábil de todos os atos e fatos administrativos.
14. Poder efetuar alterações orçamentárias previstas em lei sempre de uma ou mais dotações, como: Abertura de Novas Contas utilizando os recursos disponíveis em Leis, Suplementação de crédito, Suplementação de crédito por redução de dotações, Redução de crédito, Transposição de dotações, Suplementação de Receitas, Redução de Receitas.
15. Poder efetuar suplementações de uma ou todas as receitas e despesas, através de um valor ou índice.
16. Efetuar o registro e controle da movimentação das dotações, conforme o descrito a seguir:
  - Reservas de dotações:** Mediante o saldo da dotação, com a utilização ou não de um processo de compras, O usuário poderá prescrever a reserva a qualquer tempo, Visualizar os empenhos contidos nas reservas, Permitir empenhar, total ou parcialmente, a partir de uma reserva, Emitir as devidas notas de reserva e prescrições, Permitir que a reserva seja criada também pelo sistema de compras.
  - Empenhos de despesas:** Impedir que o valor ultrapasse o saldo da dotação, Permitir a elaboração de empenho a partir de uma reserva de dotação, podendo prescrever a reserva no caso de não utilização total, 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, Visualizar nos empenhos suas: anulações, liquidações, devoluções e sumário de saldos de liquidações e



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

pagamentos, O sistema deverá permitir o detalhamento de despesa ou categoria econômica, Permitir a emissão de uma nota individual ou um grupo de notas de empenhos.

- Anulação de Empenho: Total ou parcial, impedindo que a anulação ultrapasse o valor do empenho, Verificar se o mesmo já foi liquidado, Emitir nota de anulação de empenho.
  - Liquidação de empenho: Permitir liquidação total ou parcial do empenho, Impedir que o valor da liquidação ultrapasse o valor do empenho, Permitir a inclusão de Notas Fiscais já registradas pelo Sistema de Materiais, com os dados de valores e vencimentos, 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, Emitir nota de ordem de pagamento individual ou em grupo de notas, Emitir nota de ordem de pagamento individual demonstrando as retenções, caso houver.
  - Anulação de liquidação: Permitir a anulação total ou parcial, de uma liquidação, verificando se a ordem de pagamento já está paga ou inclusa em cheques, Verificar se a mesma possui saldo para anulação, Liberar o valor da anulação de liquidação para o empenho, Emitir a nota de anulação de liquidação.
  - Devolução de pagamentos de despesas: Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial, O valor da devolução de pagamento deverá, automaticamente: reduzir a despesa empenhada; reduzir a despesa realizada e retornar à sua dotação de origem, Emitir nota de devolução de pagamento.
17. Efetuar bloqueios de uma ou várias dotações, com opção de liberações mensais, por valor ou porcentagem.
  18. Visualização em tela das dotações, por mês e anual indicando os valores das despesas: Suplementada, Reduzida, Reservada, Bloqueada, Empenhada, Anulada, Liquidada, Paga, Devolvida.
  19. Deverá permitir a visualização em tela de saldos de receitas.
  20. Controle de empenho de adiantamentos, visualizando os adiantamentos em aberto e inclusão de documentos para prestação de contas das despesas de adiantamentos.
  21. Encerrar o empenho de adiantamento automaticamente quando da prestação de contas.
  22. Restos à Pagar: Gerar automaticamente os restos a pagar no procedimento de virada do exercício, Visualizar suas liquidações e anulações e respectivo saldo.
  23. Anulação de Restos a Pagar – total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado, emitindo sua nota de anulação.
  24. Inclusão dos dados de Precatórios do exercício a ser informado ao TCE.
  25. Inclusão dos dados de Remuneração de Agentes Políticos do exercício a ser informado ao TCE.
  26. Relatórios a serem disponibilizados pela gestão na área de receitas:  Diário da receita arrecadada com seus códigos orçamentários
    - Balancete da receita orçamentária com opções mensal e anual
    - Demonstrativo da receita extra orçamentária com opções mensal e anual.
    - Razão de receitas e despesas extras
    - Emitir DARF/PASEP, juntamente com demonstrativo do cálculo.
    - Emitir relatório descencial referente os impostos e transferências vinculadas ao ensino;
  27. Relatórios a serem disponibilizados pela gestão na área de despesas:



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- Balancete, demonstrativo e analítico da despesa.
- Cadastro e diário de empenhos.
- Cadastro de empenhos com históricos e parcelas.
- Razão por dotação discriminando todas as movimentações.
- Análise da despesa empenhada, liquidada e paga, classificados por: órgão, unidade, função, subfunção, tipo de empenho e tipo de licitação, fonte de recurso e por histórico. O usuário deverá poder escolher a periodicidade das informações a serem impressas, indicando um intervalo de datas.
- Razão por fornecedor ou de todos os fornecedores, indicando o período.
- Notas de Empenho por período ou por intervalo de número de empenho.
- Notas de anulação de empenho.
- Relatórios de controle de adiantamentos (Anexo 9).
- Credores em diversas ordens.
- Restos à pagar processado, não processado e saldo de restos não pagos, demonstrando suas dotações de origem.
- Listagem de quotas regulares de dotações.
- Listagem de notas ou saldo de reservas de dotação.
- Balancete de receitas e despesas de acordo com suas fontes de recursos.
- Resumo da execução orçamentária com valores e percentagens da execução no exercício.
- Saldo de empenhos a pagar, com impressão por empenho, fornecedor ou dotação, datas de vencimentos e fonte de recurso.
- Relatórios de Despesas separadas por Centro de Custos e por detalhamento da despesa.
- Relatórios referentes a controles específicos da Educação.
- Relatórios referentes a controles específicos da Saúde.
- Permitir a criação de histórico padrão.

### **B.1.3) TESOURARIA**

Este módulo do sistema deverá controlar toda a movimentação financeira efetuada através da tesouraria e dos bancos oferecendo os seguintes controles e funções:

28. Deve aceitar lançamentos resumidos de receita orçamentária e extra orçamentária e ainda lançamentos por documento.
29. 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.
30. Deve permitir devolução e estorno da receita arrecadada.
31. Deve permitir a Emissão e Anulação de Ordens de Pagamento referentes à: Empenhos, Despesas extras, Restos à Pagar, Devoluções de Arrecadações.
32. Indicar na ordem de pagamento a nota fiscal vinculada.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

33. Apresentar na tela referente à OP, seus pagamentos e resumo da própria OP, com: total liquidado, total anulado, total pago.
34. Permitir que o pagamento de OP possa ser efetuado através de cheques, borderôs e avisos bancários (tipos de pagamento).
35. 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.
36. Deve permitir transferências bancárias, controle de aplicações financeiras, registrando as aplicações e resgates.
37. Permitir efetuar a conciliação Bancária, comparando os valores do sistema com os extratos bancários, gerando arquivo xml para envio a AUDESP.
38. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios, na Tesouraria:
  - Boletim caixa e bancos.
  - Listagem de conferência de pagamentos e recebimentos: Diária e mensal.
  - Extratos bancários.
  - Notas de Ordem de pagamento ou anulações de ordem de pagamento.
  - Livro Diário de tesouraria.
  - Relação de Notas fiscais do mês.
  - Relação de despesas a pagar.
  - Impressão de cheques e documentos de transferência bancária (Docs).
  - Impressão de cheques de transferência entre contas do mesmo órgão.
  - Impressão de guias de recolhimento.
  - Notas de despesas extras.
  - Recebimentos de receitas orçamentárias.
  - Recebimentos de Receitas extra orçamentárias.
39. Possibilidade de trabalhar com Caixa e autenticações e devoluções de adiantamentos.
40. Geração de pagamento através de OBM.
41. Integração com o sistema Tributário gerando as receitas automaticamente.

### **B.1.4) 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:

42. Estar de acordo com o PCASP e as devidas atualizações do TCE-SP.
43. Tabela de operações contábeis para todos os níveis de planos contábeis.
44. Integração com: Elaboração e Gestão Orçamentária, Tesouraria, Controle de Materiais, Compras e Patrimônio, Lançamentos Manuais, Encerramento do Exercício.
45. A rotina de encerramento anual deverá efetuar: Encerrar, automaticamente, todos os empenhos estimativos, Transferência automática dos empenhos com saldo a pagar para restos a pagar, apurar o resultado do exercício, gerando, automaticamente, seus lançamentos, Emitir os relatórios de encerramento previstos em lei, Efetuar a



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

transferência dos saldos de contas bancárias e contábeis para o novo exercício, com seus saldos iniciais.

46. Deverão estar disponíveis os seguintes relatórios: Listagem de conferência de lançamentos, Diário e razão contábeis, Balancetes e balanços, Anexos de encerramentos conforme lei 4320.
47. Permitir o cadastro dos dados da projeção atuarial, podendo importar as informações cadastradas na LDO.
48. Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI(DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial).

### **B.1.5) GERAL**

Dentre as principais características do sistema devem constar as seguintes:

49. Os relatórios deverão ter opção de impressão em tela e papel. Além disso, poderão ser exportados em diversos formatos, tais como: txt, Word, planilha de Excel e pdf.
50. O Cadastro de fornecedores deverá ser único no sistema com utilização pelos módulos de contabilidade e compras, checando digito de CNPJ e CPF.
51. Todos os movimentos deverão ser mantidos de forma a permitir consultas ao orçamento e a toda movimentação de exercícios anteriores e do exercício atual, devendo permitir também a apuração das informações previstas na lei de responsabilidade fiscal.
52. Deverá gerenciar o acesso às suas várias telas através de Níveis de segurança estabelecidos por perfil do usuário.
53. Deverá ainda registrar todas as transações efetuadas no banco de dados indicando responsável, dados e data e hora da transação.
54. Deverá dispor de Gerador de relatórios com capacidade para impressão de relatórios ou visualização dos mesmos em tela. Deverá ainda ter capacidade para exportação de registros.
55. Todos os relatórios deverão oferecer opção de impressão em tela e com logotipo do órgão e várias formas de classificação.
56. As rotinas diárias independem do fechamento mensal, permitindo lançamentos em novo mês sem que o anterior seja fechado.
57. Operação orientada por menu, propiciando fácil interação com o módulo
58. Cadastro de históricos previamente definidos, complementados livremente no ato da digitação do empenho, ordem de pagamento ou outros serviços.
59. Opção de pré-determinar as assinaturas para composição nos relatórios.
60. Opção de determinar os feriados bancários anuais.
61. Opção de não aceitar lançamentos em finais de semana e feriados.
62. Opção de predeterminar os tipos de licitação, de acordo com as regras AUDESP.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

63. Exportação de dados para sistemas do TCESP, ou Receita Federal: Lei de Responsabilidade Fiscal, Planilha da Educação, Informações para a DIRF, Transferência via WEB de tabelas de lançamentos conforme layout definido pelo TCESP – AUDESP, Relatórios do SICONFI, Geração dos Anexos do Siope e importação das informações, Relatórios dos Anexos do Siops.
64. O sistema deverá estar adaptado à utilização do Plano de Contas estabelecido pelo PCASP.
65. O sistema deverá atender à legislação vigente de ICMS, IPI, ISS, IRRF (sobre serviços), INSS, PIS, COFINS e CSLL.
66. O sistema deverá disponibilizar informações de débitos e créditos de impostos a recolher ou creditar, por período de apuração.
67. Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP.

### **B.1.6) INTEGRAÇÕES**

68. Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento orçamentária e extra orçamentária e baixa de pagamento de todas as ordens.
69. Integração com o sistema tributário verificando se o credor possui débito em Dívida Ativa.
70. Integração com o sistema de Compras e Licitação, importando as: autorização de empenho, autorização de anulação de empenho, autorização de liquidação e anulação, anulação de saldo de empenho e cancelamento de RPs de Autorizações em aberto.

### **B.2) SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

O Sistema de Administração de Compras, Licitações e Contratos, deverá atender as Leis Complementares nº123/06, L.C. nº147/2014, Lei 14.133/2021 e outras que vierem a regulamentar e possuir os seguintes recursos:

71. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema.
72. Permitir o cadastramento das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia com os correspondentes limites de valores.
73. Permitir o cadastramento da relação de certidões exigidos por lei para a habilitação dos fornecedores.
74. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos.
75. Permitir o cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais.
76. Permitir o cadastramento das possíveis Comissões de Licitação.
77. 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





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- (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.
78. Emitir o CRC Certificado de Registro Cadastral.
  79. O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor.
  80. Permitir o usuário relacionar materiais ou grupos de materiais com as empresas fornecedora dos mesmos.
  81. Deverá permitir a inclusão automática de um material para um determinado fornecedor, (material x fornecedor) desde que o mesmo participe de algum processo de compras.
  82. Permitir incluir ocorrências de anomalia de fornecimentos nas fichas dos respectivos fornecedores.
  83. Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspensão, inativo, cancelado, ativo).
  84. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006.
  85. Emitir relatório analítico dos dados cadastrais do fornecedor.
  86. Emitir Relatório de Validade do CRC e Vencidos.
  87. Permitir a configuração de acesso por item de menu e ou objeto, através de grupos de usuários.
  88. Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais. Ou seja, a solicitação se utilizará do cadastro de Materiais, o qual armazenará qualquer item a ser licitado.
  89. Permitir a elaboração de Solicitações de Compras pelos diversos departamentos, através de tecnologia Web.
  90. O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser solicitados por um determinado Centro de Custo.
  91. 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: impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente, trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras, não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os Empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as Reservas e solicitações de compras elaboradas, Registrar, em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de Observações.
  92. Possuir o conceito de hierarquia de Centros de Custos. Estabelecer para os Centros de Custos subordinados, as mesmas definições de dotações a serem oneradas em licitações definidas para seu respectivo Centro de Custo principal.
  93. Possibilitar o registro de estimativas de preços nas Solicitações de Compras.
  94. Permitir o cancelamento das Solicitações de Compras.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

95. O sistema deverá permitir realizar solicitações plurianuais comprometendo apenas o saldo da dotação no exercício corrente.
96. Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações, através da própria tela do sistema.
97. O sistema deverá permitir aos usuários acompanhar via WEB o andamento das solicitações (autorizada, inserida no processo de compras, entregue no almoxarifado).
98. O Sistema deverá, a partir das Solicitações de Compras, gerar opcionalmente, Cotações de Preço, sem a necessidade de haver um Processo de Compras correspondente.
99. Permitir agrupar materiais iguais de solicitações diferentes, somando as quantidades.
100. O sistema deverá filtrar automaticamente os fornecedores que fornecem os grupos de materiais vinculados na cotação de preços.
101. Deverá emitir relatório que indique, para um determinado processo licitatório ou cotação de preços, possíveis empresas que atendam total ou parcialmente os itens relacionados.
102. O sistema deverá possuir as seguintes consultas de Materiais X Fornecedores: Quais fornecedores já forneceram determinados materiais, quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais, Quais últimos valores de compras destes materiais.
103. O sistema deverá gerar, para uma cotação de preços, uma Planilha Eletrônica a ser enviada aos fornecedores selecionados. Esta mesma Planilha deverá ser lida pelo sistema, atualizando a base de dados com as informações referentes aos orçamentos preenchidos pelos respectivos fornecedores, sem a necessidade de digitação das mesmas.
104. No “Quadro de Preços” comparativo, permitir: Digitar valor, marca, condição de pagamento, prazo de entrega e valor para faturamento, julgamento (menor preço total ou individual, maior desconto e menor taxa), emitir relatório de classificação de acordo com o julgamento dos valores, emissão do Mapa Comparativo de Preços, permitindo a importação para o processo de compra pelo preço médio ou menor preço cotado.
105. 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: Relatórios para pesquisa de preços, 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, Controle dos limites por Modalidade de Licitação, 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), Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão, Reserva automática de dotação, Relatório de licitações programadas, Armazenar todo o trâmite de Abertura e Julgamento da licitação, registrando a proposta comercial e emitindo o mapa comparativo de preços, Emitir resumo dos



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

ganhadores, O sistema deverá emitir a Autorização de Empenho, notificando a contabilidade, via sistema, sobre existência desta autorização, Permitir anexar vários tipos de documentos, Emitir Termo de Homologação, 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.

106. Deverá possuir mecanismos para registrar dados do Edital, tais como: datas de entrega e abertura de envelopes, data de formulação, valor e comissão de licitação.
107. Deverá permitir o registro dos fornecedores que retiraram o Edital no órgão e emitir recibo de retirada.
108. Permitir informar no processo de compras, quais editais fazem referência ao mesmo.
109. Emitir relatório de Anexo do Edital com a descrição técnica dos materiais.
110. Deverá controlar as Empresas que manifestaram interesse de participar de um processo de compras, registrando dados da empresa, representante na manifestação e data da mesma, permitindo a emissão de um comprovante com esses dados.
111. O sistema deverá permitir o tratamento da modalidade de “chamada pública” possibilitando classificar para o mesmo material, vários fornecedores como vencedores e valores diferenciados.
112. O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão, indicados a seguir:
  - 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)
  - Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME e EPP para aplicação da Lei 123/2006
  - Credenciamento dos respectivos representantes
  - Registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item e utilizar a tecnologia de Planilha Eletrônica
  - Início do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão
  - Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote ou inabilitação em todo o processo.
  - O sistema deverá sugerir, para cada item (ou lote), o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote.
  - O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, de valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes
  - Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável
  - Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação
  - O sistema deverá registrar o(s) fornecedor(es) ganhador(es)
  - Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão
  - Registrar recurso por lote/item
  - Permitir a Suspensão e Reativação do lote/item



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- O sistema deverá emitir Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória
    - O sistema deverá gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado
  - Emitir relatório de diferenças econômicas obtidas no pregão, baseado na pesquisa de mercado ou menor valor da proposta inicial com o valor homologado  Possibilidade de emitir uma ATA quando o pregão for deserto.
113. Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela proponente, a Geração de Pedido, Carta ou Contrato de Compras e Registro de Preços para o fornecedor ganhador de cada licitação.
114. 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.
115. Registrar os contratos informando no mínimo: número do contrato, processo, fornecedor, tipo de contratação, valor do contrato, data de assinatura e termino.
116. O sistema deverá permitir a elaboração de programação de entrega dos materiais nos contratos e pedidos.
117. Possibilitar a exibição e execução dos contratos por gestores ou centro de custo autorizados.
118. Não permitir que gestores executem ou visualizem saldos de quantidades dos materiais de outros gestores no mesmo contrato. Com exceção do gestor padrão, este responsável por todos os contratos.
119. O sistema deverá vincular automaticamente no contrato ou pedido, o empenho e informações correspondentes, tais como: dotação e ordem de pagamento.
120. Realizar o controle financeiro do contrato/pedido e registro de preços (Valores: executado, aditado, empenhado, liquidado e saldos: a empenhar, liquidar e efetivo).
121. Realizar o controle quantitativo do contrato/pedido e registro de preços (Quantidades: executada, aditada e recebida efetivamente em estoque, saldos: a executar e a receber em estoque).
122. Permitir controlar a execução dos contratos e registros de preços baseando-se no saldo financeiro do empenho e do contrato, impedindo execuções que ultrapassem o saldo existente.
123. Controlar a execução dos contratos e registros de preços impedindo execuções que ultrapassem o saldo quantitativo inicialmente solicitado para cada material.
124. Controlar a data de termino do contrato e registro de preços, impedindo sua execução quando vencido.
125. O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada.
126. Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato/ Pedido e Registro de Preços.
127. Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido.
128. 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.
129. Permitir consulta ao cadastro de notas fiscais emitidas pelos fornecedores. 130. Possuir mecanismo de registro e emissão de termos de recebimento dos



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Pedidos/Contratos e registro de preços, com dados do material analisado e seus resultados.

131. Emitir extrato financeiro e por material do contrato e registro de preços. 132.

Emitir relação de contratos por centro de custo gestores.

133. Emitir relatório de saldo para execução do contrato e registro de preços.

134. Emitir relatório por data de assinatura do contrato e registro de preços.

135. Emitir relatório que demonstre o recebimento de materiais, por contrato, pedido ou registro de preços, apontando o atraso na entrega ou dias para recebimento.

136. Disponibilizar as informações necessárias para integração dos contratos com a AUDESP, através do sistema da contabilidade.

137. Relatório de Contratos Plurianuais.

138. Deverão estar disponíveis os seguintes Relatórios com opção de impressão em tela, papel e exportação no mínimo para PDF, Excel e Word: Solicitação de Compras, Pedido ao Fornecedor, Quadro de Preços, Resumo do Quadro de Preços, Reserva de dotações, Autorização para empenho, Pesquisa de compras, Livros para o Tribunal de Contas, Controle de Prazos do Processo, Condições gerais das programações de entrega, Ficha de fornecedores, contendo ocorrências de anomalias de entrega, Rol de fornecedores de um grupo, subgrupo ou material específico, Rol de fornecedores de materiais contidos em um processo de compra, para finalidade de cotação de preços, Rol de fornecedores em ordem alfabética, Rol de materiais entregues, contrato, pedido ou carta, Rol de materiais entregues, referentes a um fornecedor, Rol de solicitações de compras não aprovadas e canceladas, Rol de solicitações de Abertas (já aprovadas – liberadas para ingressar em um processo de compras), Rol de solicitações em Andamento, Rol de solicitações por dotação, Solicitação de Orçamento ao Fornecedor, Emitir relação de solicitações de compras pendentes (emitidas e não reservadas/empenhadas) em determinada dotação, Comparativo dos valores estimados e realizados.

139. 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), Emitir relatório de relação de compras no período, Licitações concluídas e emitidas.

140. Processos de compras efetivados.

### **B.3) SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)**

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

141. Cadastro de Almojarifados;

142. Cadastros únicos de Centro de Custos e Órgãos, integrados aos demais módulos do sistema;

143. Cadastro dos Materiais utilizados nas Obras;

144. Cadastro de Unidades de Medidas;

145. Cadastro de grupos e subgrupos de materiais;

146. Cadastro único de materiais, qualificados em grupos e subgrupos.

147. Ferramenta para definir os departamentos que podem acessar determinados almoxarifados, realizando movimentações nos materiais neles armazenados.





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

148. O Sistema deverá estabelecer controle de quais materiais podem ser requisitados por um determinado Centro de Custo.
149. Permitir que a criação e alteração de quaisquer tipos de movimentações, referentes aos materiais: entradas, saídas, transferências, requisições, doações..., seja realizada pelo próprio usuário, sem a necessidade de que sejam solicitadas alterações de programa para tal finalidade.
150. Permitir estabelecer quais usuários poderão efetuar cada uma das movimentações parametrizadas (entradas, saídas, transferências, doações, entre outras);
151. Definir os materiais pertencentes a um determinado Grupo como sendo de uso pessoal;
152. O sistema deverá permitir ou não, através de parâmetro, a geração da requisição de materiais cujo saldo seja zero. Quando não permitido o sistema deverá impedir a requisição de materiais além do seu saldo disponível. Este saldo disponível deverá levar em consideração as quantidades já solicitadas, das requisições ainda não atendidas.
153. 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.
154. 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: do código, nome, código do tipo, código da embalagem, código do grupo, código do subgrupo, código estadual do produto.
155. Registro e controle físico e financeiro dos materiais individualizado por Almoxarifado;
156. Consulta do preço médio, data, valor unitário e fornecedor da última compra, dos materiais;
157. Consulta de saldos e datas de validade, de lotes de materiais; 158. Consulta de requisições, solicitações pendentes por material;
159. Consulta, de relatório, do consumo do material por almoxarifado ou geral, exibindo a média dos últimos 12 meses;
160. O sistema deverá emitir etiquetas para os materiais que deram entrada através de uma determinada nota fiscal. Deverá ser emitida uma etiqueta para cada um destes materiais. Nesta etiqueta, além do código e descrição do material deverá ser impressa a sua localização física dentro do almoxarifado (rua, prateleira e estante).
161. O sistema deverá disponibilizar aos diversos departamentos, recurso que permita a elaboração de requisições.
162. O sistema deverá possuir recursos nas requisições e devoluções de materiais para: a emissão, controle e movimentação total ou parcial no estoque, dando condições ao usuário de informar a quantidade que cada item será atendido.
163. Deverá permitir a emissão de requisições/devoluções de materiais ao estoque com seu atendimento imediato, sem a necessidade de efetuar novos lançamentos.
164. O sistema deverá possuir controle para armazenamento do mesmo material, no mesmo almoxarifado e localização, mas as quantidades separadas por órgão.





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

165. O sistema deverá efetuar o controle de materiais em estoque e de sua movimentação diária, alertando quando forem atingidos os níveis de estoque máximo, e mínimo de tolerância.

166. O sistema deverá permitir o armazenamento de materiais em lotes, cada qual com sua data de validade. É necessário também que o sistema tenha recursos para indicar lotes com data de validade vencida ou a vencer em um determinado período.

167. Deverá indicar quais lotes serão utilizados para o atendimento de uma requisição, priorizando os de data de validade mais próxima.

168. Permitir o recebimento de Notas fiscais pelo almoxarifado gerando automaticamente dados para a Contabilidade, Patrimônio (caso de material patrimonial), Compras (Controle de execução das Autorizações de Empenho e Autorizações de Fornecimento).

169. 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 das áreas competentes.

170. Emitir, na digitação dos lançamentos de entradas, uma nota de recebimento com todas as informações do lançamento.

171. Permitir a consulta ao Cadastro de Notas Fiscais emitidas pelos fornecedores. 172. Controle de saldos do mesmo material em mais de um almoxarifado, permitindo o lançamento de transferência de quantidade entre eles.

173. Possuir ferramenta que realize a transferência de quantidades de um determinado material, de uma localização para outra, em um mesmo almoxarifado (rua, prateleira, estante).

174. Possuir ferramenta para transferência de saldo entre lotes de um mesmo material.

175. Possuir rotinas de cálculo automático de: estoque máximo, mínimo e nível de tolerância, a partir do consumo efetivo dos materiais selecionados.

176. 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:

- Média de consumo nos últimos x meses.
- Quantidade de meses a serem providos pela compra.
- Saldo no estoque.
- Solicitações de compra em andamento.
- Nível de ressurgimento.

177. Deverá possuir recurso para “Planejamento de Compras”. Isto deverá ser realizado em um período estabelecido pelo usuário.

178. A Integração com o Sistema de Contabilidade Pública deverá ser realizada através da geração de lançamentos mensais na própria base de dados do mesmo, sem a geração de arquivos intermediários.

179. O Sistema de Administração de Materiais (Almoxarifado) deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade e estar adaptado ao módulo AUDESP.

180. O sistema deverá possuir recurso para o agrupamento de determinados almoxarifados (indicados pelo usuário), para a emissão de balancetes.

181. O sistema ofertado pela proponente deverá possuir rotinas de inventário de materiais que disponibilizem os seguintes recursos:

- Permitir a seleção de grupos de materiais para inventário.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- 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.
- 182. 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.
- 183. Deverão ser fornecidos relatórios como: Rol de inventário, por ordem de localização física de materiais.
- 184. Deverão ser fornecidos relatórios como: Rol de movimentação.
- 185. Deverão ser fornecidos relatórios como: Posição Financeira (por material e conta contábil).
- 186. Deverão ser fornecidos relatórios como: Requisitantes por itens e itens por requisitantes sintético e analítico.
- 187. Deverão ser fornecidos relatórios como: Últimos fornecedores do material.
- 188. Deverão ser fornecidos relatórios como: Rol de Planejamento de Compras.
- 189. Deverão ser fornecidos relatórios como: Rol de grupos, subgrupos e materiais cadastrados.
- 190. Deverão ser fornecidos relatórios como: Rol de requisições de materiais de utilização pessoal, pendentes.
- 191. Deverão ser fornecidos relatórios como: Rol de Centros de Custos.
- 192. Deverão ser fornecidos relatórios como: Ficha de Funcionários, contendo os materiais já requisitados pelos mesmos.
- 193. Deverão ser fornecidos relatórios como: Lotes de materiais com data de validade vencida.
- 194. Deverão ser fornecidos relatórios como: Materiais com estoque: Acima do máximo; Abaixo do mínimo; Abaixo do nível de ressurgimento.
- 195. Deverão ser fornecidos relatórios como: Rol de materiais em ordem alfabética.
- 196. Deverão ser fornecidos relatórios como: Mapa de consumo de materiais por centros de custo, demonstrando consumo mensal e média de consumo mensal.
- 197. Deverão ser fornecidos relatórios como: Balancete mensal unificado e por Almoxarifado.
- 198. Deverão ser fornecidos relatórios como: Consumos: Por Material Por Funcionário, Material sem Consumo.
- 199. Deverão ser fornecidos relatórios como: Notas Fiscais por Período.
- 200. Deverão ser fornecidos relatórios como: Emitir relatórios de estatísticas de consumo por Grupo de Material.

### **B.4) SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO**

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

- 201. Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Paço Municipal, Escola Municipal “fulana de tal”, Posto de Saúde, Câmara Municipal, Autarquia beltrana, e outros).
- 202.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Permitir o cadastro de espaços (salas) dentro dos locais físicos de forma a associá-los às lotações existentes no organograma cadastrado no Sistema.

203. Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração.
204. Permitir a definição de mais de um responsável por cada sala existente em associação com os funcionários cadastrados.
205. Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente).
206. Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados.
207. Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação.
208. Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo a duração desta associação, em que o material ficará sob a responsabilidade do funcionário.
209. Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões.
210. Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas, armazenando o ato formal que motivou à transferência.
211. Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material.
212. Permitir baixas de material(is) permanente(s) dos inventários existentes na Prefeitura.
213. Permitir o cadastro de manutenções realizadas em materiais permanentes, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora da Prefeitura e informando o retorno previsto para o material permanente.
214. Permitir agregação de valores e outros materiais aos materiais permanentes já cadastrados (Exemplo: baú agregado a um caminhão).
215. Permitir realizar reavaliações em lote de materiais permanentes.
216. Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço.
217. Permitir emissão de relatório com todas as salas cadastradas contendo seus responsáveis e os locais onde as salas estão localizadas.
218. Permitir a emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados.
219. Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis.
220. Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização (local e sala) e nome do material permanente.
221. Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes.
222. Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas.
223. Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

224. Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa.
225. Permitir emissão de relatório com relação de manutenções realizadas em materiais permanentes.
226. Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes.
227. Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual.
228. Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes. 229. Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes.
230. Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores.
231. Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.
232. Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por sala contendo: descrição do local e da sala, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada sala e totalização geral de bens inventariados.
233. Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por locais do município. 234. Permitir emissão de relatório de incorporações por posições do organograma cadastrado no Sistema, delimitando o mês e ano.
235. Permitir emissão de relatório de desincorporações por posições do organograma, delimitando o mês e ano.
236. Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens.
237. Permitir emissão de relatório de balanço patrimonial, onde deverá se possível escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados.
238. O Sistema de Controle de Patrimônio deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade, e estar adaptado ao módulo AUDESP.
239. O sistema deverá possuir recurso que permita a criação, pelo próprio usuário, de campos específicos de detalhamento dos bens, em seu cadastro.
240. O Sistema deverá possuir recurso para o preenchimento das informações comuns a um grupo de itens a serem incorporados.
241. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local, para outro local, em uma única operação.
242. O Sistema deverá possuir "Mecanismo de Segurança" a fim de estabelecer quais recursos do sistema ficarão disponíveis a cada usuário, ou tipo de usuário.
243. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a uma classificação, para outra classificação.
244. O Sistema deverá possibilitar a baixa de diversos bens ou de todos os bens de um determinado local.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

245. Permitir integração com software de Inventário Patrimonial Mobile, com tecnologia de captura automática de dados por meio de aparelhos celulares ou tablets, possibilitando a leitura, identificação, comunicação, cadastro e importação/exportação para o banco de dados;
246. Possibilitar a carga de dados para o aplicativo a partir da base do sistema de gestão de controle patrimonial;
247. Possibilitar a visualização das informações de cadastro do bem;
248. Permitir o registro de novo bem;
249. Permitir o registro de foto a partir da câmera do aplicativo;
250. Possibilitar a exibição da(s) imagem(s) do bem;
251. Possibilitar o registro de responsabilidade do bem;
252. Possibilitar a atualização do estado de conservação do bem; 253. Ser compatível com sistema android e também com Sistema IOS.

### **B.5) SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA**

O Sistema de Controle de Frota deverá estabelecer o total controle sobre os veículos, contando com os seguintes recursos:

254. Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir a imagem da logomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo.
255. Permitir o cadastro de combustíveis para uso em veículos da Prefeitura com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo cadastrados.
256. Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como por exemplo: utilitários, passeio e carga.
257. Permitir o cadastro dos tipos de veículos como por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões.
258. Permitir cadastro de itens que deverão compor o check-list dos veículos com a possibilidade de definição de quantos itens se desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas.
259. Permitir o cadastro de infrações de trânsito com suas respectivas classificações com as seguintes informações mínimas: gravidade da infração, descrição da infração, valor da infração e pontos a serem lançados como punição na carteira do condutor infrator.
260. Permitir o cadastro de motoristas vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes na Área de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes neste cadastro.
261. Permitir o cadastro de mecânicos vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes nos dados da Área de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes neste cadastro visando associá-los aos processos de manutenção dos veículos da frota municipal.
262. Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: marca, modelo, combustível(eis) utilizado(s), categoria de





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- uso, tipo, cor, número do chassi, ano e modelo, quantidade de eixos, capacidade de combustível comportada pelo tanque, placa, número do RENAVAM.
263. Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma da Prefeitura às quais os mesmos devem atender.
  264. Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos constantes do cadastro, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado.
  265. Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos, advogados responsáveis pelos recursos, veículo/máquina envolvido no delito, motorista responsável pelo delito, valores e vencimentos de multas, local, data e hora do delito.
  266. Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro.
  267. Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais.
  268. Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pela Prefeitura, no mínimo nas seguintes modalidades: abastecimento em duas etapas com emissão de autorização de abastecimento e baixa do abastecimento em momento posterior, ou abastecimento em uma etapa com autorização e baixa instantâneos.
  269. Permitir a inclusão de avisos configuráveis que disparem alertas no sistema para auxiliar nos processos de controle da frota de veículos. Deverão estar disponíveis, no mínimo, os seguintes: vencimento de seguro obrigatório, vencimento de IPVA, vencimento de licenciamento, vencimento de multas, vencimento de seguros dos veículos, vencimento de extintor de incêndio, vencimento de CNH de motoristas e manutenções preventivas ou revisões periódicas.
  270. Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá ser discriminada por itens, e cada item de manutenção deverá ser discriminado com: mão de obra, peças e lubrificantes.
  271. Possuir rotina de controle de deslocamento de veículos onde seja possível informar, no mínimo: motorista, veículo, data, hora, local para onde ocorreu o deslocamento, quantidade de combustível no tanque do veículo tanto na saída quanto na chegada e média de consumo de combustível.
  272. Possuir rotina de controle de viagens para os veículos da frota onde seja possível informar, no mínimo: placa do veículo, motorista do veículo, local de origem da viagem, local de destino da viagem, data e hora da saída, data e hora da chegada, quilometragens de saída e de chegada da viagem, controle de diárias (valores monetários de despesa) para cada ocupante do veículo.
  273. Permitir o controle de despesas de cada veículo da frota e da frota como um todo, no mínimo quanto a: IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, pedágios, multas, sinistros e manutenções.
  274. Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita).





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

275. Possuir rotinas de cadastro de check-list a cada nova entrega do veículo conforme interesse da administração com a possibilidade de impressão deste check-list.
276. Possuir tela de dados consolidada a partir da qual seja possível visualizar registros dos diversos veículos cadastrados contendo, no mínimo: situação do IPVA, licenciamento, DPVAT, multas, manutenções e controle de despesas.
277. Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data.
278. Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.
279. Permitir consultar e gerar relatórios de multas recebidas por veículo.
280. Permitir a emissão da lista de materiais utilizados na manutenção dos veículos por ordem de serviços e por período.
281. Permitir a emissão de relatório com o cadastro das CNH's dos motoristas cadastrados visando controlar as datas de renovação das carteiras de habilitação.
282. Permitir gerar relatório com o cadastro das manutenções realizadas nos veículos da frota.
283. Permitir gerar e consultar relatório contendo o controle do vencimento dos extintores dos veículos, para facilitar o controle quanto à necessidade de substituições.
284. Permitir gerar relatório que seja um roteiro de viagem por veículo e por motorista para controle de viagens.
285. Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas gerais de um dado veículo num intervalo de tempo desejado.
286. Permitir a emissão de relatório para atestar as viagens realizadas nos veículos da frota.
287. Permitir a emissão de relatórios indicando as datas de vencimento dos licenciamentos dos veículos da frota conforme os números finais das placas.
288. Permitir consultar e gerar relatórios das solicitações de serviços cadastradas relativas aos veículos que compõem a frota.
289. 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 solicitados e executados
290. O sistema deverá cadastrar os sinistros para cada veículo, vinculando as respectivas fotos.
291. O sistema deverá cadastrar as multas para cada veículo e motorista responsável.
292. O sistema deverá permitir registrar ocorrências para um motorista;
293. Controlar o vencimento da carteira dos motoristas;
294. O Sistema deverá ser totalmente integrado com os sistemas de Administração de Materiais e Compras de forma a: Utilizar o mesmo e único cadastro de materiais e serviços. Utilizar o mesmo e único cadastro de fornecedores; Utilizar o mesmo e único cadastro de centro de custos;
295. Permitir importar abastecimentos realizados por empresas terceirizadas, tendo que integrar as informações do Layout.
296. O Sistema deverá possuir recurso para que sejam estabelecidas permissões de acessos, através de senhas e perfis.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### **B.6) SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO**

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

297. Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo.
298. Permitir cadastrar procedimentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo.
299. Permitir cadastrar tipos de observações a serem utilizadas em processos.
300. Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a: definição de tramite automática ou não na criação de processos, definição de tramite automática ou não na tramitação de processos, definição da tramitação das observações de processos.
301. Permitir a configuração da formatação do modelo numérico de processo.
302. Permitir cadastrar usuários com seus privilégios de acesso, de horário de atendimento, e também cadastrar o calendário de funcionamento da Prefeitura.
303. Possuir tabelas de parametrização de assuntos, para classificar os processos por assunto, visando caracterizar um processo por natureza (interna e externa).
304. Possuir configuração de trâmite diretamente relacionado com os assuntos, sendo que cada assunto terá seu mapeamento independente, respeitando as seguintes regras: para cada assunto, devem ser determinados passos (evoluções), de seu trâmite; cada passo poderá possuir diversas etapas; essas etapas podem se originar ou se destinar a todas as outras etapas, independentemente do passo a que elas pertencerem.
305. Possuir as seguintes informações acerca das etapas mapeadas: lotação (área da organização administrativa) aonde irá se realizar determinado procedimento; procedimento(s) que será(ão) realizado(s) na lotação; tempo máximo estipulado para a realização da etapa na lotação.
306. Possuir na rotina de inclusão de um processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: busca por código ou nome do assunto; busca por nome e/ou código de pessoa física ou jurídica pré-cadastradas na base de dados; opção de cadastramento de pessoas não cadastradas previamente; previsão de data para entrega do processo levando-se em consideração somente o horário de atendimento em dias úteis; informação da data e hora da protocolização do processo e da previsão de tempo necessário para sua conclusão; impressão de capa/comprovante de abertura do processo; permissão para que sejam adicionadas observações, pré-cadastradas ou não, ao processo.
307. Permitir o agrupamento de processos, ou seja: Processos que estejam vinculados mas em trâmites e numerações separadas devem, conforme conveniência administrativa, ter a possibilidade de serem juntados.
308. Permitir o desapensamento de processos, ou seja: Processos que tenham sido juntados para um trâmite único devem, conforme conveniência administrativa, ter a possibilidade de serem separados novamente.
309. Possuir rotina de arquivamento de processos onde sejam informados local e data de arquivamento.
310. Permitir que processos já encerrados ou cancelados sejam reabertos.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

311. Permitir que sejam impressas etiquetas de identificação para os processos.
312. Possuir na rotina de tramitação do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual e possibilidades de destino ou retorno a uma etapa já percorrida; cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o horário de expediente em dias úteis; escolhido o destino do processo, o sistema deve relacioná-lo imediatamente às lotações da etapa seguinte, respeitando obrigatoriamente, o mapeamento do assunto; previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento(s) de uma nova(s) etapa(s), mantendo o mapeamento original até aprovação do responsável pelo sistema; permissão para inserção de observações, pré-cadastradas ou não, em cada etapa do trâmite, independente das características peculiares do processo; exigência de confirmação, por senha de acesso, para qualquer ação realizada em um processo.
313. Possuir histórico de trâmite de um processo.
314. Permitir assinatura eletrônica, através de confirmação de senhas de acesso, para recebimento de um processo, bem como, para despacho do mesmo.
315. Permitir a visualização de observações de um processo e de seus trâmites, através de consultas em interface específica.
316. Possuir rotina de consultas para um processo com opção de ordenação dinâmica dos resultados por nome e código com, no mínimo, as seguintes funcionalidades: por solicitante, por situação e por assunto.
317. Permitir emissão de relatório de assuntos cadastrados.
318. Permitir emissão de relatório de procedimentos cadastrados.
319. Permitir emissão de relatório de documentos cadastrados. 320. Permitir emissão de relatório de observações cadastradas.
321. Permitir emissão de relatório de capas e de comprovante trâmite de um processo. 322. Permitir emissão de relatório de processos com os seguintes filtros: situação, lotação, assunto, data de abertura e data de encerramento.
323. Permitir emissão de relatório de comprovantes de tramitação, por intervalos de numeração dos processos.
324. Permitir emissão de relatório de recebimento eletrônico de processos.
325. Permitir a emissão de relatório sobre a aferição de custos por processo e por assunto.
326. Permitir a emissão de relatório sobre a aferição de tempo por processo e por assunto.
327. Permitir a emissão de relatório de comprovante de encerramento de um processo.
328. Permitir a emissão de relatório da capa de um processo aberto.
329. Permitir a emissão de relatório de histórico de um determinado processo.
330. Permitir emissão de relatório em que sejam listados processos que foram apensados.
331. Permitir emissão de relatório de tempo de permanência de processos em cada uma das etapas ou, para trâmite total do mesmo.
332. Permitir o cadastro dos tipos de documentos (C.I. – correspondência interna, Ofícios) tendo a possibilidade de criar modelos definidos pela administração, com a funcionalidade de trazer textos formatados para que na criação de documentos por um usuário os dados já venham preenchidos.
333. Permitir que na geração de documentos, no mínimo os seguintes dados possam ser gerados automaticamente de acordo com o modelo estabelecido pela Prefeitura:



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- Código de barras, número do documento, assunto, local de origem do documento, CPF do interessado, nome do interessado ou nome do departamento de interesse e assunto.
334. Permitir a parametrização da numeração dos documentos criados com as seguintes opções mínimas: Número de caracteres, geração anual de numeração, geração automática da numeração, formatos mínimos que devem ser possíveis para numeração: Número/ano, departamento/número/ano, ano/número, ano/número/departamento.
  335. Permitir a criação de grupos para envio de documentos, vinculando os usuários já cadastrados, a fim de evitar o recadastro já existentes no Sistema.
  336. Permitir o cadastro de documentos com as seguintes informações mínimas: Interessado, local de cadastro, data de criação do documento, origem do documento, assunto, descrição do documento, tipo de documento, parecer, e, ainda, se deve exibir ou não os anexos incluídos.
  337. Permitir que na criação de um documento seja possível a associação de outros documentos já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmica tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, circulares internas.
  338. Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de documentos aos mesmos.
  339. Permitir a pesquisa de documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do documento, interessado, local de cadastro, palavras na descrição do documento, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário, e tipo de documento.
  340. Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um documento contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, finalidade, comentário, data e hora de recebimento, destino.
  341. Permitir que seja possível pesquisar um documento através da leitura de código de barras a ele vinculado.
  342. Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar o trâmite de documentos que estejam em seu poder.
  343. Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder.
  344. Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir o trâmite de documentos que estejam em seu poder.
  345. Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder.
  346. Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder.
  347. Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder desde que mantida a integridade referencial dos dados.
  348. Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam enviar documentos que estejam em seu poder.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

349. Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento.
350. Permitir que no trâmite de documentos sejam utilizados os funcionários cadastrados e o organograma geral da Prefeitura sem a necessidade de replicação destes cadastros já existentes.
351. Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade do envio.
352. Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: Normal, alta e baixa.
353. Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de documentos desde que ainda não tenham sido recebidos pelo destinatário.
354. Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino neste monitor.
355. Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino.
356. Permitir que exista um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.
357. Permitir que exista um monitor de documentos de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envio dos documentos.
358. Permitir a emissão de etiquetas dos documentos com código de barras.
359. Permitir que nas emissões de relatórios contendo o rol de processos em trâmite, seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se exibe ou não anexos, palavras no comentário, finalidade, recebedor e destinatário.
360. Permitir a emissão das capas dos documentos com código de barras.
361. Permitir a emissão de comprovantes de envio dos documentos contendo código de barras.
362. Permitir a emissão do histórico de trâmite dos documentos com código de barras.
363. Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas por emails previamente cadastrados às pessoas e/ou departamentos interessados, de forma que os mesmos sejam informados, automaticamente, sempre que ocorrer alguma movimentação no processo.
364. Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores e marcadores numéricos.
365. Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo no mínimo as seguintes configurações de direitos: Recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir.
366. Permitir a emissão de relatórios com as movimentações do usuário, de forma que o mesmo possa emitir apenas os documentos que ele tenha movimentado em algum momento.





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

367. Possuir integração a fim de que funcionários já cadastrados possam ser utilizados para trâmite de documentos, a partir do seu cadastro pré-existente.
368. Possuir integração a fim de que fornecedores já cadastrados possam ser utilizados para trâmite de documentos, a partir do seu cadastro pré-existente.
369. Possuir integração a fim de que contribuintes já cadastrados possam ser utilizados para trâmite de documentos, a partir do seu cadastro pré-existente.
370. Possuir integração a fim de que pacientes já cadastrados possam ser utilizados para trâmite de documentos, a partir do seu cadastro pré-existente.
371. Permitir que ao serem incluídos documentos no Sistema, tais como solicitações de compra, requisições de materiais, empenhos, processos de compra, processos licitatórios, liquidações de empenhos e contratos os mesmos sejam automaticamente criados como documentos tramitáveis.

### **B.7) SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DESPESAS**

Este módulo deverá possibilitar o gerenciamento de despesas com as seguintes características:

372. Permitir o cadastramento de classificação de despesas em quantos níveis se desejar fazer a classificação.
373. O módulo deverá permitir que o cadastramento destas despesas seja realizado ao nível de contas e subcontas de despesas. Estes elementos terão por objetivo uma classificação mais detalhada das despesas, de acordo com a finalidade das mesmas, e de forma gerencial.
374. Deverá ser possível nominar as contas de despesas gerenciais com suas respectivas subdivisões.
375. Na realização de quaisquer despesas no módulo de contabilidade, deverá ser possível associar empenhos de despesas a estas contas gerenciais de modo a estabelecer um controle gerencial paralelo aos controles de natureza obrigatória, nos termos da legislação, com o objetivo de que estes controles gerenciais, possam servir a interesses específicos dos gestores municipais no auxílio a tomadas de decisão.
376. O módulo deverá relatar para acompanhamento das despesas em qualquer nível criado e referentes a todas as contas desejadas.
377. Deverá permitir que os relatórios do sistema sejam emitidos por intervalos de contas desejadas.
378. Deverá permitir que os relatórios do sistema sejam emitidos por intervalos de datas desejadas.
379. Despesas por Centros de Custos e Contas de Despesas, ao longo do exercício.
380. Despesas com veículos ao longo do exercício. 381. Despesas com obras ao longo do exercício.
382. Despesas com serviços ao longo do exercício.
383. Despesas com materiais de consumo ao longo do exercício.
384. Despesas com materiais permanentes (patrimoniados) ao longo do exercício.
385. Despesas com pessoal ao longo do exercício.





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### **B.8) SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO**

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 não CLT), de Classes Salariais Heterogêneas (horistas, diaristas, mensalistas, tarefeiros, etc...), de funcionários Ativos e Inativos (não CLT).

386. Deverá apresentar as seguintes características mínimas:

- Formação e manutenção da base de dados dos funcionários.
- Cálculo da Folha de Pagamento Global ou Individual.
- Elaboração de Resumos Contábeis.
- Processamento do 13º salário.
- Processamento de DIRF e RAIS.
- Processamento de Vale-transporte, férias, PIS/PASEP.
- Gerador de documentos e Relatórios.
- Controle de Assistência Médica devido a informações necessárias para a DIRF
- Gerador de Arquivo texto parametrizável
- Controle de encargos para funcionários com dois contratos de trabalho no mesmo vínculo empregatício.

387. O sistema deverá 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.

388. Através da autorização de acesso, o usuário poderá ou não efetuar operações ou visualizações em determinadas informações de forma seletiva, ao nível de módulos.

389. Deverão ser registradas em arquivo de segurança todas as alterações/inclusões e exclusões de dados cadastrais e de tabelas e parâmetros, indicando a situação do registro antes e depois de se efetuar cada transação, assim como a data e horário em que a mesma aconteceu, o usuário que a efetivou e os dados alterados.

390. Este sistema deve permitir que o próprio usuário crie campos, possibilitando assim, o ajuste dinâmico da base de dados a novas necessidades de controle do órgão.

391. Devem estar disponíveis as seguintes ferramentas para geração de novos relatórios e/ou documentos pelos usuários do sistema e que sejam de fácil compreensão para permitir seu uso por funcionários sem conhecimento de linguagens de programação. Gerador de Relatórios que estabeleça com agrupamentos, e importação e exportação de dados. 392. O cálculo da folha de pagamento deverá ser totalmente parametrizável adequandose inteiramente aos cálculos de ganhos e descontos utilizados pelo órgão, calculando automaticamente o valor dos recolhimentos de INSS, I.R. e F.G.T.S.

393. 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.

394. Cálculo Individualizado ou faixa de seleção, sendo que a faixa de seleção deve ser parametrizável, com possibilidades de inclusões personalizadas.

395. O Sistema deverá efetuar tratamento de autônomos, dispondo dos seguintes recursos mínimos: Controlar os pagamentos de trabalhadores autônomos com cálculo dos



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- impostos encargos sociais, Emitir RPA, GRRF, CAGED e Ficha Financeira, Gerar informações para DIRF, SEFIP e Informe de Rendimentos.
396. Cálculo e emissão dos seguintes tipos de folha de pagamento: Folha de Pagamento de adiantamento. (Deve calcular o valor do adiantamento e automaticamente lançar o respectivo desconto na folha mensal.), Folha de Pagamento do 13º Salário, Folha de Pagamento Complementar, Cálculo de pensionistas flexível contemplando cálculos para atender aos vários processos Judiciais, possibilitando a emissão de líquido bancário e outros documentos comprobatórios do pagamento, armazenar, no mínimo, os dados financeiros de cada funcionário relativos a toda a sua vida funcional.
  397. 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.
  398. 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).
  399. O sistema deverá dispor de rotinas de cálculo de reajuste salarial, executadas seletivamente por faixa salarial e também individualmente por funcionário.
  400. Deverá estar disponível rotina para cálculo de férias com as seguintes características: Calcular os recebimentos provenientes de férias conforme o vínculo empregatício, Cadastramento antecipado de férias em descanso com recebimento de 1/3 de férias, abono pecuniário e mês de pagamento, Antecipação do 13 salário, Simulações de cálculos, Cálculo automático de férias, de acordo com os períodos de aquisição, cálculo de diferença de férias.
  401. O cálculo e controle de homologações deverá dispor das seguintes funções e recursos: Cálculo da rescisão do funcionário por seleção, de acordo com seu vínculo, Cálculo de rescisão complementar, Múltiplos padrões de cálculos rescisórios, parametrizáveis, Parametrização das verbas rescisórias, Tipos de Rescisão personalizados, com abertura para novas inclusões com suas respectivas fórmulas de cálculo.
  402. A rotina de vale transporte deverá apresentar as seguintes características controles e funções: Controlar a distribuição de vales transporte conforme roteiro de cada funcionário, informar quantidade por tipo de cédula de vale transporte devida a cada funcionário, Manter cadastro de Empresas de ônibus, linhas e horários, Efetuar o cálculo e transferência dos valores calculados para a Folha de Pagamento.
  403. Deverá dispor de interface e rotinas para registro e lançamento automático em folha de débitos referentes a convênios efetuados com terceiros, como farmácias, supermercados e outros.
  404. Importação e geração de arquivo de retorno de crédito consignado.
  405. Deverão estar disponíveis rotinas de apoio ao setor de recursos humanos que proporcionem: A utilização de imagens vinculadas a um registro de funcionário tais como fotografias, Registro de Dependentes em arquivo próprio com controle automático da idade limite para cálculo de Salário Família e Imposto de Renda, Controle do planejamento de férias.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

406. Deverá gerar 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).
407. Deverá gerar Relação de Líquido a creditar em conta corrente bancária do funcionário em papel ou meio magnético no padrão FEBRABAN.
408. Deverá gerar Relação de Pagamento do 13º salário: parcela única com emissão de holerites, líquido a creditar e Resumo Geral.
409. Deverá gerar Relação de Totais Pagos por Seção, Divisão e Geral, conforme determinado quando do cadastramento original, contendo separadamente os valores pagos para horas normais, extras, descanso de horistas e faltas.
410. Deverá gerar Ficha espelho do cadastro de funcionários para os casos de inclusão ou alteração cadastral.
411. Deverá gerar Ficha Financeira (acumulada, individualizada por funcionário, contendo todos os ganhos e descontos do ano em curso), emitida automaticamente para os demitidos no mesmo processamento e a pedido dos funcionários ativos.
412. Deverá gerar Relação do INSS.
413. Deverá gerar Relação do IRPF.
414. Deverá gerar Folha de pagamento do 13º salário.
415. Deverá gerar Comprovantes individualizados de rendimentos pagos ou creditados durante o ano de todos os Funcionários e retenção do imposto de renda, conforme normas da Receita Federal.
416. Deverá gerar Relação Anual de Informações Sociais – RAIS em meio digital.
417. Deverá gerar Relação Anual da DIRF em meio digital.
418. Relação de Previsão de férias.
419. Deverá gerar Emissão de Etiquetas.
420. Deverá gerar 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.
421. O Sistema de Folha de Pagamento deverá integrar-se ao Sistema Contábil e estar adaptado ao Módulo AUDESP, e E-Social.
422. Deverá Gerar e Importar da Qualificação Cadastral para o E-Social, onde o sistema acusará as inconsistências e a orientação para o usuário corrigir o erro, quando houver.
423. Configuração dos dados da empresa para geração dos dados para o E-Social.
424. Configuração das rubricas conforme tabela do E-Social para envio dos arquivos.
425. Validação automática dos eventos antes da geração e envio para o E-Social dos arquivos xml, mostrando um relatório com todas as inconsistências encontradas a fim de minimizar os erros e inconsistências ao enviar os arquivos. Ao clicar na inconsistência o sistema automaticamente deverá abrir a tela com o registro a ser corrigido.
426. O sistema deverá permitir durante a geração dos arquivos validar o xml gerado pelo sistema com o xsd disponibilizado pelo E-Social.
427. O sistema deverá informar automaticamente ao usuário uma operação de inclusão e/ou alteração de um arquivo a ser enviado para o E-Social.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

428. Consulta dos recibos e dos lotes enviados ao E-Social pelo sistema de Folha de Pagamento.
429. O sistema deverá registrar e disponibilizar um histórico de todas as informações enviadas ao E-Social.
430. O Sistema deverá gerar crédito bancário automaticamente na conta corrente da pensionista.
431. O Sistema deverá conter recursos para a geração de arquivos com as características exigidas por órgão de fiscalização e controle como AUDESP.
432. O Sistema deverá possuir gerador de arquivo texto com informações da Folha de Pagamento.
433. Deverá permitir que o usuário, através de telas, configure as margens dos relatórios individualizados.
434. O Sistema deverá possuir mecanismos que permitam a criação de campos com preenchimento inicial automático a fim de facilitar o cadastramento de um funcionário.
435. O Sistema deverá permitir o cálculo automatizado de tributos (INSS/IRPF) quando o funcionário tiver mais de um contrato de trabalho.

### **B.9) SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO**

O Sistema Informatizado deverá permitir a integração plena do Sistema de Controle de Ponto com o Sistema de Administração de Pessoal e Recursos Humanos com uso comum da tabela de dados de funcionários.

436. Deverá tratar as informações coletadas, referentes a marcação de ponto, por equipamento utilizado pelo órgão.
437. Deverá efetuar o controle de frequência apurando e transferindo para o Sistema de Pessoal as horas trabalhadas, as faltas e os atrasos.
438. Deverá permitir o lançamento de justificativas por usuário, possibilitando assim às chefias a visualização e justificativa das ocorrências (faltas e atrasos de seus funcionários).
439. 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.
440. Deverá oferecer flexibilidade na elaboração das regras de jornadas de trabalho.
441. Deverá permitir a definição de horário flexível de refeição.
442. Deverá permitir autorização prévia de horas extras.
443. Controle de Banco de Horas.
444. Estar de acordo com a Portaria MTB 1510.
445. Exibição de Foto vinculada ao banco de Dados da Folha de Pagamento (Cadastro de Funcionário).
446. Troca de horário durante o mês de processo. Deverão ser oferecidos no mínimo os seguintes Relatórios: de inconsistências, Cartão de Ponto, Histórico de Faltas Injustificadas e Justificadas, Horas extras, Banco de Horas.
447. Deverá permitir que as chefias possam abonar as ocorrências eliminando a necessidade do RH entrar com essas informações.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

448. O Sistema deverá possuir horário flexível para funcionários em escala conhecido como “Folguistas”.
449. O Sistema deverá permitir o lançamento de Justificativa antecipadamente à ocorrência, individual ou coletiva.
450. Configuração de tolerância para marcação de pontos (atrasos, horas extras).
451. Configuração de período de adicional noturno para cada horário de trabalho.
452. Configuração de adicionais de acréscimo de hora extra.
453. Configuração de horas extras noturnas e diurnas com separação do cálculo
454. Emitir relatórios de todas as ocorrências de ponto.
455. Permitir justificativas de faltas para período parcial ou integral.
456. Permitir cadastro de feriados municipais.

### **B.10) SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS**

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

457. Manter o registro histórico do quadro funcional ideal, autorizado, efetivo e também de toda a movimentação (entradas e saídas), permanentes ou temporárias ocorridas. 458. Manter o cadastro de candidatos com dados pessoais, habilidades técnicas e humanas.
459. Registrar as vagas abertas para preenchimento por aumento de quadro, substituição ou contratação temporária.
460. Manter cadastro de promotores, instrutores e cursos oferecidos.
461. Prover pesquisas sobre cursos registrados a partir de assuntos, períodos e turnos disponíveis.
462. Manter o registro da estrutura de cargos e salários da prefeitura, preservando o histórico de valores dos níveis salariais de uma ou mais grades de salário, por tempo indeterminado.
463. Efetuar reajustes da grade salarial, possibilitando a seleção por códigos salariais selecionadas de um conjunto de outros níveis.
464. Possibilitar simulações de novas estruturas salariais, sem interferir nos processos normais da folha, emitindo relatórios de reflexo destas simulações sobre a massa salarial. 465. Manter o registro de todos os processos movidos contra a prefeitura, seus reclamantes, prepostos.
466. Manter agenda dos processos e advogados.
467. Registrar 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.
468. Registrar as informações referentes às licenças médicas, possibilitando identificar os motivos dos afastamentos.
469. Com dados extraídos dos Sistemas de Administração de Pessoal, Cargos e Salários e Segurança do Trabalho, emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário.
470. A plataforma deverá viabilizar a elaboração e manutenção do PCMSO, preservando a atual estrutura do mesmo.





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

471. Viabilizar as anotações diárias como por exemplo, atendimentos médicos, pesagens, exames, entregas de atestados, entre outros, inclusive com emissão de relatórios mensais.
472. Viabilizar o agrupamento e a integralização de dados por de grupo como por exemplo, nome servidor, por departamento, por função, por secretaria, etc.
473. Proporcionar a elaboração do relatório anual previsto na Portaria 3.214/78 - NR 07.
474. Registrar a entrega e devolução do EPI (Equipamento de Proteção Individual) bem como mantém histórico dos equipamentos entregues ao empregado. Deverá ser viabilizado a inclusão de informações no formato de ficha técnica para adicionarmos informações relativas as especificações técnicas de cada EPI, inclusive com fotos.
475. Efetuar o controle de EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e ECI (Equipamento de Combate a Incêndio) com registros de validade e localização. Deverá ser viabilizado a inclusão de informações no formato de ficha técnica para adicionarmos informações relativas as especificações técnicas de cada EPC e ECi, inclusive com fotos.
476. Promover o registro de agentes nocivos por área, mantendo o histórico das medições efetuadas.
477. A plataforma deverá viabilizar a elaboração e manutenção de PPRAs, preservando a atual estrutura do mesmo.
478. A plataforma deverá viabilizar a elaboração e manutenção de LTCATs, preservando a atual estrutura do mesmo.
479. A plataforma deverá viabilizar a elaboração e manutenção de Relatórios de Investigação de Acidentes do Trabalho.
480. A plataforma deverá viabilizar a elaboração e manutenção de Laudos de Insalubridade.
481. A plataforma deverá viabilizar a elaboração e manutenção de Laudos de Periculosidade.
482. Deverá permitir que seja elaborado um cadastro de todas a CIPAS, bem como a elaboração de relatórios de inspeções dentro dos moldes estabelecidos pelo DEESMT.
483. Viabilizar a integralização de todas as informações para facilitar a elaboração de documentos por grupos, como por exemplo, por nome de servidor, por secretaria, por departamento, etc.
484. Cadastrar e consultar agentes nocivos existentes na empresa e os agentes nocivos encontrados no local de trabalho.
485. Cadastrar exames.
486. Cadastrar cargos com as descrições necessárias para a emissão do PPP.
487. Possibilitar o Registro dos requisitos e atividades de cada cargo, mantendo histórico destas informações.
488. Possibilitar o registro e consulta dos resultados dos exames.
489. Possibilitar o registro e consulta do resultado das audiometrias.
490. Emitir o PPP com diversos critérios de seleção: lista de trabalhadores, todos os trabalhadores de um estabelecimento, ou outros.
491. Cadastrar os responsáveis pelas informações contidas no PPP.
492. Permitir a associação de cada funcionário a um centro de custo e um local de trabalho.





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### **B.11) SISTEMA DE BENEFÍCIOS**

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.

493. O Sistema de benefícios deverá oferecer controle para Adicional por Tempo de Serviço, Salário variável em decorrência de Função exercida em caráter de substituição por férias ou quaisquer outros motivos, Controle de licença prêmio com emissão de formulário comprobatório e pagamento em pecúnia quando solicitada. Relatórios que indiquem funcionários que irão usufruir de licença-prêmio e mudança de faixa correspondente ao adicional por tempo de serviço.

494. Deverão ser calculados automaticamente os seguintes benefícios: Adicional por Tempo de Serviço contabilizando as averbações municipais ou de outros órgãos, Progressão de acordo com tabela estipulada pelo usuário observando as penalidades dentre elas faltas injustificadas, suspensão, e demais ocorrências que venham anular ou prorrogar o benefício correspondente.

495. O Sistema deverá controlar a ocorrência de elogios, advertências e suspensão com histórico de datas juntamente com seus motivos e emitir certidão funcional com as ocorrências apontadas.

### **B.12) SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL**

O Sistema de tributação municipal deverá atender a toda a legislação aplicável, inclusive ao CTM (Código Tributário Municipal) e com as seguintes características gerais:

496. Permitir o cadastro de imóveis constantes da área rural de um município. Esse cadastro deve ser independente do cadastro de imóvel urbano.
497. Possuir característica de controle integrado de todas as taxas, impostos e dívida ativa decorrente, ou seja, neste sistema único o usuário deverá ter a opção de controlar todos os tributos e taxas municipais.
498. Permitir o cadastramento de serviços públicos quaisquer (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação asfáltica, arborização) para relacionamento dos mesmos com logradouros, segmentos de logradouros e imóveis, conforme estejam disponibilizados para as diversas regiões urbanas de um município e legislação municipal;
499. Possuir rotina para associação de pessoas físicas e jurídicas com quaisquer endereços (tipo de logradouro – av., rua, praça, beco, e outros; nome de logradouro; número de imóvel; complemento; CEP; cidade e estado) cadastrados.
500. Permitir que o cadastro de imóveis urbanos, configurável nos termos da legislação municipal.
501. Permitir o cadastro de Inscrições Mobiliárias, configurável nos termos da legislação municipal.
502. Permitir a associação de imóveis quaisquer às pessoas físicas e jurídicas cadastradas.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

503. Permitir o cadastramento de serviços públicos quaisquer (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação asfáltica, arborização) para relacionamento dos mesmos com logradouros, segmentos de logradouros e imóveis, conforme estejam disponibilizados para as diversas regiões urbanas de um município e legislação municipal.
504. Permitir o cadastro de convênios com instituições bancárias com a finalidade de possibilitar a troca de arquivos entre estas instituições bancárias e a Prefeitura.
505. Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas.
506. Permitir o cadastramento de unidades de recebimento de guias de tributos, com as quais a Prefeitura mantenha convênios (agências bancárias, agências de correios, agências lotéricas, estabelecimentos autorizados).
507. Permitir o cadastro de bairros do município.
508. Permitir o cadastro de loteamentos em um município.
509. Permitir o cadastro dos tipos de logradouros existentes (Exemplos: rua, avenida, praças), e-mail e nome dos pais;
510. Permitir o cadastro de logradouros municipais e suas sub-divisões em segmentos com os respectivos CEP's, podendo ser definidos os lados (direito e esquerdo) dos mesmos com opção de associar serviços públicos aos cadastros realizados, e email;
511. Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas físicas no mínimo por: nome, CPF, nome de logradouro,
512. Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas jurídicas no mínimo por: nome, CNPJ, nome de logradouro, atividades às quais esteja associado;
513. Permitir o cadastramento de imóveis com, no mínimo, as seguintes informações:
514. Referente ao endereço: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, setor quadra e lote, medidas do terreno e edificações, itens que caracterizam o imóvel de acordo com legislação, itens referentes a tributação
515. Referente aos proprietários: nome e endereço de todos os proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores a qualquer título com vínculo ao cadastro de contribuintes.
516. Permitir o cadastro de tipos de alvarás, conforme determinação da legislação com a opção de modelação dos mesmos para adequá-los a formulários pré-impressos;
517. Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas físicas com as seguintes informações mínimas: nome, CPF, RG – identidade, PIS/PASEP, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade, estado civil, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, telefones (residencial, comercial e/ou celular), atividades às quais a pessoa física poderá estar relacionada.
518. Permitir cadastros de isenção e imunidade de tributos em atendimento a legislação específica, com opção de campo de observação e facultando aplicar a isenção, no mínimo, através de: período de isenção, tipo de isenção, porcentagem a isentar e consulta de valores isentos. Deverá conter campos para cadastramento e controle de início e fim, vinculado ao cadastro de imóveis.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

519. Permitir alteração de proprietários de imóveis a partir da emissão e recebimento de guias de ITBI. A alteração deverá constar no cadastro de imóveis. A operação deve informar os imóveis que possuem isenção e imunidade.
520. Permitir a realização da baixa de imóveis por motivos, constando data, motivo e observações.
521. Permitir o cadastramento de imóveis com, no mínimo, as seguintes informações: endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, setor quadrilote; proprietário com: nome e endereço e com a funcionalidade de relacionamento com os cadastros de pessoas existentes; coproprietários com: código e nome e com a funcionalidade de relacionamento com as pessoas.
522. Permitir anexar imagem (fotografia digital) junto ao cadastro do imóvel.
523. Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído.
524. Permitir cadastros de isenção de IPTU em atendimento a legislação específica, com opção de campo de observação e facultando aplicar a isenção, no mínimo, através de: período de isenção, tipo de isenção, porcentagem a isentar.
525. Permitir alteração de proprietários de imóveis a partir da emissão e recebimento de guias de ITBI.
526. Permitir a realização da baixa de imóveis por motivos, previamente cadastrados; 527. Permitir consulta ao cadastro de imóveis, no mínimo por: inscrição cadastral, nome de proprietário, nome de logradouro, nome do bairro, e ainda por associação destes filtros;
528. Possuir interface de consulta sobre contribuintes e relativas a todos os tributos e taxas cadastrados no sistema, em forma de um extrato financeiro do contribuinte e, contendo: situação de guias emitidas para o contribuinte, no exercício, de quaisquer tributos com: valor, data de vencimento e data de pagamento; situação de dívida ativa do contribuinte, decorrente de quaisquer tributos e de todos os anos anteriores que estejam registrados na base de dados, contendo: valor atualizado, valor inscrito, data de vencimento, ano de origem e tributo de origem;
529. Permitir processamento automático de arquivos recebidos relativos ao pagamento de tributos, preços públicos e dívida ativa, no padrão FEBRABAN, a partir de convênios celebrados;
530. Permitir cadastrar, alterar, e excluir guias para quaisquer preços públicos e tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos e, para quaisquer contribuintes nos casos possíveis, ou seja, quando houver vinculação do tributo selecionado ao contribuinte desejado.
531. Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos tributos cadastrados.
532. Permitir para quaisquer tributos cadastrados, a parametrização, conforme legislação, do modo de recálculo de guias em atraso, ou seja, guias emitidas e não pagas pelos contribuintes nas datas do efetivo vencimento.
533. Permitir recalcular parcelas vencidas para quaisquer tributos cadastrados, determinando novos vencimentos e gerando, por meio de procedimentos automáticos, a atualização monetária com incidência de juros e multas para os recálculos efetuados. 534. Permitir recebimento manual de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

535. Permitir processamento automático de arquivos recebidos relativos ao pagamento de tributos e dívida ativa, no padrão FEBRABAN, a partir de convênios celebrados. 536. Permitir estornos de processamentos automáticos realizados decorrentes de arquivos bancários, para eventuais correções.
537. Permitir recebimento, por meio de leitora óptica, de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos.
538. Possuir funcionalidade de “terminal de caixa” para eventuais recebimentos de tributos diretamente na sede da Prefeitura. Tal funcionalidade deverá permitir que guias com códigos de barra sejam lidas e baixadas com a respectiva entrada de valores diretamente na tesouraria e, por conseguinte, nas contas contábeis associadas à conta caixa. 539. Possuir rotina de encerramento de exercício com lançamento automático em dívida ativa de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos.
540. Permitir consultas a quaisquer guias emitidas para contribuintes, cadastro mobiliário e cadastro imobiliário.
541. Permitir a liberação de Certidão Positiva com Efeito Negativo para empresas, imóveis e contribuintes devedores que possuem processo administrativo e/ou judicial, em aberto; com a opção de preenchimento mínimo de histórico de liberação e data de vigência.
542. Possuir mecanismo de contabilização automática, referenciando o valor de cada tributo recebido à sua respectiva conta de receita.
543. Permitir a identificação e a contabilização de guias de qualquer tributo pago em duplicidade.
544. Permitir a identificação de problemas relacionados ao recebimento de guias, no mínimo: guias excluídas, guias com pagamento a menor, guias com pagamento a maior – de modo a facilitar a contabilização.
545. Permitir consultas a quaisquer guias emitidas para contribuintes e imóveis.
546. Permitir que todas as guias vencidas possam ser recalculadas, atribuindo a elas os novos valores decorrentes do recálculo tanto para nova impressão quanto para atualização dos valores constantes do Banco de Dados.
547. Permitir exportação, de arquivos contendo informações de guias de tributos, para impressão e postagem das mesmas por terceiros. O layout destes arquivos deverá ser proposto pelo licitante.
548. Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico da Prefeitura.
549. Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico da Prefeitura, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos no Banco de Dados utilizado pela Prefeitura.
550. Permitir que contribuintes de IPTU possam acompanhar, via internet, seu extrato de pagamentos do IPTU do exercício fiscal.
551. Permitir que sejam registrados no Banco de Dados utilizado às guias geradas por conexões via internet.
552. Permitir que guias geradas em atraso possam ser recalculadas, via internet, sempre que se desejar, atribuindo a elas os novos valores decorrentes do recálculo tanto para nova impressão quanto para atualização dos valores constantes do Banco de Dados.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

553. Permitir a emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais, via internet, a partir do nome ou do CPF ou CNPJ dos contribuintes inscritos no cadastro.
554. Permitir a emissão via internet de guias de ITBI, por pessoas físicas e jurídicas autorizadas tais como cartórios e, em conformidade com a legislação competente.
555. Permitir o cadastro de Notificações Fiscais contendo no mínimo: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo.
556. Permitir emissão de relatório dos ramos de atividades cadastrados.
557. Permitir emissão de relatório de horários de funcionamento cadastrados.
558. Permitir emissão de relatório de taxas de expediente cadastradas.
559. Permitir emissão de relatório dos tributos cadastrados.
560. Permitir emissão de relatório das unidades fiscais cadastradas.
561. Permitir emissão de relatório das cotações das unidades fiscais cadastradas.
562. Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados.
563. Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados.
564. Permitir emissão de relatório dos contribuintes cadastrados.
565. Permitir emissão de relatório do cadastro de imóveis. Este relatório deverá trazer as características cadastradas de cada imóvel, inclusive separadamente por edificação constante em cada imóvel.
566. Permitir emissão de relatório de contribuintes com mais de um imóvel.
567. Permitir emissão de relatório de imóveis baixados.
568. Permitir emissão de relatório de imóveis por faixa de medidas.
569. Permitir emissão de relatório de contadores cadastrados.
570. Permitir emissão de relatório relacionando contadores e contribuintes.
571. Permitir emissão de carnês de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN.
572. Permitir emissão de relatório de balancetes de recebimento por tributos.
573. Permitir emissão de relatório com extrato de guias emitidas contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias emitidas.
574. Permitir emissão de relatório com as ocorrências de baixa de pagamento de guias em duplicidade, excluídas, pagamento a maior, pagamento a menor com a opção de filtro por ocorrência, banco, data de recebimento, data de crédito.
575. Permitir emissão de relatório com extrato de guias a receber contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias a receber.
576. Permitir emissão de relatório de extrato de I.S.S. mensal para fiscalização.
577. Permitir emissão de relatório de espelho de cálculo do IPTU onde deverá ser demonstrada a metodologia do cálculo com todas as operações matemáticas realizadas para obtenção do valor de lançamento.
578. Permitir emissão de certidão de isenção para quaisquer tributos cadastrados.
579. Permitir emissão de relatório de arrecadação prevista X realizada de IPTU.
580. Permitir emissão de certidão de quitação de ITBI.
581. Permitir emissão de alvarás.
582. Permitir emissão de relatório de alvarás emitidos.
583. Permitir emissão de extrato de notificações emitidas.





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

584. Permitir a emissão de Notificações Fiscais contendo no mínimo relatórios para os seguintes documentos: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo.
585. Permitir emissão de certidões negativas e positivas de contribuintes com opção de escolha dos débitos do exercício atual ou, também, incluindo todos os débitos dos exercícios anteriores.
586. Permitir emissão de relatório de valor venal de um imóvel.
587. Permitir emissão de balancete de baixas dos arquivos recebidos por convênios, com informações no padrão FEBRABAN.
588. Permitir a emissão de gráficos comparativos em relação ao recebimento do IPTU por bairros dentro de um município.
589. Permitir a automatização de lançamentos de ISS na Área de Receita Municipal sempre que na Área de Contabilidade forem realizados pagamentos com a retenção automática do referido tributo, integrado ao Sistema de Nota fiscal Eletrônica utilizado por esta Municipalidade.
590. Permitir o cadastro de Tipos de Prognósticos (Ex. Riscos - Alto, Baixo, Médio) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados.

### **B.12.1) SISTEMA DE ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

591. Cadastro de Contribuintes do município;
592. Cadastramento de informações básicas do contribuinte, para emissão de nota fiscal eletrônica.
593. Situação cadastral: ativa, cancelada, suspensa
594. Configuração automática dos períodos de opção pelo SIMPLES Nacional: registro de períodos de vigência desta opção para o contribuinte correspondente.
595. Logradouros; Tipos de logradouros; Títulos de logradouros; CEP; Bairros; Estados e Países
596. Feriados
597. Países
598. Serviços; Códigos, descrições; Alíquotas por exercício; Configuração conforme Lei complementar 116.
599. Prestadores e Tomadores de serviços residente fora do município;
600. Atividades econômicas;
601. Índices e cotações para cálculo de encargos de forma automática; 602. Contadores: cadastro e vínculo a um mobiliário.
603. O módulo possui Auditoria, registrando as alterações.

#### Acesso e Identificação

604. Permite o acesso via internet, utilizando os principais navegadores: Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge.





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

605. Permite acessar o sistema e funcionalidades disponíveis, através da informação do CPF ou CNPJ e senha própria;
606. Permite a obtenção de senha de acesso inicial, desde que o e-mail do contribuinte tenha sido cadastrado previamente junto à Prefeitura;
607. Permite a recuperação da senha, caso esta tenha sido esquecida, através do envio de e-mail para um endereço previamente cadastrado;
608. Uma vez dentro do sistema, permite a alteração do e-mail de recuperação de senha;
609. Uma vez dentro do sistema, permite a alteração da senha de acesso.

### Escrituração de Notas Fiscais de Serviços Prestados

610. Permite escriturar as notas fiscais que tenham sido emitidas em talonário, efetuando o cálculo automático do imposto a recolher;
611. Permite a identificação do tomador do serviço:
612. É possível pesquisar entre os contribuintes do município ou;
613. Permite informar os dados do mesmo caso este não esteja cadastrado no sistema.
614. O tomador pode ser pessoa física, jurídica ou exterior.
615. Verifica se o CPF / CNPJ é válido.
616. O sistema consiste as informações básicas do tomador que está sendo informado na Nota Fiscal (nome, endereço, etc.).
617. Permite também a escrituração sem a obrigatoriedade de se informar o tomador.
618. Permite a escolha do serviço prestado a partir de lista de serviços cadastrados pela prefeitura;
619. Permite a informação do local de prestação do serviço para a definição do local de incidência do ISS.
620. Permite definir que o tomador seja responsável pela retenção do imposto;
621. O Sistema pode ser parametrizado para que o imposto seja retido, obrigatoriamente, quando o tomador residir no município.
622. Permite a atribuição correta da alíquota:
623. Identifica a alíquota a ser usada, nos casos em que o contribuinte possuir tipo de tributação de ISS variável, considerando a tabela de serviços para o exercício fiscal vigente.
624. Identifica a alíquota a ser usada nos casos em que o contribuinte for optante do SIMPLES Nacional, através de alíquota definida pelo próprio contribuinte para a competência escolhida.
625. Permite a informação de dedução da base de cálculo:
626. Permite a configuração pelo órgão responsável dos serviços que permitem a dedução da base de cálculo.
627. Permite habilitar a dedução da base de cálculo para um contribuinte/serviço específico.
628. Permite a inclusão, alteração e exclusão de notas fiscais escrituradas enquanto o período fiscal estiver aberto;
629. Permite a visualização dos dados completos da nota fiscal escriturada;
630. Permite a consulta da situação de recolhimento de imposto relativo à nota fiscal com retenção sem necessidade de autenticação.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### Escrituração de Notas Fiscais de Serviços Tomados

631. Permite escriturar as notas fiscais que tenham sido recebidas de prestadores de fora do município, efetuando o cálculo automático do imposto a recolher;
632. Permite a identificação do prestador do serviço;
633. É possível pesquisar entre os contribuintes do município ou;
634. Permite informar os dados do mesmo caso este não esteja cadastrado no sistema;
635. O prestador pode ser pessoa física ou jurídica;
636. Verifica se o CPF / CNPJ é válido
637. Permite a escolha do serviço tomado a partir de lista de serviços cadastrados pela Prefeitura;
638. Permite informar se o imposto foi retido;
639. Permite a informação do local de prestação do serviço para a definição do local de incidência do ISS.
640. Permite a atribuição correta da alíquota, conforme descrita na nota fiscal; 641. Informação de dedução da base de cálculo;
642. Possibilita que o órgão competente configure os serviços que permitem a dedução da base de cálculo;
643. Permite habilitar a dedução da base de cálculo para um contribuinte/serviço específico;
644. Permite a inclusão, alteração, cancelamento e exclusão de notas fiscais escrituradas enquanto o período fiscal estiver aberto;
645. Permite a visualização dos dados completos da nota fiscal escriturada;
646. Permite o recebimento e o armazenamento de arquivos em PDF relativos as Notas Fiscais de Serviços Tomados (inclusive aquelas utilizadas para o abatimento da base de cálculo).
647. Permite a consulta da situação de recolhimento de imposto relativo à nota fiscal com retenção sem necessidade de autenticação.
648. Permite a emissão de relatório de Notas Fiscais tomadas que foram canceladas;

### Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços Prestados

649. O sistema verifica a situação cadastral para o início de emissão de notas fiscais eletrônicas, referente a um determinado prestador.
650. Permite a emissão de notas fiscais eletrônicas com numeração automática e cálculo do imposto devido.
651. Permite a identificação do tomador do serviço;
652. É possível pesquisar entre os contribuintes cadastrados ou;
653. Permite informar os dados do mesmo caso este não esteja cadastrado no sistema;
654. O tomador pode ser pessoa física, jurídica ou do Exterior;
655. Verifica se o CPF / CNPJ é válido
656. Permite a escolha do serviço prestado a partir de lista de serviços cadastrados pela Prefeitura, somente o que estiver liberado no cadastro mobiliário da empresa;
657. Permite definir se o imposto deve ser retido pelo tomador, somente se o iss for devido fora de Jaguariúna. caso contrário, conforme regra do município; 658. Permite a atribuição correta da alíquota;



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

659. Identifica a alíquota a ser usada, nos casos em que o contribuinte possua tipo de tributação de ISS variável;
660. Identifica a alíquota a ser usada nos casos em que o contribuinte for optante do SIMPLES Nacional, através de alíquota definida pelo próprio contribuinte para a competência escolhida;
661. Possibilita a emissão de notas fiscais eletrônicas para contribuintes isentos, não tributados ou contribuintes que recolhem pelo regime de ISS fixo.
662. Permite a informação do local de prestação do serviço para a definição do local de incidência do ISS.
663. Permite a informação de dedução da base de cálculo;
664. Permite a configuração pela prefeitura dos serviços que permitem a dedução da base de cálculo;
665. Permite habilitar a dedução da base de cálculo para um contribuinte/serviço específico;
666. Permite a escrituração automática da nota fiscal de serviço tomado para os casos em que seja emitida uma nota fiscal eletrônica para um tomador do serviço que seja contribuinte do município;
667. Consulta de autenticidade na nota fiscal eletrônica sem a necessidade de login. 668. Possibilita o envio da Nota Fiscal Eletrônica e o arquivo XML correspondente, via e-mail, para o tomador ou endereço indicado.
669. Permite a consulta da situação de recolhimento de imposto relativo à nota fiscal com retenção sem necessidade de autenticação.
670. Permite a geração de NF-e de substituição conforme regras do município.
671. Permite emissão para tomadores do exterior, com possibilidade de escolha do resultado (brasil ou exterior);

### Escrituração por Contadores

672. O sistema possui acesso especial para Contadores. Ele permite que os mesmos operem os procedimentos descritos acima para seus respectivos clientes.
673. Permite acesso através de CPF / CNPJ do contador e senha própria.
674. Permite acesso através de senha do cadastro mobiliário caso o contador esteja no cadastro de contribuintes da prefeitura
675. Permite escolher, dentre os clientes do contador, qual será usado para realizar as operações de escrituração, geração de recibos, guias e todas as demais funcionalidades disponíveis para os contribuintes.
676. O Sistema permite a operação por um contador de fora do município, podendo ser cadastrado previamente pela prefeitura ou por auto cadastro, solicitado via sistema.

### Períodos Fiscais

677. Visualização gráfica das escriturações por períodos.
678. Permite a emissão do termo de encerramento de período de competência.
679. Possibilita a emissão do Livro Fiscal, contendo a relação das notas fiscais emitidas ou escrituradas, em formato pdf ou xls.
680. Permite a visualização do resumo do movimento econômico referente ao período fiscal, com destaque para os seguintes valores: a) Total escriturado



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- b) Total tributado
- c) Total cancelado
- d) Total Retido
- e) Total devido fora do município
- f) Total devido por diferença de alíquota

681. Permite a visualização e recálculo das guias de recolhimento referentes ao período, com bloqueio dos períodos inscritos em Dívida Ativa.

### Guias de Recolhimento

- 682. Emissão de Guias de Recolhimentos Avulsas para contribuintes de fora do Município.
- 683. Emissão de Guia de Recolhimento de ISS mensal de serviços prestados;
- 684. Emissão de segundas vias de Guias de Recolhimentos com recálculo de encargos se necessário.
- 685. Emissão de Guia de Recolhimento de impostos retidos na fonte.
- 686. Registro de declaração de ISS sem movimento, com a emissão de Guia específica;
- 687. Emissão de Guia de Diferença de recolhimento de ISS, sobre notas fiscais emitidas com retenção de impostos, por prestadores optantes do Simples Nacional, quando houver a alteração da alíquota da competência.
- 688. Permite reter valores pré-definidos a serem pagos, através de Guias de Recolhimentos Pendentes, e quando reativadas, geram nova guia com valores atualizados e com novo vencimento.

### Integração entre Sistemas

- 689. Este módulo deverá ser integrado com o sistema de Tributação instalado na Prefeitura. Esta integração deverá prever:
- 690. Sincronização com o cadastro Mobiliário, atualizando o cadastro do ISS Eletrônico com as informações do cadastro Mobiliário da Prefeitura;
- 691. Sincronização das Guias de Recolhimentos geradas pelo ISS Eletrônico;
- 692. Sincronização dos pagamentos das Guias de Recolhimento atualizando o cadastro do ISS Eletrônico com as informações do cadastro de Arrecadações da Prefeitura;
- 693. Sincronização das informações de Inscrição na Dívida Ativa e/ou acordos efetuados referentes aos recolhimentos atualizados, provenientes do sistema Mobiliário, para o sistema em questão, bem como os pagamentos e cancelamentos destes.

### Relatórios e Consultas disponíveis

- 694. O Sistema disponibiliza os seguintes relatórios/consultas: a)  
Livros Fiscais;
- b) Consulta de Guias de Recolhimento e Notas Fiscais vinculadas às mesmas, por contribuinte, por período;
- c) Rol dos contribuintes de maior recolhimento em um período;
- d) Rol dos contribuintes de maior recolhimento em um período, por atividade;
- e) Rol dos contribuintes maiores pagadores em um período;
- f) Rol dos contribuintes maiores pagadores em um período, por atividade;



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- g) Rol de contribuintes devedores;
- h) Rol de contribuintes com abatimento na base de cálculo.

### **B.12.2) DÍVIDA ATIVA**

695. O Sistema deverá permitir a inscrição de débitos vencidos referentes a Contas e Parcelas de Carnês, no sistema tributário de Dívida Ativa, de acordo com a periodicidade estabelecida pelo órgão;

696. A inscrição em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos deverá ser feita automaticamente pelo módulo que os seleciona, conforme os parâmetros estabelecidos pelo órgão. A composição do valor inscrito deverá ser o valor original das contas e parcelas dos carnês no momento da inscrição.

697. O Sistema deverá ter a opção de inscrição individual de contas e parcelas de carnês no sistema de dívida ativa, permitindo para isto a seleção das contas/parcelas desejadas. 698. O sistema deverá permitir a seleção de contribuintes em débito, individual ou coletivamente, para emissão das notificações de dívida ativa.

699. As notificações de dívida ativa poderão ser geradas com código de barras para pagamento, efetuando para este fim o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.

700. Permitir o parcelamento do débito inscrito em dívida ativa, através de lançamento de serviço em conta ou emissão de carnê. Deverá efetuar a separação de valores para posterior identificação da receita referente à dívida ativa.

701. Nos carnês de pagamento deverão constar todas as características do débito, dados do consumidor, o valor inscrito em Dívida Ativa e ainda as atualizações dos valores originais através do cálculo dos juros, multas e correção monetária conforme critérios estabelecidos pelo órgão.

702. O sistema deve permitir a geração de carnês em moeda corrente, efetuando a atualização dos valores conforme a norma especificada.

703. Deverá haver opção para atualização das parcelas dos carnês através de índice específico, efetuando a alteração dos valores das parcelas já geradas. Após a atualização deverão ser emitidas as parcelas para entrega aos consumidores.

704. Deverá ser bloqueado pelo sistema o parcelamento em carnês de contas inscritas e não inscritas. Estes parcelamentos somente poderão ser efetuados separadamente. 705. Sistema deverá permitir a inclusão no carnê de serviços de honorários e custas processuais ou outros serviços de acordo com o estabelecido pelo órgão.

706. 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.

707. O Sistema deverá permitir o acompanhamento mensal do saldo de dívida ativa inscrito no sistema tributário. Deverá informar a composição dos valores mensais



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- inscritos em dívida ativa, tais como: cancelamentos, inscrições, parcelamentos, reabertura de contas, receita e demais informações referentes à movimentação.
708. 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.
709. Permitir emissão de extrato de dívida ativa, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, com posição no dia 31 de dezembro de cada exercício.
710. Permitir emissão de extrato dos parcelamentos de dívida ativa concedidos.
711. Permitir emissão de relatório de títulos cancelados de dívida ativa.
712. Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por:
- contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo e valor.
713. Emissão de carnê do parcelamento WEB;
714. Consulta de Dívida Ativa por meio de extrato online;
715. Emissão de guias a vistas e parcelamento online dos débitos inscritos em dívida ativa;
716. Emissão de 2º via e guias atualizadas de acordos de parcelamento.
717. Permitir gerar e imprimir os seguintes documentos relativos à dívida ativa: termos de confissão de dívida ativa, termos de inscrição de títulos em dívida ativa, livros de dívida ativa, notificações de execução de dívida ativa, certidões de inclusão de títulos em dívida ativa.
718. Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de dívida ativa com a opção de inclusão de justificativa para cada um dos mesmos
719. Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos.
720. Permitir para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, a parametrização, conforme legislação, do modo de recálculo de guias em atraso, ou seja, guias emitidas e não pagas pelos contribuintes nas datas do efetivo vencimento.
721. Permitir recalcular parcelas vencidas da dívida ativa, determinando novos vencimentos e gerando, por meio de procedimentos automáticos, a atualização monetária com incidência de juros e multas para os recálculos efetuados.
722. Permitir recebimento manual de guias geradas, relativas a dívida ativa decorrente dos mesmos.
723. Permitir configurar parcelamentos de quaisquer tributos cadastrados.
724. Possuir rotina de encerramento de exercício com lançamento automático em dívida ativa de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos.
725. Permitir lançamento manual de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos, em dívida ativa.
726. Permitir lançamento manual de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos, em dívida ativa.
727. Permitir gerar e imprimir os seguintes documentos relativos à dívida ativa: termos de confissão de dívida ativa, termos de inscrição de títulos em dívida ativa, livros de





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- dívida ativa, notificações de execução de dívida ativa, certidões de inclusão de títulos em dívida ativa.
728. Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para créditos de dívida ativa em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo, ano e título.
  729. Permitir consultas a quaisquer guias emitidas para contribuintes, cadastro mobiliário e cadastro imobiliário.
  730. Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para créditos de dívida ativa em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos.
  731. Permitir que todas as guias vencidas possam ser recalculadas, atribuindo a elas os novos valores decorrentes do recálculo tanto para nova impressão quanto para atualização dos valores constantes do Banco de Dados.
  732. Permitir que guias geradas via internet possam ser inscritas automaticamente na Dívida Ativa, sempre que não forem pagas, ao final de cada ano-exercício.
  733. Permitir emissão de relatório de balancetes de recebimento por tributos inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos.
  734. Permitir emissão de extrato de dívida ativa com valores atualizados, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, por contribuinte.
  735. Permitir a parametrização de tabelas básicas com a finalidade de configurações de processos judiciais a serem cadastrados.
  736. Permitir o cadastro de Objetos (Ex: Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
  737. Permitir o cadastro de Situações (Ex: Encerrado, Aguardando Decisão do STJ, Aguardando Decisão de Embargos) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
  738. Permitir o cadastro de Tipos de Lançamentos, a crédito e a débito relacionados a um Processo Judicial (Ex: Viagens, Fotocópias) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
  739. Permitir o cadastro de Tipos de Atualização de Valores relacionados a um Processo Judicial com numeração sequencial, (Ex.: Juros, Multas) e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
  740. Permitir o cadastro de Eventos (Ex. Ajuizamento de Ação, Acareação, Alvará de Soltura) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados, e, também, da definição de prazos para a ocorrência destes eventos.
  741. Permitir o cadastro de Garantias a serem prestadas num Processo Judicial (Ex: Carta Fiança, Caução, Hipoteca) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
  742. Permitir o cadastro de Tipos de Decisões (Ex: Procedente, Improcedente,) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

743. Permitir o cadastro de Natureza para uma ação judicial (Ex: Civil, Administrativo, Tributário) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de Tipos de Ações a serem cadastradas.
744. Permitir o cadastro de Procedimento para uma ação judicial (Ex: Ordinário, Sumário, Especial) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de Tipos de Ações a serem cadastradas.
745. Permitir o cadastro de Tipos de Ações (Ex: Contencioso, Execução Fiscal) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados, bem como definição da natureza da ação (Ex: Civil, Administrativo, Tributário) e tipo do procedimento (Ex: Ordinário, Sumário, Especial) associado à ação a ser cadastrada.
746. Permitir o cadastro de Tipos de Encerramento (Ex: Acordo, Encerramento por Quitação) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados.
747. Permitir a livre criação de Campos Adicionais a serem utilizados na classificação e/ou parametrização de Processos Judiciais por parte dos usuários, com numeração sequencial, campo para descrição e definição do tipo de campo criado (Numérico, Alfanumérico, Data, Lista) e também com ordenação dos campos adicionais criados.
748. Permitir o cadastro de Fases de um Processo Judicial (Ex: Advertência, Apelação, Agravo de Petição) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados.
749. Permitir o cadastro de Jurisdições de um Processo Judicial (Ex: Vara Civil, Vara Criminal, Vara de Família) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados.
750. Permitir o cadastro de Classes de Foro (Ex: Justiça do Trabalho, Tribunal de Justiça, Tribunal Superior da União) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de Foros cadastrados.
751. Permitir o cadastro de Foros (Ex: JF BAHIA - 1º GRAU, TJ SÃO PAULO - 1ª INST - FERNANDÓPOLIS) com numeração sequencial, campo descritivo, endereço, sigla, e associação com as Classes de Foro criadas.
752. Permitir o cadastro de categorias de profissionais que estarão envolvidos nos Processos Judiciais com numeração sequencial, campo descritivo, custo hora e percentual de comissão destes mesmos profissionais.
753. Permitir o cadastro de equipes de profissionais que estarão envolvidos nos Processos Judiciais com numeração sequencial, campo descritivo e tabela para inclusão de profissionais previamente cadastrados.
754. Permitir o cadastro de Processos Judiciais com a inclusão mínima dos seguintes campos: Pasta do Processo (número/ano); Datas do Cadastro, do Início do Processo e do Encerramento do Processo.
755. Campo descritivo para inclusão detalhada de assunto relativo ao Processo Judicial.
756. Objeto(s) do Processo Judicial que está sendo cadastrado – Estes objetos devem ser associados de forma integrada no Sistema, onde os devedores da Prefeitura, inscritos em Dívida Ativa, e passíveis de serem executados, devem estar disponíveis .
757. Partes que estarão incluídas nos pólos da ação, tanto o réu quanto o autor da ação. Estas partes devem ser associadas a partir de interface de integração com os dados já existentes na



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Área da Receita Municipal, onde os contribuintes devem estar cadastrados. 758. Títulos passíveis de execução associados ao contribuinte que foi adicionado como réu, isto é, os títulos inscritos e em fase de execução, disponíveis nos dados já existentes na Área da Receita Municipal, devem ser listados para serem associados ao Processo Judicial que está sendo instaurado.

759. Advogados previamente cadastrados que estarão envolvidos no Processo Judicial . 760. Equipes de Advogados previamente cadastradas que estarão envolvidas no Processo Judicial.

761. Processos Judiciais já cadastrados como apensos a um novo processo.

762. Métodos de atualização de valores previamente definidos.

763. Permitir a associação de Eventos previamente cadastrados, aos quais os Processos Judiciais estão sujeitos, com a inclusão no mínimo dos seguintes campos: Datas de Início e Término de cada Evento, Horas de duração de cada Evento, Fases já cadastradas que estejam vinculadas à ocorrência dos Eventos e que se insiram no contexto dos Processos Judiciais, Advogados que estarão responsáveis pela Fase ou Evento do Processo Judicial, Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada Evento que se insiram no contexto dos Processos Judiciais.

764. Permitir o cadastro de Desdobramentos aos quais os Processos Judiciais estão sujeitos, com a inclusão dos seguintes campos mínimos: Número do Processo Judicial, Fase em que o Processo Judicial se encontra, Número da Fase, Data de ocorrência da Fase, Foro de trâmite da Fase, Jurisdição de ocorrência da Fase, Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada Desdobramento que se insira no contexto dos Processos Judiciais.

765. Permitir a consulta aos processos cadastrados no mínimo pelos seguintes campos relacionados aos processos: Por códigos de contribuintes e imóveis; Por nomes de Autores e Réus; Por número CDA's (Certidão de Dívida Ativa) a cada ano; Por número de pasta arquivada; Por intervalos de datas de cadastros dos Processos Judiciais; Por códigos de barra constantes das pastas de arquivo dos Processos Judiciais; Por Eventos cadastrados para Processos Judiciais e ainda pelo intervalo de datas em que estes Eventos tenham sido cadastrados; Por Tipos de Encerramento e ainda pelo intervalo de datas em que estes Encerramentos tenham sido cadastrados; Por associação de uma ou mais das possibilidades de consultas listadas neste quesito.

766. Permitir o monitoramento de todos os processos existentes através de Monitor de Processos cadastrados, exibindo, em tela, de cada processo Judicial, no mínimo: Número do Processo Judicial; Pasta de arquivamento; Nome do contribuinte(es) que figura(m) como Réu(s) no Processo Judicial; Descrição sucinta do objeto que ensejou o Processo Judicial; Status do Processo Judicial.

767. Permitir a geração e exclusão de Processos Judiciais em lotes a partir de CDA's previamente cadastradas.

768. Permitir a leitura e identificação de Processos Judiciais a partir de códigos de barra previamente cadastrados e vinculados a estes processos.

769. Permitir cadastrar o cumprimento de Eventos relativos aos Processos Judiciais previamente cadastrados, com inclusão mínima dos seguintes campos de dados:

770. Número do Processo Judicial;

771. Evento associado ao Processo Judicial;



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

772. Datas de Início e Término de cada Evento;
773. Horas de duração de cada Evento;
774. Fases já cadastradas que estejam vinculadas à ocorrência dos Eventos e que se insiram no contexto dos Processos Judiciais;
775. Advogados que estarão responsáveis pela Fase ou Evento do Processo Judicial;
776. Pessoa e/ou entidade solicitante do Evento;
777. Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada Evento que se insiram no contexto dos Processos Judiciais;
778. Data e Hora de cumprimento do Evento;
779. Campo descritivo para digitação de resultados de cada Evento que se insiram no contexto dos Processos Judiciais;
780. Vinculação do Evento cumprido à tabela de Status previamente cadastrada.
781. Permitir cadastrar as Decisões relativas aos Desdobramentos dos Processos Judiciais previamente cadastradas, com inclusão mínima dos seguintes campos de dados: Número do Processo Judicial; Fase em que se encontra o Processo Judicial; Número da Fase; Data da Fase; Foro onde ocorre o julgamento; Tipo do órgão judiciário em razão da matéria; Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada Decisão que se insira no contexto dos Processos Judiciais; Decisão tomada conforme tabela previamente cadastrada; Data em que ocorreu a Decisão.
782. Permitir cadastrar os Encerramentos dos Processos Judiciais com inclusão mínima dos seguintes campos de dados: Número do Processo Judicial; Tipo de Encerramento do Processo Judicial conforme tipos previamente cadastrados; Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos do Encerramento de cada Processo Judicial; Data de Encerramento do Processo Judicial.
783. Permitir cadastrar Eventos relacionados aos Processos Judiciais, através de códigos de barra, com a inclusão mínima dos seguintes campos de dados: Lote de inclusão do Processo Judicial; Evento relacionado ao Processo Judicial; Data/Hora de ocorrência do Evento; Fase relacionada ao Evento dentro do Processo Judicial; Profissional responsável pelo acompanhamento da Fase; Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos.
784. Permitir cadastrar Eventos relacionados aos Processos Judiciais em Lote, ou seja, lançar o mesmo Evento para diversos Processos Judiciais, ao mesmo tempo, com a inclusão mínima dos seguintes campos de dados: Lote de inclusão do Processo Judicial; Evento relacionado ao Processo Judicial; Data/Hora de ocorrência do Evento; Fase relacionada ao Evento dentro do Processo Judicial; Profissional responsável pelo acompanhamento da Fase.
785. Permitir cadastrar códigos de barras de correspondências enviadas aos correios e que estejam associadas aos Processos Judiciais conforme código disponibilizado pela Empresa Brasileira de Correios.
786. Permitir anexar ao cadastro dos Processos Judiciais documentos e imagens que estejam relacionadas com os mesmos. Para cada documento e/ou imagem também deverá ser possível incluir além do próprio documento: campo descritivo, data do documento, data de modificação do documento e nome original do documento.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

787. Permitir gerar guias de dívidas executadas nos padrões de configuração definidos pela Prefeitura e de forma integrada realizar baixa automática de tributos e geração de guias de receita no Sistema com reflexos na contabilidade.
788. Permitir a visualização detalhada da situação de cada contribuinte, imóvel, inscrição mobiliária de forma integrada com possibilidade de impressão de extratos de lançamentos de créditos tributários e de pagamentos realizados por parte dos contribuintes de quantos exercícios constarem da base de dados.
789. Permitir a emissão de relatórios contendo extratos dos Processos Judiciais cadastrados.
790. Permitir a emissão de relatórios para a realização da Petição Inicial.
791. Permitir a emissão de etiquetas para correspondências de Processos Judiciais, com e sem código de barras.
792. Permitir a emissão de relatórios com demonstrativos de valores para os Processos Judiciais com detalhamento de: valor de inscrição, juros, multas, correção monetária, anulações.
793. Permitir a emissão de relatórios de Processos Judiciais cadastrados de forma detalhada, ou seja: contendo informações sobre todos os Eventos de um determinado processo, Partes envolvidas, Objetos incluídos, Tipo da Ação, Natureza da Ação, Procedimentos, Datas de cadastro e do início do processo, Situação do processo, data de encerramento e, também números: do Processo, da Pasta que o contém e da Distribuição.
794. Permitir a emissão de relatórios resumidos de Processos Judiciais cadastrados contendo, no mínimo, as informações de: código do processo, contribuinte executado, histórico de inclusão do processo e situação do processo.
795. Permitir a emissão de relatórios das correspondências enviadas por correios com os códigos de barra associados e seus respectivos destinatários.
796. Permitir a emissão de relatórios com extratos dos Processos Judiciais cadastrados por mês ou por exercício, de forma sintética ou analítica demonstrando valores totais ajuizados dentro destes períodos.
797. Permitir a modificação visual dos relatórios emitidos pelo sistema conforme interesse do usuário a partir de ferramenta de desenho de layouts.
798. O Sistema deverá estar integrado ao TJSP, nos moldes definidos por este, para envio e recebimento de arquivos, via Web Services (são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados), de forma a automatizar os processos de execução judicial da dívida ativa ajuizada pela Prefeitura Municipal.
799. O Sistema deverá possibilitar a integração, via Web Services, com os cartórios de protesto do município obedecendo o padrão estabelecido pela CRA (Central de Remessa de Arquivos) Seção São Paulo, mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - Seção São Paulo.
800. Permitir a inclusão de acordos celebrados entre a Prefeitura e Cartórios de Protestos de Títulos e Documentos visando a prestação de serviços para protestos de CDA's (Certidão de Dívida Ativa), geradas pelo Município com as respectivas guias de recolhimento com códigos de barras, em que constem débitos de contribuintes devidos à Fazenda Pública Municipal.
801. Permitir a atualização monetária de CDA's e das respectivas guias de recolhimento com códigos de barras já existentes e lançadas no Sistema, visando a criação de lotes para





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

trocas com os cartórios, via Web Services, a título de protesto, por débitos pendentes junto à Fazenda Pública Municipal.

802. Permitir a geração de lotes de dados com quantas CDA's e com as respectivas guias de recolhimento com códigos de barras se desejar, para envio aos cartórios, via Web Services, visando a realização de protestos destes títulos devidos à Fazenda Municipal.

803. Permitir que para quaisquer títulos relativos às CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras enviadas para protesto, ocorra bloqueio de movimentação destas, bem como nos tributos que estas representam, enquanto arquivos de retorno dos cartórios, recebidos via Web Services, não indicarem o cancelamento dos protestos realizados ou a quitação dos débitos devidos.

804. Permitir que na geração de arquivos contendo CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras a serem enviadas aos cartórios para protesto, via Web Services, seja possível eleger as CDA's de um ou mais anos (Exemplo: CDA'S de 2011, CDA'S de 2012, etc ...), conforme interesse da Prefeitura.

805. Permitir que na preparação de lotes de CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras a serem incluídas num arquivo a ser gerado para envio aos cartórios, via Web Services, seja possível efetuar recálculos até determinadas datas limite de pagamento, com a respectiva atualização dos valores devidos conforme interesse da Prefeitura.

806. Permitir que na geração de arquivos contendo CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras a serem enviadas aos cartórios para protesto, via Web Services, seja possível eleger os tributos ou taxas cujas CDA's serão protestadas (Exemplo: IPTU, ISS, etc ...), conforme interesse da Prefeitura.

807. Permitir que na geração de arquivos contendo CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras a serem enviadas aos cartórios para protesto, via Web Services, seja possível eleger intervalos de valores para as CDA's que serão protestadas conforme interesse da Prefeitura.

808. Permitir que arquivos gerados para envio aos cartórios via Web Services, contendo as CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras a serem protestadas possam ser excluídos de forma definitiva do banco de dados sempre que houver interesse por parte da Prefeitura, e desde que os mesmos não tenham sido enviados aos cartórios.

809. Possuir controle em relação aos lotes de CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras gerados para envio aos cartórios de protestos via Web Services, de modo que CDA's já incluídas em um lote não apareçam em novos lotes a serem incluídos, o que implicaria em cobranças múltiplas dos mesmos débitos, e portanto indevidas. 810. Permitir que usuários do sistema, ao perceberem a necessidade de cancelar determinadas CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras já protestadas pelos cartórios conveniados, possam realizar tais cancelamentos a partir do próprio sistema, por meio da comunicação dos Web Services.

811. Possuir controle no sistema em relação a arquivos enviados aos cartórios via Web Services, e também em relação aos protestos cancelados.

812. Possuir controle em relação aos arquivos retornados pelos cartórios via Web Services nos quais constem os pagamentos realizados pelos contribuintes quitando seus débitos.





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

813. Possuir controle em relação aos arquivos retornados pelos cartórios via Web Services nos quais constem os cancelamentos de protestos por razões variadas, mas que impliquem na extinção de protestos realizados.
814. Permitir que conforme escolha dos gestores municipais, débitos vencidos da Fazenda Pública Municipal, enviados aos cartórios via Web Services para protestos, possam constar ou não dos débitos visualizados no Sistema por parte dos usuários: Ou seja: Deve existir configuração que permita que ao enviar CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras aos cartórios para protestos, tais débitos não sejam mais visualizados pelos usuários do Sistema nas telas de atendimento aos cidadãos, visando não causar confusão nos atendimentos. Também, mesmo após o envio de tais CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras para protestos, sendo a escolha dos gestores municipais, tais débitos deverão constar nas telas atendimento aos cidadãos, mas neste caso identificadas como CDA's e/ou guias protestadas.
815. Possuir funcionalidade que permita, conforme interesse dos gestores municipais em conformidade com entendimento da área jurídica do município, excluir das CDA's e das respectivas guias de recolhimento com códigos de barras a serem enviadas aos cartórios de protestos, via Web Services, valores de taxas de expediente referentes aos lançamentos de tributos e taxas municipais.
816. Permitir a emissão de relatório que contenha todas as CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras recebidas nos cartórios de protestos e enviados à Prefeitura.
817. Permitir a emissão de relatório que contenha todas as CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras canceladas nos cartórios de protestos e enviados à Prefeitura.
818. Possuir tela de consulta no Sistema que demonstre todos os valores de CDA's e respectivas guias de recolhimento geradas e que serão enviadas aos cartórios de protesto, via Web Services, em que constem no mínimo: ano da CDA, número da CDA, ano da guia, número da guia, parcela a ser paga, nome do contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte e valor a ser pago.

### **B.13) SISTEMA DE SANEAMENTO BÁSICO**

Leitura:

819. O Sistema deverá disponibilizar as duas seguintes formas de trabalho: leitura convencional e leitura com emissão simultânea de conta.
820. O Sistema deverá gerar arquivos a serem utilizados nas leituras dos hidrômetros, por grupo e rota de leitura. Deverá respeitar a sequência cadastrada ou, no caso de não haver sequência, a classificação estabelecida pelo órgão.
821. O Sistema deverá registrar, no momento da leitura, eventuais ocorrências referentes às validações efetuadas sobre a mesma. Estas ocorrências serão utilizadas posteriormente, após o retorno das informações ao sistema, para verificações e acertos.
822. O Sistema deverá registrar as leituras das ligações.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

823. Deverá registrar as divergências encontradas em campo, qualificando-as de acordo com códigos cadastrados.
824. O sistema deverá possuir relatórios que auxiliem na análise das informações coletadas.
825. Permitir a descarga das leituras efetuadas por rota, não necessitando aguardar o término de todas as leituras para a importação no sistema.
826. Registrar as ocorrências e/ou anormalidades identificadas pelos leituristas, em seu trajeto.
827. O Sistema deverá permitir a mudança automática do método de leitura convencional de para o método de leitura e emissão simultânea da conta, onde o cálculo e emissão de contas deverão ser processados no momento da leitura, através de microcomputadores portáteis, de acordo com tipo de cálculo estabelecido pelo órgão.
828. Permitir o gerenciamento das atividades dos leituristas, através de relatórios gerenciais.
829. Permitir que a comunicação entre o coletor de leituras e a unidade central de processamento seja realizado via internet, sendo wifi ou de operadoras.
830. Todos os softwares de suporte e banco de dados adicionais necessários para o funcionamento do sistema deverão ser fornecidos pela contratada com suas respectivas licenças de uso.
831. Os arquivos trocados entre o coletor de leituras e o Sistema de Saneamento Básico devem obrigatoriamente compatível em todos os níveis com o Sistema de Saneamento Básico.
832. O Sistema de Saneamento Básico deverá conter procedimento de geração do arquivo para o Módulo de Leitura (convencional ou com emissão simultânea de conta);
833. O Sistema deverá conter procedimento de controle de distribuição, para o Módulo de Leitura, dos arquivos preparados na etapa anterior;
834. O Sistema deverá conter procedimento para o recebimento dos arquivos após a coleta das leituras via web;
835. O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência, para os quais, no momento do lançamento, podendo anexar a captura da imagem (fotografia comprovando o lançamento do código de ocorrência.)
836. O sistema deverá ser capaz de estabelecer o vínculo das fotografias, provenientes dos coletores de dados, ao respectivo CDC (código de cadastro do consumidor).
837. O Módulo de Leitura deverá permitir a mudança de leiturista a qualquer tempo.
838. Deverá possuir parâmetro que, quando acionado, implique na geração de uma indicação de verificação para a condição de consumo maior ou menor que a média, mostrando o último consumo registrado e a média habitual.
839. 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.
840. 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,



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

percentual de variação, identificação, categoria e economia, leitura anterior, leitura atual, ocorrência de leitura, data de leitura, nome do leiturista.

841. O Sistema deverá oferecer opção de impressão, em formulário próprio, das ligações selecionadas para releitura ou vistoria, para que seja dada continuidade ao processo de crítica da leitura.
842. Deverá ainda ter a opção de marcar as ligações desejadas para a geração de ordens de serviço no Sistema de Atendimento ao Cidadão (que passará a acompanhar a execução das mesmas).
843. Durante a crítica de leitura em tela, deverão haver opções para a visualização do histórico da ligação e para a impressão do relatório contendo as informações da crítica de leitura.

### Cálculo e Emissão

844. O processamento do cálculo será sempre efetuado em microcomputadores instalados nos escritórios do órgão.
845. As contas de água, esgoto e serviços, deverão ser providas com código de barras no padrão Febraban. Estas informações serão utilizadas para a baixa dos pagamentos, pelo processo de captura via leitura ótica (Scanner).
846. A leitura, o cálculo, a emissão de contas e as demais rotinas associadas deverão ser executadas de forma assíncrona, por grupo. Porém, para cada grupo, o sistema deve controlar a sequência lógica de realização de tarefas impedindo a execução de rotinas em desacordo com a mesma. Como exemplo, podemos citar a emissão de contas sem que a verificação das anomalias apontadas nos cálculos tenha sido analisada.
847. O processamento de leituras de hidrômetros, cálculo e emissão das contas de água, esgoto e serviços deverá estar de acordo com a estrutura tarifária do órgão.
848. O sistema deverá disponibilizar procedimento de cálculo tarifário de consumo de água, resíduo de troca de medidores e lançamento pelo consumo taxado.
849. Após efetuado o cálculo, o sistema deverá permitir a emissão local das contas de água, esgoto e serviços. Deverá possibilitar também a geração de arquivo com as informações necessárias, a ser encaminhado à empresa capacitada para esta emissão.
850. A conta de água, esgoto e serviços deverá estar preparada para a inclusão de mensagens de débito de contas anteriores e também a emissão da declaração de quitação anual de débitos conforme determinado na lei 12.007/2009, de acordo com critérios estabelecidos pelo órgão.
851. Deverá estar disponível após o cálculo a emissão do histograma de consumo.
852. 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
853. Deverá ainda ser permitido a alteração de rotas por grupo, rota e logradouro sem que a sequência seja afetada.
854. O Sistema deverá ter opção de ressequenciamento das rotas de leitura ou entrega por logradouro através de parâmetros definidos tais como: intervalo da sequência, numeração do logradouro, lado da rua.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### Arrecadação e cobrança

855. O Sistema deverá estar desenvolvido para realizar o controle da Arrecadação e Cobrança de forma regionalizada, utilizando os recursos de transferência dos dados por: meio eletrônico; captura do código de barras via Scanner ou caneta ótica; entrada de pagamentos via digitação em micro. Serão envolvidas contas de água, carnês, guias de recolhimento e outros documentos de recebimentos diversos que compõe a receita do órgão para atualização diária da cobrança.

856. O processo de leitura do código de barras deverá incluir as contas impressas simultaneamente pelo Microcomputador portátil e pelo método convencional, utilizando leitores de código de barras, caneta ótica ou outros recursos de leitura.

857. O software para captura do código de barras deverá ter característica de multitarefa, gerenciando em tempo real as operações simultâneas de vários usuários e seus respectivos arquivos de armazenamento. O software ainda deverá evitar a perda de dados numa eventual falta de energia elétrica.

858. O Sistema deverá estar preparado para efetuar o controle de arrecadação online, através de caixa autenticadora nas dependências do órgão, efetuando autenticação de documentos em impressora própria, ligada ao sistema e registrando as baixas dos documentos.

859. O Sistema deverá estar preparado para manter registradas e atualizadas as informações referentes aos pagamentos realizados na rede arrecadadora, contendo: a data do pagamento, o estabelecimento em que foi pago, valores recebidos, multas e outros encargos financeiros pertinentes, que dispostos na tela das estações de trabalho, ou em forma de relatórios com opção de vídeo, arquivo ou impressora, servirão de fonte de consulta pelo setor de Atendimento ao Cidadão. Deverá incluir os débitos referentes a contas de água e esgoto assim como a carnês de contribuição de melhorias, inscritos ou não no sistema de dívida ativa, identificando cada caso.

860. O Sistema deverá permitir a recepção de pagamentos efetuados na rede bancária, eletronicamente, em arquivos de acordo com padrão definido pela FEBRABAN, nas respectivas datas contábeis. Cada arquivo deverá compor um lote, permitindo consultas e geração de relatórios.

861. 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.

862. Deverá estar preparado para a geração de arquivos de cobrança das contas de água, esgoto e serviços por débito automático para a rede bancária de acordo com o padrão estabelecido pelo órgão.

863. O Sistema deverá permitir o cadastro das contas contábeis do órgão, permitindo alterações de acordo com a necessidade. Deverá ainda haver, na composição do analítico da receita, a possibilidade de configuração da receita como normal, dívida ativa ou ambos.

864. O Sistema deverá permitir a identificação, de maneira seletiva, dos clientes inadimplentes para com o órgão, permitindo a emissão de comunicados de débitos, segundo critérios de seleção.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

865. O Sistema deverá permitir a identificação de clientes devedores, através da ligação, grupo, logradouro, categoria, vencimentos, meses pendentes, valores mensais e globais, disponibilizando a informação para as ações de regularização da carteira.

866. O Sistema deverá estar preparado para a emissão das notificações de débito com código de barras. Deverá também efetuar o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.

867. O Sistema deverá permitir a manutenção nas notificações emitidas, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.

868. O Sistema de Arrecadação e Cobrança deverá permitir a consulta de débitos e a Emissão de 2ª vias de contas utilizando-se de tecnologia "WEB".

### Débitos vencidos e não pagos e a Dívida Ativa

869. O Sistema deverá permitir a inscrição de débitos vencidos referentes a Contas e Parcelas de Carnês, no sistema tributário de Dívida Ativa, de acordo com a periodicidade estabelecida pelo órgão.

870. A inscrição em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos deverá ser feita automaticamente pelo módulo que os seleciona, conforme os parâmetros estabelecidos pelo órgão. A composição do valor inscrito deverá ser o valor original das contas e parcelas dos carnês no momento da inscrição.

871. O Sistema deverá ter a opção de inscrição individual de contas e parcelas de carnês no sistema de dívida ativa, permitindo para isto a seleção das contas/parcelas desejadas. 872. O sistema deverá permitir a seleção de contribuintes em débito, individual ou coletivamente, para emissão das notificações de dívida ativa.

873. As notificações de dívida ativa poderão ser geradas com código de barras para pagamento, efetuando para este fim o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.

874. O sistema deverá permitir a manutenção nas notificações emitidas pelo sistema, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.

875. Permitir o parcelamento do débito inscrito em dívida ativa, através de lançamento de serviço em conta ou emissão de carnê. Deverá efetuar a separação de valores para posterior identificação da receita referente à dívida ativa.

876. Nos Carnês de pagamento deverão constar todas as características do débito, dados do consumidor, o valor inscrito em Dívida Ativa e ainda as atualizações dos valores originais através do cálculo dos juros, multas e correção monetária conforme critérios estabelecidos pelo órgão.

877. O sistema deve permitir a geração de carnês em moeda corrente, efetuando a atualização dos valores conforme a norma especificada.

878. Deverá haver opção para atualização das parcelas dos carnês através de índice específico, efetuando a alteração dos valores das parcelas já geradas. Após a atualização deverão ser emitidas as parcelas para entrega aos consumidores.

879. Deverá ser bloqueado pelo sistema o parcelamento em carnês de contas inscritas e não inscritas. Estes parcelamentos somente poderão ser efetuados separadamente. 880. Sistema deverá permitir a inclusão no carnê de serviços de honorários e custas processuais ou outros serviços de acordo com o estabelecido pelo órgão.





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

881. 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.

882. O Sistema deverá permitir o acompanhamento mensal do saldo de dívida ativa inscrito no sistema tributário. 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.

883. 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. Micromedição (Hidrometria)

884. Para o módulo de Micromedição (hidrometria) o Sistema deverá estar preparado para gerenciar, de forma automática, todas as 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.

885. Deverá ser mantida, através do modulo de Micromedição tabela com os dados dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque, no mínimo com as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fabricante, fornecedor, data

886. 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.

### Corte / religações

887. 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.

888. 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.

889. O Sistema deverá estar preparado para a emissão das notificações de corte com código de barras. Deverá também possibilitar o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.

890. O Sistema deverá permitir a manutenção das notificações de corte emitidas, permitindo cadastrar o status da entrega das mesmas.

891. Durante a geração das ordens de corte, o sistema deverá criar informação de controle, indicando, para a ligação correspondente, a situação de corte.

892. Deverá possibilitar o registro das respectivas ordens de serviço de corte no Sistema de Atendimento a Cidadãos (que passará a efetuar o acompanhamento da execução das mesmas).





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

893. O Sistema deverá manter histórico de todas as notificações, ordens de corte e religações efetuadas.

### Cadastro

894. O Sistema deve permitir o registro e manutenção dos dados referentes as ligações de água e esgoto. Deve permitir o armazenamento de informações cadastrais do terreno, do imóvel, da ligação e das contas:

895. A tabela de ligações deverá conter as informações pertinentes às mesmas, que influenciarão diretamente o cálculo das faturas, tais como: situação da água, situação do esgoto, tipo de cobrança, hidrômetro, categorias, atividade, benefício social e outros; 896. A tabela de contas deverá conter as informações gerais relativas às mesmas, tais como: leituras, ocorrências, valores, serviços, taxas, datas e outros.

897. O sistema deverá permitir, para cada imóvel, o cadastro de vários proprietários e compromissários com seus respectivos endereços e documentos.

898. Deverá ainda possuir cadastro de informações complementares à ligação, onde serão armazenadas outras informações pertinentes, 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.

899. A manutenção das informações de cadastro, sejam referentes ao terreno, imóvel ou ligação, deverá ser permitida em seus respectivos módulos e/ou telas de acordo com a configuração de permissões estabelecida pelo órgão.

900. Deverão ser armazenadas, em histórico, todas as alterações efetuadas no cadastro.

901. O Sistema deverá permitir a 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, bairro.

902. O Sistema deverá disponibilizar consulta ao cadastro, com, no mínimo, as seguintes informações: terreno, imóvel, contas, leituras, débitos, categorias, serviços, notificações, carnês de parcelamento e histórico.

903. O Sistema deverá permitir o cadastro das informações necessárias para a concessão de desconto de benefício social ou atividade, conforme norma específica.

904. O Sistema deverá permitir o bloqueio da ligação, impedindo algumas ações sobre a mesma, de acordo com o parametrizado pelo órgão, tais como: parcelamentos, cortes e notificações.

905. O Sistema deverá permitir o cadastro de condomínios nas ligações, efetuando cálculo diferenciado de acordo com as definições estabelecidas pelo órgão e legislação municipal.

906. 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.

### Atendimento ao Cliente



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

907. Deverão estar disponíveis, para utilização pelos setores de Atendimento Personalizado e Telefônico do órgão, as seguintes rotinas e /ou funções, que permitirão:
908. Localização e identificação dos clientes, por meio do número da conta (CDC), nome do usuário, código do logradouro, número do hidrômetro, nome da rua e pelo número do imóvel, ou número de inscrição (Identificação), CPF, inscrição municipal e bairro.
909. Simulação individual do cálculo dos valores de água e esgoto.
910. Simulação individual do cálculo dos acréscimos por atraso de pagamento das contas.
911. Histórico de leituras e consumo, no mínimo dos últimos 60 meses.
912. Histórico de inclusões, exclusões e alterações de qualquer natureza.
913. Demonstrativo geral de débitos pendentes.
914. Demonstrativo de pagamentos, no mínimo, dos últimos 60 meses.
915. Recalculo individual das contas, permitindo a alteração das leituras e ocorrências e inclusão de observações sobre o recalculo no histórico da ligação.
916. Emissão de segunda via da conta, com opção de cobrança na própria conta ou em conta futura.
917. Emissão da conta com agrupamento dos débitos por CDC, por CPF ou inscrição municipal.
918. Desagrupamento de contas.
919. Desdobramento de contas.
920. Registro e controle dos serviços comerciais solicitados pelos clientes.
921. Registro das movimentações efetivadas nas contas de água e esgotos, identificando o responsável pelas operações.
922. Emissão de certidão negativa de débitos.
923. Realização de parcelamento em contas de água, esgoto e serviços, conforme norma específica.
924. Estorno de parcelamentos efetuados em conta, efetuando baixa de contas quando houver parcelas pagas.
925. Parcelamento de contas ou de serviços em carnês e emissão de parcelas; (1ª e 2ª vias) com código de barras padrão FEBRABAN ou CNAB. Na geração de carnês deverá ser permitido a alteração do nome do responsável pela dívida e/ou o representante e seus respectivos documentos, sem alterar o responsável pela ligação cadastrada. Deverá ser gerado termo de parcelamento conforme determinado pelo órgão.
926. Localização e identificação dos carnês gerados por número de carnê, exercício, cdc, nome, inscrição municipal, situação e cpf.
927. Consulta de contas pagas e em aberto, no mínimo dos últimos 60 meses.
928. Emissão e cancelamento de documento de arrecadação de serviços diversos.
929. Registro e baixa de solicitações de vistoria.
930. Registro de instalação e retirada de hidrômetros.
931. Cancelamento de contas e parcelas de carnês, cadastrando o motivo do cancelamento.
932. Estorno do cancelamento de contas e parcelas de carnês.
933. Estorno de carnês, efetuando a baixa de contas quando houver valor de parcelas pagas.
934. Opção de reativação de carnês cancelados.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

935. Reparcelamento de carnês conforme normas específicas. O sistema deverá ter a opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.
936. Parcelamentos em conta e em carnês com descontos concedidos através de legislação específica.
937. Cálculo e inclusão de acréscimos nas parcelas de carnês quando atrasadas, emitindo 2ª via da parcela para pagamento com valor corrigido.
938. Cálculo e inclusão de descontos nas parcelas de carnês quando o pagamento for adiantado, emitindo 2ª via da parcela para pagamento.
939. Opção para inclusão de prazo para pagamento das contas, impedindo que o contribuinte seja cortado por inadimplência.
940. Consulta de acréscimos gerados pelo pagamento em atraso das contas.
941. Permitir a retenção/liberação de contas, impedindo alterações, baixas, emissão de notificações ou outras ações de acordo com o estabelecido pelo órgão.
942. O Sistema deverá armazenar todas as alterações de informações efetuadas, gerando histórico e permitindo consultas.

### Relatórios Gerenciais

943. 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:
944. Relatório histograma de consumo;
945. Relatório referente ao faturamento por categoria contendo, no mínimo, as informações de: quantidade de ligações de água e de esgoto, quantidade de contas geradas, valor de água, valor de esgoto, valor dos serviços, valor das taxas, consumo real e faturado, quantidade de economias de água e de esgoto, ligações com e sem hidrômetro, quantidade de contas lançadas e não lançadas, quantidade de ligações e economias de água e esgoto ativas, quantidade de ligações cortadas.
946. Relatório de ligações, economias e volume por categoria e faixa de consumo, podendo determinar as faixas de consumo para o relatório.
947. Relatório demonstrativo de consumo, mostrando o consumo dos últimos 12 meses, média, categoria e economia de um conjunto de ligações.
948. Relatório mostrando quantidades e valores das contas em aberto por vencimento, indicando valores de água, esgoto, serviços e taxas.
949. Relatório mostrando quantidades e valores de faturamento e arrecadação. As informações de arrecadação deverão ser divididas por prazo de pagamento sendo até o vencimento, 30, 60, 90, 120 e com mais de 120 dias. As informações dos valores não arrecadados deverão ser subdivididos por categoria.
950. Relatório dos maiores consumidores, contendo, no mínimo, as informações de cdc, nome, endereço, leitura anterior e atual, hidrômetro, média, categoria, economia, consumo e valor da conta.
951. Relatório referente ao faturamento, classificado por atividade, bairro ou por categoria, contendo, no mínimo as informações de: quantidade de ligações de água e esgoto, economias de água e esgoto, volume real e faturado, valor total.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

952. Relatório dos carnês gerados, cancelados, parcelados, contendo, no mínimo as informações de: cdc, carnê, data e valor.
953. Relatório de parcelas de carnês pagas e em aberto, contendo, no mínimo as informações de: cdc, carnê, parcela, valor da parcela e valor pago.
954. Relatório das contas agrupadas que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de: cdc, nome, endereço, data do agrupamento, referencia, valor de água, esgoto, serviços, taxas, multa, juros, correção e total da conta.
955. Relatório das contas cadastradas em débito automático que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de: cdc, nome, endereço, referência, vencimento e valor.
956. Relatório de débitos de água e esgoto detalhado, contendo, no mínimo, as informações de: cdc, 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.
957. Relatório estatístico de notificações emitidas, contendo informações de quantidade e valor das emitidas, entregues, pagas, parceladas, canceladas, cortadas, religadas e outras informações.
958. Relatório de hidrômetros cadastrados no sistema, com opção de selecionar os que estiverem em uso, parados, por tempo e por data de instalação, no mínimo com as informações de: cdc, nome, endereço, hidrômetro, número de ponteiros, última leitura, data de leitura e consumo.
959. Relatório de hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.
960. Relatório de contas referente a Portaria CAT56.
961. Relatório de ligações com mais de uma categoria cadastrada.
962. Relatório com informações sobre o cadastro de ligações, utilizando como filtro, no 963. mínimo as informações de: situação da água, situação do esgoto, grupo, categoria, tipo de cobrança, logradouro, bairro, atividade, rota de leitura, quantidade de economias, tipo de ligação, benefício social, ligações excluídas. Este relatório deverá apresentar os principais dados das ligações selecionadas, podendo ser detalhado ou resumido.
964. Relatório de logradouros cadastrados.
965. Relatório de erros durante o cálculo das contas.
966. 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.
967. Relatório dos parcelamentos em conta efetuados, contendo, no mínimo, as informações de cdc, nome, contas parceladas, valor original das contas, valor parcelado.
968. Relatório dos parcelamentos em conta efetuadas e em atraso.
969. Relatório de serviços lançados e a lançar em contas contendo, no mínimo informações de: cdc, quantidade de parcelas, valor das parcelas, valor lançado, valor a lançar.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

970. Relatório de volumes alterados, mostrando as alterações efetuadas por contas, no consumo real e/ou faturado das contas.
971. Relatório analítico e sintético de leituras efetuadas por leiturista e por horário das leituras efetuadas.
972. Relatório de ocorrências durante a leitura dos hidrômetros.
973. Relatório contendo rota e sequência de leituras e entregas, cadastradas.
974. Relatório estatístico de leituras por código de ocorrência.
975. Relatório de ligações cortadas que apresentaram consumo durante a leitura dos hidrômetros.
976. Relatório de baixas efetuadas por data de contabilização, classificados nas contas contábeis do órgão.
977. Relatório de arrecadação por data de contabilização demonstrando detalhadamente a composição da arrecadação.
978. Relatório de baixas efetuadas, demonstrando individualmente as contas, parcelas e guias baixadas.
979. Relatório contendo erros gerados durante a baixa de contas.
980. Relatório de baixas duplicadas contendo, no mínimo as informações de: cdc, referência, data do pagamento, valor original pago, valor pago em duplicidade, data de contabilização, data de pagamento, lote e agente.
981. Relatório de ligações que possuem débitos e não estão cortadas.
982. Relatório de ligações cortadas
983. Relatório de ligações religadas
984. Relatório de ligações cortadas que não possuem débitos, podendo ser religadas.
985. Relatório de débitos de contas inscritas em dívida ativa.
986. Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que possuem certidão emitida.
987. Relatório de contas em aberto inscritas em dívida ativa que não possuem certidão emitida.
988. Relatório mensal constando os valores de movimentação da dívida ativa, tais como: parcelamentos, receita, cancelamentos, estornos, alterações e demais valores que afetem o saldo da dívida ativa.
989. Relatório com os principais dados cadastrais das ligações que possuem cadastro em débito automático.
990. Relatório de evolução de consumo por cdc com opção de gráfico.
991. O sistema deverá possuir ferramenta para geração de relatórios eventuais.
992. Todos os relatórios deverão ter opção de geração em tela, arquivo ou impressora.

### **B.14) MÓDULO DE EMISSÃO CONSULTA TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Características / Serviços Online Tributos e emissão de Guias / Atendimento ao Cidadão:

Este módulo deverá ser integrado ao sistema de Tributação Municipal, bem como ao Sistema de Nota Fiscal Eletrônica utilizado por esta Municipalidade, disponibilizando aos Cartórios e Setores de Fiscalização da Prefeitura Municipal, a emissão e Consulta de Guia





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

de ITBI, emissão de demonstrativos cadastrais de ITBI, emissão de Boletim de Cadastro Imobiliário e Mobiliário, emissão de Guias de ITBI, buscando informações provenientes do Cadastro Imobiliário/Mobiliário, disponibilizando ao Contribuinte a Emissão e Consultas dos seguintes serviços online:

993. Emissão de 2º via de carnês de IPTU do exercício e guias atualizadas.
994. Emissão de 2º Via de Dívida Ativa do IPTU.
995. Emissão de 2º Via ISS Fixo Anual do exercício e guias atualizadas.
996. Emissão de 2º Via de ISS Anual Dívida Ativa.
997. Emissão de 2º Via de Taxas Mobiliárias do exercício e guias atualizadas.
998. Emissão de 2º Via de Taxas Mobiliárias da Dívida Ativa.
999. Emissão de Certidão Negativa de Débitos.
1000. Emissão de Certidão Positiva de Débitos.
1001. Emissão de Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
1002. Consulta de carnês de IPTU.
1003. Consulta de ISS Anual e Taxas Mobiliárias.
1004. Consulta de Dívida Ativa.
1005. Autenticação das certidões emitidas.
1006. Emissão de Alvará WEB.
1007. Autenticação do alvará emitido.
1008. Emissão de extrato financeiro.
1009. Emissão de taxas de balcão.
1010. Emissão do boletim de cadastro.

### **B.15) MÓDULO DE SERVIÇOS AGÊNCIA VIRTUAL DE SANEAMENTO**

A agência virtual deverá funcionar como abaixo descrito:

1011. O Sistema deverá permitir os serviços utilizando-se de tecnologia “WEB”: para a agência virtual do sistema de Saneamento.
1012. Emissão de 2ª vias de contas e carnês.
1013. Deverá permitir autoleitura.
1014. Deverá permitir emissão de extrato de débitos.
1015. Deverá permitir emissão de certidão negativa de débitos.
1016. Deverá permitir emissão de histórico de consumo.
1017. Deverá permitir emissão solicitação de serviço.
1018. Deverá permitir emissão gráfico de consumo.
1019. Deverá permitir emissão parcelamento de débito.
1020. Deverá ter possibilidade de abertura de chamados.
1021. Deverá ter possibilidade de consulta de Posições de Chamados.

### **B.16) 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:

1022. Consulta a seus dados Cadastrais.





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

1023. Consulta às respectivas férias concedidas.
1024. A emissão de seu demonstrativo de pagamento.
1025. A emissão de seu informe de rendimentos.
1026. A emissão de cartão de ponto.
1027. A recuperação de sua respectiva senha de acesso, via e-mail.
1028. O Departamento Pessoal deverá disponibilizar os processos de cálculo a serem liberados para acesso dos funcionários.
1029. O módulo deverá permitir consulta a todas as Folhas de pagamento dos funcionários, como: Mensal, Adiantamento Quinzenal, 13º Salário, Férias.
1030. Permitir aos servidores efetuarem solicitações diversas, tais como: férias, ausências abonadas, mediante conformação da chefia ou RH.

### **B.17) MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS**

Este módulo deverá permitir a gestão de cemitérios conforme a seguir:

1031. Permitir cadastrar informações sobre os proprietários de concessões, inumados, datas e declarantes.
1032. Permitir o cadastro de prestadores de serviços para controle.
1033. 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.
1034. Permitir o controle na íntegra do registro de falecimentos e sua causa mortis e a consolidação dos locais de sepultamento.
1035. 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).
1036. Permitir a realização de diversas consultas, por nome, data de sepultamento, período, causa mortis, etc.
1037. Permitir emissão de cobrança de tributos referentes a aquisição e renovação de contratos e manutenção de jazigos, carneiras (gavetas) e nichos (que podem possuir prazos diferentes), bem como outros serviços de velório e sepultamento de forma integrada com o sistema de tributação municipal.
1038. 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 da sepultura, número do atestado de óbito, médico responsável, CRM e declarante. 1039. Controlar a emissão e baixas das guias de recolhimento.

### **B.18) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO**

Atendimento às exigências da Lei Federal de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), mediante implementação de Portal da Transparência, em ambiente



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

virtual, para armazenamento e divulgação de conteúdo pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos e outras informações obrigatórias contidas na legislação. O Portal da Transparência deverá conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão. Conteúdo mínimo exigido para implementação do Portal da Transparência:

Disponibilização dos dados no Portal da Transparência através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.

1040. As informações do Portal da Transparência devem ser disponibilizadas em tempo real, com base ao leiaute de fornecimento dos sistemas de gestão da Contratante, por XML, referente à posição dos dados do fechamento do dia anterior
1041. Este módulo deverá utilizar técnica "responsive", ou seja, os componentes de uma tela deverão se ajustar automaticamente quando a mesma é apresentada em dispositivos de tamanhos diferentes, tais como: smartfone e tablet.
1042. Este módulo deverá permitir que qualquer munícipe, não identificado, realize as seguintes consultas referente aos dados do Sistema via Internet, em atendimento à Lei de Acesso à Informação:
1043. Receitas do exercício
1044. Demonstrar graficamente a previsão e arrecadação total e no período.
1045. Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a descrição da Receita, sua classificação, o valor orçado e o valor realizado para determinado exercício.
1046. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar um "exercício" base.
1047. Também deve ser disponibilizada tela com consulta para as arrecadações com filtros por exercício/mês ou período de datas e pesquisa por nomenclatura da receita. 1048. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

### **DESPESAS DO EXERCÍCIO**

1049. Demonstrar graficamente os empenhos do exercício por modalidade de licitação e por secretarias (prefeituras).
1050. Esta consulta deverá apresentar, no mínimo: a classificação, a descrição, o crédito atual, os valores empenhado, liquidado e pago.
1051. A consulta deverá possibilitar ao munícipe selecionar o "exercício" base. 1052. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

### **EMPENHOS**

1053. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos empenhos: número, data, fornecedor, processo, subelemento e valor.
1054. O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, subelemento, número do empenho, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.
1055. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada empenho.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

1056. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.
1057. Pagamentos
1058. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes aos pagamentos: número do pagamento, data, número do empenho correspondente, razão social e CNPJ do fornecedor, valor pago e documento fiscal.
1059. O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número do pagamento, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.
1060. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada pagamento.
1061. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.
1062. Liquidações
1063. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às liquidações: número da liquidação, data, número do empenho correspondente, razão social e CNPJ do fornecedor, valor pago e documento fiscal.
1064. O munícipe deverá ter a possibilidade de pesquisar por: Exercício, mês de pesquisa, fornecedor, unidade orçamentária, Dotação, número da liquidação, filtro por pessoa física ou jurídica e modalidade de licitação.
1065. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada liquidação.
1066. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

### **REPASSES**

1067. Apresentar graficamente os dados dos repasses por modalidade de licitações.
1068. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a repasses: número do empenho, número e data do pagamento, nome do beneficiário, objeto e valor pago.
1069. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e "beneficiário".
1070. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada repasse.
1071. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

### **RESTOS A PAGAR**

1072. Apresentar graficamente os dados dos restos a pagar inscritos por modalidade de licitações.
1073. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a restos a pagar: número do empenho, número e data do pagamento, nome do fornecedor, objeto e valor pago.
1074. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base e "credor".
1075. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada resto.
1076. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

### **ADIANTAMENTOS**

1077. Apresentar graficamente os dados dos adiantamentos por Secretarias.
1078. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a adiantamentos: número do adiantamento, data e número do processo correspondente, nome e CPF do beneficiário, valor do adiantamento e valor pago.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

1079. O município deverá ter a possibilidade de selecionar o "exercício" base, "mês" e "beneficiário".
1080. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada adiantamento.
1081. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt;

### **COLABORADORES**

1082. Apresentar graficamente os colaboradores por Cargo e por Departamentos.
1083. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a colaboradores: registro/matricula, nome, cargo data de admissão, vencimentos brutos e liquido, vínculo, situação e departamento.
1084. As informações podem ser suprimidas mediante solicitação prévia e deverão ser fiéis ao cadastro do sistema de folha de pagamento.
1085. O município deverá ter a possibilidade de efetivar pesquisas: pelo nome do colaborador, pelo vínculo empregatício, pelo cargo, pela situação e pela faixa salarial, quando disponibilizadas no site.
1086. Deverá permitir a impressão da pesquisa em pdf, excel ou txt.

### **DEMONSTRATIVOS**

1087. Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e sub grupos, a critério do administrador do Sistema;
1088. Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados.

### **ORÇAMENTO/CONTA**

1089. Possibilitar a inserção de arquivos de diversas extensões agrupados por grupos e sub grupos, a critério do administrador do Sistema;
1090. Permitir a realização de downloads de todos os arquivos disponibilizados.

### **PROCESSOS LICITATÓRIOS**

1091. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a processos de compras: número do processo, datas de abertura do processo e da licitação, objeto do processo.
1092. O município deverá ter a possibilidade de selecionar processos através de: "número do processo", "modalidade de licitação", "número da modalidade", "faixa de exercícios", "palavras chaves contidas no objeto do processo".
1093. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo.
1094. Demonstrar graficamente da economicidade das licitações.

### **CONTRATOS DE FORNECIMENTO**

1095. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a contratos de fornecimento: número do contrato, número do processo de compras correspondente, fornecedor, datas de assinatura do contrato.
1096. O município deverá ter a possibilidade de selecionar contratos através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "faixa de datas de assinatura".



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

1097. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e contrato.

1098. Para cada contrato apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo.

### **EDITAIS**

1099. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a editais: número do edital, número do processo de compras correspondente, descrição, modalidade, status de encerrado ou não.

1100. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar editais através de: "número do edital", "número do processo", "palavras chaves contidas no objeto da licitação", "modalidade", "exercício".

1101. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada processo e edital.

1102. Para cada edital apresentado, deverá ser possível a realização de download de documentos pertinentes ao mesmo.

1103. Demonstrar graficamente os valores licitados por modalidade de licitação.

### **COTAÇÕES DE PREÇO**

1104. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às cotações de preço: número da cotação, número de itens a serem cotados, data da cotação, descrição sumarizada do objeto da licitação.

1105. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar cotações através de: "número da cotação", "descrição do material a ser cotado", "data da cotação".

1106. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada cotação.

### **FORNECEDORES**

1107. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes a fornecedores: código, CNPJ ou CPF, razão social.

1108. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar fornecedores através de: "CNPJ ou CPF", "razão social ou parte dela", "tipo de empresa", "ramo de atividade".

1109. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada fornecedor.

### **OBRAS**

1110. Deverá ser apresentada uma lista com as seguintes informações referentes às obras: descrição, endereço, fornecedor, número do contrato.

1111. O munícipe deverá ter a possibilidade de selecionar obras através de: "número do processo", "número do contrato", "fornecedor", "descrição ou parte dela", "localização", "exercício".

1112. A consulta deverá possibilitar também a visualização de detalhes de cada obra.

### **ATENDIMENTOS E-SIC**

1113. Apresentar graficamente os atendimentos respondidos, indeferidos e não respondidos.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

1114. Possibilitar o munícipe ou qualquer cidadão a realizar questões dos tipos: perguntas, sugestões, reclamações ou denúncia anônima. Para isso, deverá preencher um pequeno cadastro. Nos casos de Denúncia anônima ficará oculto o e-mail do cidadão, ao responsável pelas respostas.
1115. Deverá o site, enviar um e-mail com a confirmação da questão, inclusive com um protocolo de atendimento, para posterior pesquisa do cidadão.
1116. Ao ser respondida à questão pelo administrador do E-sic, o cidadão receberá um e-mail com a resposta enviada.
1117. O site deverá permitir que as principais perguntas e respostas realizadas fiquem a disposição para consulta.
1118. Identificação
1119. Deverá conter informações de endereços, horário de atendimento e contatos aos cidadãos.

### **B.19) SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E-SOCIAL**

1. O módulo do e-Social deve ser totalmente integrado ao Sistema de Folha de Pagamento.
2. O módulo disponibiliza a manutenção dos eventos: inclusão, alteração e exclusão. Permite também a manutenção do período de vigência, mantendo o histórico da alteração e geração automática de novo evento
3. O módulo deverá possuir um Portal para gerenciar todo histórico de eventos e acompanhamento dos arquivos transmitidos e apresentação de eventuais inconformidades, contendo:
  - 3.1. Data de geração,
  - 3.2. Tipo de evento,
  - 3.3. Operação,
  - 3.4. Situação, resposta, recibo e data, do processamento.
4. O módulo deverá armazenar, para futuras consultas, o XML transmitido e os respectivos recibos de entrega.
5. O módulo deverá possuir “mensageria embarcada” que gerencia o envio e retorno dos diversos arquivos de forma automatizada
6. O módulo permite, quando necessário, integrar-se através da importação ou coleta dos dados em bases externas, coletando diretamente e validando as informações, permitindo manutenção na base do eSocial.
7. O módulo realiza o envio das informações referentes à folha de pagamento, conforme os dados previstos no layout do e-social:
  - 7.1. TABELAS INICIAIS:
    - 7.1.1 S-1000 – Informações do empregador.
    - 7.1.2 S-1005 – Estabelecimentos.
    - 7.1.3 S-1010 – Rubricas.
    - 7.1.4 S-1020 – Lotações Tributárias.
    - 7.1.5 S-1030 – Cargos.
    - 7.1.6 S-1035 – Carreiras Públicas (Órgãos Públicos).





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

7.1.7 S-1040 – Funções.

7.1.8 S-1050 – Horário.

7.1.9 S-1060 – Ambientes de Trabalho (Evento de SST ).

7.1.10 S-1070 – Processos administrativos e judiciais.

7.1.11 S-1080 – Operadores Portuários.

### 7.2. EVENTOS PERIÓDICOS:

7.2.1. S-1200 – Remuneração do Trabalhador – RGPS.

7.2.1.1. Processos Judiciais do Trabalhador.

7.2.1.2. Remuneração outras empresas.

7.2.1.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados.

7.2.1.4. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados

7.2.1.5. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.

7.2.1.6. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.

7.2.1.7. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.

7.2.1.8. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde.

7.2.1.9. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente.

7.2.1.10. Períodos Anteriores - Identificação do Acordo, Convenção ou Dissídio.

7.2.1.11. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período.

7.2.1.12. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador.

7.2.1.13. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Remuneração.

7.2.1.14. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.

7.2.1.15. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Convocação para Trabalho Intermitente.

7.2.2.S-1202 – Remuneração do Trabalhador – RPPS.

7.2.2.1. Dados do trabalhador.

7.2.2.2. Processos Judiciais do Trabalhador.

7.2.2.3. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados.

7.2.2.4. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador.

7.2.2.5. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.

7.2.2.6. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.

7.2.2.7. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.

7.2.2.8. Período Atual - Demonstrativos de pagamentos efetuados – Dep. do Plano de Saúde.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- 7.2.2.9. Períodos Anteriores - Identificação da Lei.
- 7.2.2.10. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Identificação do período.
- 7.2.2.11. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento Pagador.
- 7.2.2.12. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Remuneração.
- 7.2.2.13. Períodos Anteriores - Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.
- 7.2.3.S-1207 – Benefícios Previdenciários – RRPS .
  - 7.2.3.1. Identificação do beneficiário.
  - 7.2.3.2. Demonstrativos de pagamentos efetuados.
    - 7.2.3.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Verbas.
- 7.2.4.S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho.
  - 7.2.4.1. Identificação do beneficiário.
  - 7.2.4.2. Informações dos pagamentos.
  - 7.2.4.3. Pagamentos detalhados.
  - 7.2.4.4. Pagamento detalhado - Rubricas de retenção.
  - 7.2.4.5. Pagamento detalhado - Rubricas de retenção Pensão.
  - 7.2.4.6. Pagamento parcial – Rubricas.
  - 7.2.4.7. Benefício previdenciário.
  - 7.2.4.8. Benefício previdenciário - Rubricas de retenção.
  - 7.2.4.9. Benefício Previdenciário – Pagamento Parcial – Rubricas de retenção.
  - 7.2.4.10. Férias.
  - 7.2.4.11. Férias – Rubricas.
  - 7.2.4.12. Férias - Rubricas – Pensão.
  - 7.2.4.13. Pagamentos anteriores.
- 7.2.5.S-1250 – Aquisição de Produção Rural.
  - 7.2.5.1. Estabelecimento adquirente da produção.
  - 7.2.5.2. Produtores rurais de quem foi adquirida a produção.
  - 7.2.5.3. Notas fiscais relativas a aquisição.
  - 7.2.5.4. Processo Judicial.
- 7.2.6. S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física.
  - 7.2.6.1. Informação da Comercialização Rural.
  - 7.2.6.2. Comercialização Rural.
  - 7.2.6.3. Identificação dos Adquirentes da Produção.
  - 7.2.6.4. Notas fiscais da aquisição da Produção.
  - 7.2.6.5. Processos Judiciais.
- 7.2.7. S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários.
- 7.2.8. S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos.
- 7.2.9. S-1300 – Contribuição Sindical Patronal.
- 7.3. EVENTOS NÃO PERIÓDICOS:
  - 7.3.1. S-2190 – Registro Preliminar de Admissão.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- 7.3.2. S-2200 – Admissão do Trabalhador.
  - 7.3.2.1. Admissão – Informações cadastrais.
  - 7.3.2.2. Admissão – Dependentes do trabalhador.
  - 7.3.2.3. Admissão – Trabalhadores substituídos pelo temporário.
    - 7.3.2.4. Admissão – Horários diários – Origem Folha.
    - 7.3.2.5. Admissão – Horários diários – Origem Ponto.
    - 7.3.2.6. Admissão – Filiação Sindical.
    - 7.3.2.7. Admissão – Observações Contratuais.
  - 7.3.3. S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador.
    - 7.3.3.1. Alteração – Informações cadastrais.
    - 7.3.3.2. Alteração – Dependentes do trabalhador.
  - 7.3.4. S-2206 – Alteração de Dados Contratuais Do Trabalhador.
    - 7.3.4.1. Alteração – Informações contratuais.
    - 7.3.4.2. Alteração – Horários diários – Origem Folha.
    - 7.3.4.3. Alteração – Horários diários – Origem Ponto.
    - 7.3.4.4. Alteração – Filiação Sindical.
    - 7.3.4.5. Alteração – Observações Contratuais.
  - 7.3.5. S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT (Evento de SST).
    - 7.3.5.1. Dados do acidente.
    - 7.3.5.2. Partes atingidas pelo acidente.
    - 7.3.5.3. Agentes causadores do acidente.
  - 7.3.6. S-2220 – Monitoramento da saúde do trabalhador – ASO (Evento de SST).
    - 7.3.6.1. Dados do atestado.
    - 7.3.6.2. Exames complementares.
  - 7.3.7. S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional (Evento de SST).
    - 7.3.7.1. Dados do exame.
  - 7.3.8. S-2230 – Afastamento Temporário
    - 7.3.8.1. Dados do afastamento - Férias.
    - 7.3.8.2. Dados do afastamento – Afastamento temporário.
    - 7.3.8.3. Informações complementares.
  - 7.3.9. S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco (Evento de SST).
    - 7.3.9.1. Início da Condição Ambiental.
    - 7.3.9.2. Ambientes de trabalho.
    - 7.3.9.3. Atividades perigosas, insalubres e/ou especiais.
    - 7.3.9.4. Fatores de risco a que o trabalhador está exposto.
    - 7.3.9.5. Equipamentos de proteção individual (EPI) para o ambiente de trabalho.
    - 7.3.9.6. Responsáveis pelos registros ambientais.
  - 7.3.10. S-2245 – Treinamentos, Capacitações e Exercícios Simulados (Evento de SST).
    - 7.3.10.1. Treinamentos.
    - 7.3.10.2. Treinamento – Responsáveis.
  - 7.3.11. S-2250 – Aviso Prévio.
  - 7.3.12. S-2260 – Convocação para Trabalho Intermitente.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- 7.3.13. S-2298 – Reintegração.
- 7.3.14. S-2299 – Desligamento.
  - 7.3.14.1. Dados do desligamento.
  - 7.3.14.2. Observações.
  - 7.3.14.3. Crédito Consignado com Garantia de FGTS.
  - 7.3.14.4. Processos Judiciais do Trabalhador.
  - 7.3.14.5. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Valor pago.
  - 7.3.14.6. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador.
  - 7.3.14.7. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.
  - 7.3.14.8. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.
  - 7.3.14.9. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Dependentes do Plano de Saúde.
  - 7.3.14.10. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores.
  - 7.3.14.11. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores - Identificação do Período.
  - 7.3.14.12. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores – Estabelecimento/Lotação Pagador.
  - 7.3.14.13. Demonstrativos de pagamentos de períodos anteriores – Rubricas da remuneração.
  - 7.3.14.14. Demonstrativos de pagamentos – Convocação para Trabalho Intermitente.
  - 7.3.14.15. Valores recebidos de outras empresas.
- 7.3.15. S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo – Início.
  - 7.3.15.1. Informações cadastrais.
  - 7.3.15.2. Dependentes.
- 7.3.16. S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual.
- 7.3.17. S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo – Término.
  - 7.3.17.1. Dados do término do contrato.
  - 7.3.17.2. Processos Judiciais do Trabalho.
  - 7.3.17.3. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Valor pago.
  - 7.3.17.4. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Estabelecimento/Lotação Pagador.
  - 7.3.17.5. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Rubricas da remuneração.
  - 7.3.17.6. Demonstrativos de pagamentos efetuados - Planos de Saúde.
  - 7.3.17.7. Demonstrativos de pagamento efetuados Dependentes do Plano de Saúde.
  - 7.3.17.8. Valores recebidos de outras empresas.
- 7.3.18. S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS.
  - 7.3.18.1. Inclusão/Alteração do Benefício.
  - 7.3.18.2. Término do Benefício.
- 7.3.19. S-3000 – Exclusão de Eventos.

B. 20) Para a Câmara Municipal de Jaguariúna, deverão ser disponibilizados os seguintes sistemas, além dos demais, em caso de necessidade:



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- 1145. COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES ATENDENDO A L.C. 123/06 E L.C 147/14, E NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021, COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP
- 1146. ALMOXARIFADO COM CONTROLE DE SAÍDAS POR CÓDIGO DE BARRAS
- 1147. PATRIMÔNIO COM CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO POR CÓDIGO DE BARRAS
- 1148. CONTROLE DE PROTOCOLO
- 1149. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOUREARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC, EFD-REINF
- 1150. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
- 1151. CONTROLE INTERNO/GERENCIAMENTO DE DESPESAS
- 1152. RH, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: RAIS, DIRF, I.R., HOLERITE WEB, SEFIF, CAGED, MANAD, ATENDIMENTO A LRF E PORTARIA 1.510/09
- 1153. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO E- SOCIAL
- 1154. SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE)

B. 21) Para o Instituto Municipal de Previdência (JAGUARPREV), deverão ser disponibilizados os seguintes sistemas, além dos demais, em caso de necessidade:

- 1155. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOUREARIA, ATENDIMENTO AO AUDESP COM PLANO DE CONTAS PCASP E LRF, SICONFI, PORTARIAS DO STN, SIAFIC, EFD-REINF
- 1156. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO
- 1157. SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE).

### CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

A **CONTRATADA** deverá seguir o cronograma de implantação, os dias serão contados após a emissão da Ordem de Serviço, conforme tabela a seguir:

Etapas	Marco de Entregas						
	Em até 10 Dias	Em até 15 Dias	Em até 30 Dias	Em até 45 Dias	Em até 60 dias	Em até 75 dias	Em até 90 dias até final do contrato
Planejamento da Implantação							
Levantamento de Dados							



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
 Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
 Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Elaboração do plano de implantação							
Elaboração de Matriz de responsabilidades							
Levantamento de Requisitos							
Mapeamento do Processo operacional a serem atendidos pelo Software							
Documentar as Atividades e Tarefas							
Identificar onde as atividades serão realizadas							
Gerar e Homologar junto ao cliente o cronograma das Customizações necessárias							
Desenvolvimento e customizações							
Implementar Customizações necessárias							
Realizar Homologação junto ao Cliente, das customizações necessárias							
Migração de Dados do sistema Legado							
Conversão do Banco de Dados							
Realizar Testes de conversão							
Simular Execução dos processos em ambiente de teste							
Homologação Junto ao cliente de							
Dados Convertidos							
Homologação infraestrutura de hardware disponível Equipe TI							
Instalar o Software no ambiente de hardware disponibilizado pelo cliente							





## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Realizar testes de Performance dos processos							
Homologar Infraestrutura de Hardware disponibilizada							
Treinamentos Usuários por Sistemas							
Definir Turmas de Treinamentos							
Homologação infraestrutura							
Desenvolvimento e Customizações							
Implantar Customizações Necessárias							
Realizar Homologação das Customizações junto ao cliente							
Operacionalização do software em ambiente de Produção							
Iniciar a Utilização do Software em ambiente de Produção (Testes Finais Homologação)							
Disponibilizar suporte remoto aos usuários							
Suporte e Atualizações							
Disponibilizar suporte com Equipe Local e Remota							
Realizar atualizações necessárias							



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**Pregão Eletrônico 081/2023 – Sistema Integrado de Informática – Sistema Integrado de Administração Pública, para atendimento de diversas áreas do Executivo Municipal, Legislativo e Previdência Municipal.**

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

IE/IM: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

### SISTEMA INTEGRADO - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA E INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE JAGUARIUNA – JAGUARPREV – TABELA I

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	SISTEMA INTEGRADO - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA E INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE JAGUARIUNA – JAGUARPREV	MESES	12		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$

### SISTEMA INTEGRADO - CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA – TABELA II

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
2	SISTEMA INTEGRADO - CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA	MESES	12		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$

VALORES GLOBAIS POR ÓRGÃO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIUNA	
ÓRGÃO	VALOR GLOBAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA E INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE JAGUARIUNA - JAGUARPREV - TABELA I	R\$
CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - TABELA II	R\$
<b>TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA COMERCIAL (TABELA I E II)</b>	<b>R\$</b>



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública do Pregão.

---

Data, e assinatura do responsável

Dados do responsável pela assinatura do contrato (devidamente comprovado pela documentação apresentada no Envelope HABILITAÇÃO, procuração com poderes específicos ou contrato social).

NOME:

RG:

CPF:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO:

E-MAIL PROFISSIONAL:

E-MAIL PESSOAL:



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

## **ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE INFORMÁTICA – SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO DE DIVERSAS ÁREAS DO EXECUTIVO MUNICIPAL, LEGISLATIVO E PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**

**Procedimento Licitatório nº 349/2023**

**Pregão Eletrônico nº 081/2023**

**Contrato nº \_\_\_\_/2023**

O **MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alfredo Bueno, nº 1235, Centro, CEP: 13.910-027, no município de Jaguariúna, inscrito no CNPJ/MF nº 46.410.866/0001-71, neste ato representado pela Ilustríssima Secretária de Gabinete, Senhora **Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 22.552.439-9 – SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 120.339.598-13, residente e domiciliada na Rua Custódio, nº 127, CEP: 13.912-464, Jardim Zeni, neste município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de São Paulo, representada neste ato por seu Procurador Senhor \_\_\_\_\_, Nacionalidade, Profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ - Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

### **1.0. OBJETO**

1.1. – Sistema Integrado de Informática – Sistema Integrado de Administração Pública, para atendimento de diversas áreas do Executivo Municipal, Legislativo e Previdência Municipal, conforme Termo de Referência do **ANEXO I**, parte integrante do edital.

### **2.0. DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

2.1. - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação de serviços do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

**a-) Pregão Eletrônico nº 081/2023;**

**b-) Procedimento Licitatório nº 349/2023;**

**c-) Proposta da CONTRATADA.**

2.2. - Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

### **3.0 – PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO:**

3.1. Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o artigo 57, II, da lei 8.666/93 e suas alterações.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

3.2. O valor contratado poderá ser reajustado e corrigido monetariamente, a critério da **CONTRATANTE**, a partir da data-limite para apresentação da proposta, de acordo com o IGP-M ou IPCA, ou quaisquer outros índices de correção a critério da **CONTRATANTE**, de acordo com o acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

3.3. O Ordem de Serviços será emitida em até 15 (quinze) dias da assinatura deste contrato.

3.4. A **CONTRATANTE** designará fiscal(is) que irão compor COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, para acompanhamento da execução deste contrato.

3.5. A conversão dos dados dos sistemas atuais para o novo sistema deverá ser realizada pela **CONTRATADA** mediante a entrega dos dados com seus respectivos leiautes, por parte da Prefeitura Municipal de Jaguariúna, do Instituto Municipal de Previdência (JAGUARPREV) e da Câmara Municipal de Jaguariúna. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas é de total responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.6. O prazo para conversão dos dados, implantação e treinamento dos sistemas é de **até 90 (noventa)** dias do recebimento da ordem de serviço emitida por parte da Prefeitura Municipal de Jaguariúna.

3.7. Durante o período de conversão, a **CONTRATADA** deverá sanear as incorreções apontadas pela contratante imediatamente após a constatação, e tais tarefas devem ser ajustadas em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do respectivo chamado, e sempre dentro do prazo máximo de implantação estipulado neste instrumento.

3.8. Após a conversão, a **CONTRATADA** deverá elaborar termo circunstanciado para quitação da conversão, contendo toda documentação referente aos dados convertidos. A **CONTRATANTE** realizará a conferência das informações dentro do prazo previsto no cronograma previamente aprovado entre as partes.

3.9. Quaisquer incorreções no processo de conversão, somente detectadas após a entrada dos sistemas em funcionamento, e contados até 01 (um) ano após o início do contrato, deverão ser sanados pela **CONTRATADA**, sem ônus adicionais para a contratante, em prazo a ser negociado entre as partes.

3.10. Os sistemas de Gestão Pública Integrada deverão constituir um ambiente multiusuário, "integrado", "on-line", ou seja: quaisquer movimentações de dados realizadas através de um módulo específico do sistema contratado deverão produzir reflexo imediato para uso em todos os demais módulos do sistema, sem a necessidade de nenhuma rotina adicional para replicação destes dados em quaisquer outras tabelas, permitindo assim o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

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

3.12. Fica estabelecido o seguinte Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), para atendimento das solicitações de suporte:

Seq	Natureza	Descritivo	Prazos
1	Corretiva;	Havendo comunicação formal com discriminação de	Não superior a 01 (um)



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

		“erro” apresentado no Sistema, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal;	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no Sistema a Prefeitura deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica;	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do Sistema, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva.	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para o Sistema, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

3.13. Adicionalmente, inclui-se neste acordo de nível de serviço, as seguintes condições, quanto à disponibilidade para operação dos sistemas:

- Os sistemas deverão estar disponíveis 24 horas por dia, os 7 dias da semana, com garantia de funcionamento de 99,5% no mês.
- Caso a disponibilidade mensal seja inferior a 99,5% a **CONTRATADA** deverá conceder descontos em caráter compensatório sobre o valor mensal devido pelo **CONTRATANTE**, observadas as exceções, da seguinte fórmula:  
$$VD = n.(VM / HM)$$

Onde:  
VD = Valor do desconto em R\$  
VM = Valor total mensal do serviço em R\$  
HM = Total de horas no mês  
n = Quantidade de horas mensal garantida pela SLA, menos total de horas de funcionamento do sistema durante o mês
- Constituem exceções ao SLA: Caso fortuito ou força maior; Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da **CONTRATADA**; Falha de equipamento ou de sistemas ocasionada pelo **CONTRATANTE**; Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e que não ocorram em dias úteis, no horário das 9:00 às 18:00 horas; Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a **CONTRATADA** não tenha controle direto.
- A inoperância de quaisquer funções obrigatórias dos módulos descritos no Edital e Anexos, poderá a critério desta **CONTRATANTE** ser reconhecido como inoperância do sistema, podendo ser aplicada a regra de SLA.
- A Fórmula da SLA, a critério da **CONTRATANTE**, também poderá ser utilizada como mecanismo de multa, caso a **CONTRATADA** venha descumprir quaisquer cláusulas contratuais.

3.14. A **CONTRATADA** deverá manter versões das aplicações que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais. Na necessidade de desenvolvimento de novas rotinas e funcionalidades, ou alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços não contemplados neste edital, a





# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

**CONTRATADA** deverá apresentar orçamento para prévia aprovação da contratante.

3.15. Os computadores em rede (estações de trabalho dos usuários) necessários para atender as especificações do Edital e Termo de Referência, serão fornecidos pela Prefeitura, Câmara Municipal e Jaguarpev, e disponibilizados para configuração caso necessário, sem custos adicionais à contratante.

3.16. Os sistemas operacionais, softwares necessários, como também quaisquer configurações necessárias para os servidores de banco de dados e WEB cedidos pela Prefeitura para o funcionamento adequado dos sistemas que compõe este termo de referência serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.17. A **CONTRATADA** obrigatoriamente deverá hospedar o banco de dados do sistema em datacenter. Deverá se responsabilizar por backup diário e manutenção do mesmo, além de sempre disponibilizar os backups quando a comissão de fiscalização da contratante solicitar. O Datacenter deverá atender de forma rápida e prática a demanda de processamento dos sistemas utilizados por essa Prefeitura, Câmara Municipal e Jaguarpev. As despesas com o datacenter serão de total responsabilidade da **CONTRATADA** como também quaisquer outros equipamentos e/ou computadores(exceto os equipamentos com função de terminais de acesso ao sistema) que venham a ser instalados nas dependências da Prefeitura Municipal por necessidade de funcionamento do sistema. A **CONTRATANTE** se responsabilizará pelos micros terminais dos usuários para acesso ao sistema, como também pela Internet, que será o meio de comunicação com o datacenter.

3.18. A **CONTRATADA** deverá fornecer, após a conclusão da migração de dados, o dicionário de dados, no qual deverão constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e para cada uma delas, os nomes de todos os campos com suas respectivas descrições detalhadas.

## **3.19. RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES**

### **3.19.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

a) Oferecer garantia para os serviços prestados. A Garantia da solução e instalação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, da data da contratação, com serviços de manutenção em caso de falhas do software, e no caso de alterações de legislação, suporte técnico a todas as unidades que utilizem o software, com a disponibilização de atendimento via procedimentos de abertura de chamado, com técnico habilitado, além das atualizações de releases e novas versões de software.

b) Os serviços técnicos de atendimento ao suporte deverão ser prestados por pessoal técnico especializado da **CONTRATADA**.

c) A **CONTRATADA** deverá possuir no mínimo 2 (dois) funcionários da própria empresa no Paço Municipal da Prefeitura em período comercial das 08:00 às 17:00 horas prestando todo o suporte necessário para todos os módulos do sistema oferecido. A **CONTRATANTE** cederá sala, mesa, cadeiras e acesso a rede de dados e internet. Todos os dispositivos como celular, notebook, microcomputadores, impressoras e outros, para uso desses funcionários, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

d) Assumir todas as despesas referentes a deslocamento pessoal, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdência social e de classe, indenizações civis.

e) Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos produtos/serviços fornecidos, os mesmos serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Art. 76 da Lei no 8.666/93, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, apontados na fiscalização do contrato.

g) A **CONTRATADA** será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução do contrato.

h) Fornecer os produtos e serviços, objeto desta licitação, dentro da melhor técnica, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado.

i) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

j) Responsabilizar-se pelo uso dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela **CONTRATANTE**.

k) Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

l) Submeter-se à fiscalização da **CONTRATANTE**, durante toda sua vigência do contrato.

m) Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da **CONTRATANTE**.

n) Comunicar imediatamente à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS a ocorrência de hipótese impeditiva ao cumprimento das obrigações.

o) A **CONTRATADA** deve indicar na contratação, um responsável da própria **CONTRATADA**, pelo atendimento aos chamados técnicos feitos pelos usuários dos sistemas, que deverá acompanhar todo atendimento e questões levantadas, como ponto de contato das partes.

### **3.19.2. REONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

a) Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços correspondentes.

b) Apoiar logística e administrativamente a execução dos serviços.

c) Fornecer os microcomputadores (terminais de acesso ao sistema) para operacionalização dos serviços de software contratados neste certame para os funcionários da própria contratante.

d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** com relação ao objeto desta licitação.

e) Gerenciar a execução da contratação.

f) Emitir Ordem de Serviço em até 15 dias da assinatura do contrato e demandar os serviços a serem realizados, analisar e ajustar cronogramas, aprovar medições e faturas, receber os serviços e realizar os pagamentos dos mesmos.



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

g) Fornecer à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, bem como, designar funcionários e local apropriado, para a execução dos trabalhos.

h) Fiscalizar a execução do objeto do Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à **CONTRATADA**, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, para as quais a mesma possuirá prazo suficiente nas condições deste termo de referência.

i) Notificar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

j) Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da **CONTRATADA** a que tenha acesso.

3.20. Todas as informações para a plena e perfeita execução do objeto constam no **Anexo I**, parte integrante do Edital.

#### **4.0. DO(S) VALOR(ES)**

4.1 O valor global para a execução do objeto constante em cláusula 1.1 é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para 12 (doze) meses, apresentado como lance final pela **CONTRATADA** e devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, sendo os valores mensais conforme tabelas I e II constantes na **Proposta**, anexo deste contrato.

4.2. – O valor retro referido é final e irrevogável, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

4.2.1. O valor poderá ser reajustado nos termos da Cláusula 3.2 deste contrato.

4.3. - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Nº 02.02.01.04.122.0002.2002 3.3.90.40.00 – Recurso Próprio**

**Nº 01.01.02.01.031.0001.2001 3.3.90.40.00 – Câmara Municipal**

#### **5.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

5.1. – O valor global será dividido em 12 parcelas iguais e será pago mensalmente após 30 dias do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), observado o disposto na **Cláusula 3.13**, o **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante do Edital, e a **Proposta** da **CONTRATADA**, anexo deste contrato, bem como mediante prévia autorização da **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**, composta pelos fiscais deste contrato.

5.1.1. Para a Prefeitura e Jaguarprev deverá ser encaminhada por e-mail uma nota fiscal referente aos serviços prestados a eles, a qual será conferida e vistada pelos fiscais e encaminhada ao Secretário de Governo, para conhecimento, atesto e rubrica.

5.1.2. Para a Câmara Municipal deverá ser encaminhada outra nota fiscal por e-mail referente aos serviços prestados a ela, sendo de sua responsabilidade a fiscalização.

5.1.3. Os E-mails para encaminhamento das notas fiscais serão informados por essa Prefeitura e Câmara Municipal junto da assinatura do contrato.

**5.2. - Deverão estar indicados nas Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e's) o número do Pregão Eletrônico, bem como o número do Contrato e procedimento licitatório.**



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

5.3. - Não será aceita a indicação de Conta Poupança.

5.4. - O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia posterior à data de apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

**5.5. – Obrigatoriamente, também deverão estar indicados nas Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e's), número da Agência e o número da conta bancária na qual será efetivado o pagamento.**

**5.5.1 - A conta bancária onde será efetivado o pagamento deverá estar no mesmo CNPJ da CONTRATADA.**

5.6. - Havendo atraso no pagamento não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária com base no IPCA-E, bem como juros calculados na forma do artigo 1º-F da Lei 9.494/97, incidentes “pró-rata temporis” sobre o atraso.

5.7. - Junto às notas fiscais, a **CONTRATADA** apresentará os comprovantes de regularidade perante o INSS (Certidão Federal), perante o FGTS e perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

5.7.1. A falta da comprovação da regularidade fiscal nos termos exigidos acima poderá ensejar a rescisão contratual com imposição das penalidades previstas no contrato.

### **6.0. DAS PENALIDADES**

6.1. - Por descumprimento de cláusulas editalícias ou pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATADA** poderá, garantida a defesa prévia no respectivo processo, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta, nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02:

6.1.1. - advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **CONTRATADA** concorrido diretamente;

6.1.2. - multa, nas seguintes situações:

6.1.2.1. - Moratória de 1% (um por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, até o limite de 10 (dez) dias, hipótese em que será considerada totalmente inadimplida a obrigação, autorizando-se a aplicação da cláusula penal remuneratória prevista na cláusula seguinte, em conjunto com esta, bem como a contratação do objeto com terceiros às expensas da **CONTRATADA**;

6.1.2.2. - Remuneratória de até 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, em caso de inexecução total do serviço ou de descumprimento de qualquer cláusula editalícia, hipótese em que será efetivada a rescisão unilateral do contrato.

6.2. - Impedimento de participação em licitação e de contratar com o Município de Jaguariúna, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

6.3. - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

6.3.1. - Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido 02



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

(dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

6.4. - As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da **CONTRATADA**.

6.5. - As penalidades previstas de advertência e de impedimento poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no subitem 6.1.2.

6.6. - A penalidade prevista na cláusula 6.1.2.2. tem caráter de piso compensatório e não impede que o Município pleiteie indenização suplementar.

6.7. - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

## **7.0. RESCISÃO**

7.1. - A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

7.2. - A rescisão do Contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no art. 79, da Lei nº 8.666/93.

7.3. - Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incs. I a XI, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

## **8.0 DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. - A **CONTRATADA** será a única responsável para com os seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas do trabalho, previstas na Legislação Federal (Portaria nº 3214, de 08-07-1978, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da **CONTRATANTE** ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

8.2. - A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto contratado, isentando a **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

8.3. - A **CONTRATADA** obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4. - Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/93, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

## **9.0. DA ANTICORRUPÇÃO**

9.1. - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos gestores e fiscais, sob as penas da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada no Município de Jaguariúna pelo Decreto nº 3.655/2017.

## **10.0. TOLERÂNCIA**

10.1. - Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

## **11.0. VALOR DO CONTRATO**

11.1. - Dá-se ao presente Contrato o valor global estimado de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para todos os efeitos legais.

## **12.0. VIGÊNCIA:**

12.1. Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o artigo 57, II, da lei 8.666/93 e suas alterações.

## **13.0. TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

13.1. - Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** assinarão Termo de Ciência e Notificação, conforme **ANEXO IV**, relativo, se for o caso, à transmissão deste Processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **14.0. FORO**

14.1. - Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, onde serão propostas as ações oriundas de direitos e obrigações deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Jaguariúna, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA**

**Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva**  
**Secretária de Gabinete**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_





# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

## **ANEXO IV**

### **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**Procedimento Licitatório nº 349/2023**

**Pregão Eletrônico nº 081/2023**

**Contrato nº \_\_\_\_/2023**

**OBJETO: Sistema Integrado de Informática – Sistema Integrado de Administração Pública, para atendimento de diversas áreas do Executivo Municipal, Legislativo e Previdência Municipal**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA**

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jaguariúna, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Márcio Gustavo Bernardes Reis

Cargo: Prefeito

CPF: 165.052.578-88

**RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva

Cargo: Secretária de Gabinete

CPF: 120.339.598-13

Assinatura: \_\_\_\_\_



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pela Contratante:**

Nome: Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva

Cargo: Secretária de Gabinete

CPF: 120.339.598-13

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela Contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone comercial: \_\_\_\_\_

E-mail comercial: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Valdir Antonio Parisi

Cargo: Secretário Municipal de Governo

CPF: 004.844.418-92

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Ana Vanessa da Silva

Cargo: Presidente – Jaguarprev

CPF: 299.991.168-84

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Romilson Nascimento Silva

Cargo: Presidente – Câmara Municipal

CPF: 224.361.418-94

Assinatura: \_\_\_\_\_



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

**Pregão Eletrônico 081/2023 – Sistema Integrado de Informática – Sistema Integrado de Administração Pública, para atendimento de diversas áreas do Executivo Municipal, Legislativo e Previdência Municipal**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de participação no certame acima mencionado, ter conhecimento pleno e total do objeto licitado.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL