



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2021

PROCESSO Nº 15980/2020

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos - SP, à Rua Episcopal, 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que será regido pela Decreto nº 10.024 de 20/09/2019 que regulamenta o Pregão Eletrônico, pelo Decreto Municipal nº151, de 14/07/2004, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016 além das demais disposições legais aplicáveis com o objetivo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE – SOFTWARE COMO SERVIÇO), HOSPEDADO EM DATACENTER, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, conforme demais especificações que se encontram descritas no presente Edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

O presente Edital poderá ser consultado na Sala de Licitações, localizada na Rua Episcopal, 1.575, 3º andar, Centro, São Carlos/SP, no horário de expediente normal, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 16h30min, obtido no site desta Administração: <http://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Pregao%20Eletronico@2021@saocarlos.sp.gov.br>, ou em www.licitacoes-e.com.br.

LIMITE DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min. do dia 04/10/2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h30min. do dia 04/10/2021.

MODO DE DISPUTA: A etapa de lances da sessão pública será realizada pelo modo de disputa aberto, com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

LANCES: fica estabelecido o percentual mínimo de 0,5% (meio por cento) entre os lances ofertados durante a sessão.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por mensagem eletrônica (e-mail), conforme abaixo, informando o número da licitação: e-mail: licitacao@saocarlos.sp.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

DOS ANEXOS:

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO II – MINUTAS DOS ANEXOS DO TCE;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO V – DOS LOTES E ORÇAMENTO BÁSICO;

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

ANEXO IX – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Eletrônico é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE – SOFTWARE COMO SERVIÇO), HOSPEDADO EM DATACENTER, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, conforme especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.

2. DO PROCEDIMENTO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com apoio técnico e operacional do Departamento de Tecnologia da Informação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

2.2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo “Licitações”, do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o B.B. e o MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS, entidade responsável pelo provimento de solução eletrônica para os órgãos integrantes da Administração Pública do Município de São Carlos.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Departamento de Procedimentos Licitatórios - Seção de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

3.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

3.2.1. Os interessados suspensos e/ou impedidos do direito de licitar e/ou contratar com a Administração Municipal de São Carlos, conforme artigo 87, inciso III da Lei Nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei Nº 10.520/02, no prazo e nas condições do impedimento/suspensão;

3.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos, com efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública (Municipal, Estadual e Federal), conforme artigo 87, inciso IV da Lei Nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.3. Os interessados que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

3.2.4. Empresas em forma de consórcio;

3.2.5. Cooperativas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15.003/6-50;

3.2.6. Aquele que for servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

4.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. A chave de identificação e a senha poderão ter validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Os licitantes deverão encaminhar **exclusivamente via sistema os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública

5.1.1. As propostas serão recebidas e abertas no horário estabelecido, momento em que ocorre a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

5.1.2. Os arquivos deverão ser inseridos seguindo as instruções descritas no portal do site licitações-e, através do link: <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/FORNECEDORARQUIVO.pdf>;

5.1.3. O nome do arquivo deverá conter no máximo até 30 caracteres, sem acentos, pontuações ou caracteres especiais, pois, caso contrário, não poderão ser visualizados. Esta Administração não se responsabiliza pela impossibilidade de visualização de arquivos, acarretando em desclassificação do licitante.

5.2. O licitante deverá registrar sua proposta em campo próprio do sistema licitações-e, acessando o menu opções da licitação, a opção "oferecer proposta". Será emitido um alerta antes da confirmação informando a necessidade da inclusão dos documentos de habilitação em outra opção.

5.3. O licitante deverá apresentar sua proposta, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, no site "www.licitacoes-e.com.br" considerando o MENOR PREÇO POR LOTE.

5.3.1. **Serão desclassificadas** propostas que apresentarem dados ou informações que permitam a identificação do licitante na disputa eletrônica, mesmo que estas constem de qualquer anexo por ele inserido no sistema.

5.3.2. **Serão desclassificadas** as propostas cuja descrição e/ou outras informações divergirem do solicitado para o item / lote.

5.3.3. **Serão desclassificadas** as propostas que contenham valor unitário ou total maior que o máximo estimado para o lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

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

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

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

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

5.6.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **vinte e quatro horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico desta Administração e no sistema licitações-e.

5.7. A etapa de lances da sessão pública será pelo modo de disputa aberto, conforme estabelecido no preâmbulo deste edital.

5.7.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio e lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.7.2.1. Lances intermediários são aqueles que não cobrem a melhor oferta, disputando as demais colocações do pregão.

5.7.3. Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

5.7.3.1. Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública foi encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço.

5.8. Encerrada a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do artigo 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

5.9. Para os fins do item 5.8, entende-se por empate aquelas situações em que os lances ofertados pela ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance classificado.

5.10. Não se aplicará a regra da preferência prevista pelo item 5.8, quando a melhor oferta inicial tiver sido apresentada por ME e EPP ou quando se tratar de lote correspondente à Cota Reservada correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

5.11. Quando aplicável a divisão de cotas, se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço. No envio da proposta readequada, juntamente com a documentação de habilitação, deverá constar desta, os menores preços ofertados, inclusive os da cota reservada, se for o caso, sendo as condições idênticas para ambas as cotas, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

5.12. Os lotes da cota reservada que forem declarados desertos ou fracassados serão integrados aos lotes originais e oferecidos aos respectivos licitantes vencedores, nas mesmas condições ofertadas por estes na segunda fase do Pregão, exceto se destinados à participação exclusiva, não fazendo parte dos lotes destinados a ampla participação.

5.12.1. Diante de sua recusa, esta será oferecida aos licitantes remanescentes de acordo com a ordem de classificação, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

5.13. Ocorrendo o empate de que trata o subitem 5.8, sem que se configure a situação descrita no subitem 5.9, a ME ou EPP com melhor colocação no certame será convocada para ofertar lance inferior àquele que inicialmente era o melhor classificado, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a contar do encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.14. Não envio de lances após o início da fase competitiva, remanescendo somente as propostas iniciais, os critérios de desempate serão aplicados da seguinte forma:

a) observância dos critérios de desempate previstos no item 5.8;

b) persistindo o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Isso se deve ao fato de não haver ordem de classificação das propostas tendo em vista que podem ser retiradas ou substituídas até o momento da abertura da sessão pública.

5.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

5.16. Se a ME ou EPP com melhor colocação no certame não ofertar lance inferior àquele que inicialmente era o melhor classificado, as ME e EPP remanescentes, que porventura estejam dentro da faixa de empate prevista pelo subitem 5.12, serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito de preferência.

6. DA PROPOSTA ENVIADA AO PREGOEIRO

6.1. O licitante terá 24 (vinte e quatro) horas para enviar a proposta readequada, através do sistema, após a convocação por parte do pregoeiro, que será feita no campo de mensagens da plataforma após o encerramento da sessão de disputa de lances, devendo obedecer aos seguintes critérios:

6.1.1. Deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, rubricada e assinada por seu representante legal, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, em uma via original, contendo os seguintes elementos de forma clara e expressa:

a) Número do processo e do pregão.

b) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual e nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- c) Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura.
- d) Preços cotados em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais, **discriminando os valores de cada item que compõe a licitação e seu valor total, bem como o valor total da proposta**, em algarismo e por extenso.
- excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com até quatro casas decimais;
 - no caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;
 - e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
- e) Descrição precisa do item.
- f) Declaração que na proposta apresentada estão inclusos todos os custos e as despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte para as entregas, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.
- 6.1.2. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 6.1.3. A marca dos produtos deverá ser obrigatoriamente especificada, idêntica a apresentada no sistema licitações-e, sob pena de **desclassificação**.
- 6.1.4. **Não serão admitidos valores unitários ou totais acima dos apresentados na Planilha de Orçamento Estimativo, bem como quaisquer valores superiores aos informados na proposta eletrônica.**
- 6.1.5. Verificar no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO IV)** quanto à documentação técnica (se aplicável), prova de conceito e demais informações complementares nele contidas.
- 6.1.6. Negociações de preços após finalizada a etapa de lances não implicam na suspensão do prazo de inserção de proposta readequada no sistema, conforme previsto no item 6.1. do Edital.
- 6.2. O **prazo de validade da proposta** é de, no mínimo, 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.
- 6.3. É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, o que será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.
- 6.4. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.
- 6.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 6.6. Serão rejeitadas as propostas que:
- 6.6.1. Forem incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
- 6.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.
- 6.7. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º, VII, b, da Constituição Federal de 1988.
- 6.8. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, quando:
- a) Confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - b) A comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
 - c) Garantido o cumprimento dos contratos ou pedidos de fornecimento já emitidos.
- 6.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.10. A Equipe recomenda aos Licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar a Contrato / Ata de Registro de Preços com o Município.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 7.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 7.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 7.2 e 7.3 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.
- 7.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Como descrito no item 5.1., os documentos de habilitação deverão ser apresentados no momento da inserção da proposta no sistema em campo próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 8.1.1.** Os documentos de habilitação serão enviados no menu de opções do lote, opção "incluir anexo do lote". Será exibida mensagem de alerta para inclusão dos referidos documentos, de acordo com o Decreto 10.024/19.
- 8.2.** Se o licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 8.3.** Para fins de **habilitação**, deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:
- 8.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- 8.3.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- 8.3.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:
- 8.3.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 8.3.3.1.1.** A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada 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.
- 8.3.3.1.2.** A certidão a que se refere o caput abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.
- 8.3.3.2.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- 8.3.3.3.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site www.dividaativa.pge.sp.gov.br, ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.
- 8.3.4.** Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa. (Dispensável no caso de apresentação de certidão conjunta prevista no item 8.3.3.1.)
- 8.3.5.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 8.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.3.7.** As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do certame deverão declarar sua condição nos termos do artigo 11 da Lei Municipal nº 15.247/2010, conforme Anexo III deste edital.
- 8.3.8.** Se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.
- 8.3.8.1.** O prazo assegurado no subitem **8.3.8** terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
- 8.3.8.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **8.3.8**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no [artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.
- 8.4.** O documento a ser apresentado relativo à **habilitação jurídica** será o seguinte:
- 8.4.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.5.** Os documentos a serem apresentados para **habilitação** relativos à **qualificação técnica** serão os seguintes:
- 8.5.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo necessariamente estar em nome da licitante.
- 8.5.1.1.** No Atestado deverão constar, no mínimo, as seguintes especificações: dados completos do fornecedor do atestado (Razão Social, CNPJ, Atividade principal, endereço e telefone, nome legível e cargo de quem assinou o atestado), e ainda Atividade desenvolvida pela empresa proponente.
- 8.5.2.** Declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo I, que deverá ser preenchido com os dados da empresa nos locais indicados em itálico.
- 8.6.** A documentação relativa à qualificação **econômico-financeira** será composta pelos seguintes documentos:
- 8.6.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente. O mesmo se aplica as empresas que mantêm escrituração digital, devendo apresentar, além dos itens mencionados, o recibo de entrega no SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), com a respectiva chave de autenticação.
- 8.6.1.1.** As microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses **deverão** apresentar balanço



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

8.6.1.2. O Balanço patrimonial relativo aos itens anteriores deve conter, no mínimo, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal e do anterior, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.

8.6.1.3. A única exceção permitida ao item **8.6.1.1** diz respeito ao previsto no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais. Nesta condição, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial por estas empresas.

8.6.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

8.6.2.1. Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital

8.7. Os documentos apresentados deverão ser, **obrigatoriamente**, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

8.8. Caso a empresa arrematante não comprove sua habilitação será convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sendo este notificado por *e-mail* e/ou via licitações-e para que **manifeste seu interesse em 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação**. Após a confirmação do interesse, será concedido o mesmo prazo do item 6.1 para entrega da proposta e documentação de habilitação. Se o licitante não se manifestar dentro do prazo fixado, entender-se-á seu não interesse em fornecer.

8.8.1. É de inteira responsabilidade do licitante o cadastro de seus dados no www.licitacoes-e.com.br, inclusive o e-mail que será exclusivamente utilizado para encaminharmos notificações de convocação para os lotes do pregão em questão.

8.8.1.1. Não sendo possível contato via e-mail para encaminharmos notificações, sendo o mesmo cadastrado erroneamente ou ainda não ter sido cadastrado, é de responsabilidade da empresa o acompanhamento da licitação pelo site www.licitacoes-e.com.br.

8.9. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

8.10. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

8.11. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.

8.12. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto no subitem **8.3.8**.

9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

9.1. O valor máximo fixado para o presente registro de preço é de **R\$ 4.651.052,76 (Quatro milhões, seiscentos e cinquenta e um mil e cinquenta e dois reais e setenta e seis centavos)**.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até **três dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

10.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **dois dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

10.1.2. Poderá ser concedido efeito suspensivo à impugnação, devidamente justificada pelo Pregoeiro nos autos.

10.1.3. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.2. Ao final da sessão pública e **declarado o vencedor**, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões imediatamente, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente. Considerar-se-á o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a expressão imediatamente.

10.2.1. Os recursos deverão ser protocolados por meio eletrônico através do e-mail: licitacao@saocarlos.sp.gov.br, ou perante o Departamento de Procedimentos Licitatórios - Seção de Licitações, situada na Rua Episcopal, n.º 1575, 3º andar, Centro, São Carlos, SP, CEP 13.560-570, no horário de expediente normal, ou seja, das 8h00min às 18h00min.

10.2.2. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item **10.2** no Departamento de Procedimentos Licitatórios - Seção de Licitações e no portal desta Administração, bem como no sistema licitações-e.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação pelo Pregoeiro ao vencedor do certame.

10.4. Os recursos contra decisões do Pregoeiro referente a habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Havendo recurso, a autoridade competente apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

10.6.1. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

10.7. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.8. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública (ou seja, exclui-se a data do certame), exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

10.8.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

10.8.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e possuem efeito vinculatório aos participantes e a Administração.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto ao vencedor, mediante autorização do Sr. Prefeito Municipal, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.2. Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de São Carlos, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

12.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

23 – Encargo Gerais do Município

01 – Encargos Gerais do Município

3.3.90.40.01 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

Sub-Elemento – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

04.123.2054.2.140 – Desp. 670

23.01.04.123.2054.2.140.3.3.90.40.01.1100000

FICHA 670 (FONTE 01: TESOURO MUNICIPAL)

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar com as entregas, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.2. O licitante sujeitar-se-á, ainda, às sanções administrativas de:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento;

d) declaração de inidoneidade;

14.2.1. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual;

14.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

14.4. Ocorrendo atraso no fornecimento do produto será aplicada multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do pedido.

14.5. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias, poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da Ordem de Fornecimento.

14.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

14.7. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atualizada, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do artigo 87, §3º da mesma lei.

14.8. Da aplicação da sanção administrativa caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação do apenado.

14.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a empresa licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

14.10. No caso de ocorrência de uma ou todas as hipóteses discriminadas no subitem **17.1**, a Administração poderá contratar a licitante segundo classificada, desde que atendidas às exigências de habilitação, devendo o Pregoeiro negociar o preço ofertado a fim de que seja obtido melhor preço, observando-se o prazo recursal nos itens anteriores.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

15.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.4. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

15.5. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

15.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

15.7. A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação, mediante autorização do Sr. Prefeito Municipal, em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.8. Fica a Contratada obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, caso esta esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

15.9. Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO CARLOS SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos.

São Carlos, 17 de setembro de 2021

Mário Luiz Duarte Antunes
Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO

A Empresa (indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico - e-mail, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco, sendo que os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação), em atendimento às disposições do Edital de Pregão Eletrônico nº. 098/2021, **DECLARA:**

- 1) Que tem pleno conhecimento e concorda com os termos deste Edital e seus Anexos;
- 2) Que os preços propostos são completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os objetos licitados, constantes da proposta;
- 3) Que o prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da abertura deste Pregão;
- 4) Que tem ciência dos prazos de entrega estabelecidos no Edital.
- 5) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 6) Que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenas declarada com inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.

São Carlos ____ de ____ de 2021

Assinatura do Representante legal / Sócio / Procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO II – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 01/2020)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

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

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

LOCAL e DATA:

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

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e Inscrição Estadual XXXXXXXXXX, situada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) (nome), portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis (art. 299 do Código Penal), sua condição de (**declarar se é Microempresa OU Empresa de Pequeno Porte**), nos termos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, encontrando-se legalmente apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do artigo 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos de que trata o § 4º do mesmo artigo

Atenciosamente,

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE – SOFTWARE COMO SERVIÇO), HOSPEDADO EM DATACENTER, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.

2 REQUISITOS DA INSTALAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA

- 2.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços de implantação dos sistemas.
A Prefeitura Municipal de São Carlos tem como premissa, nesta fase do projeto, atender aos requisitos funcionais e tecnológicos, descritos neste termo, buscando sempre que possível a customização mínima dos itens que compõe o Sistema.
Caberá à Prefeitura Municipal de São Carlos a decisão de customizar ou não a solução ofertada para o atendimento aos requisitos.
- 2.2 A prestação de serviços de implantação deverá compreender:
- 2.2.1 Estruturação do Projeto;
 - 2.2.1.1 Gerenciamento do Projeto, seguindo as práticas do PMI (Project Management Institute);
 - 2.2.1.2 Gestão da Mudança Organizacional (Referente ao Projeto);
 - 2.2.1.3 Desenho Técnico da solução ofertada.
 - 2.2.2 Mapeamento e Modelagem de Processos;
 - 2.2.2.1 Disponibilização de acesso da solução ofertada e ferramentas de apoio;
 - 2.2.2.2 Análise e adequação dos softwares aos processos de trabalho da Prefeitura Municipal de São Carlos;
 - 2.2.2.3 Elaboração e implantação de relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards);
 - 2.2.3 Planejamento, Execução e Controle de Testes da solução ofertada.
 - 2.2.4 Migração de Dados dos atuais Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de São Carlos para a solução ofertada.
 - 2.2.5 Customização de relatórios e rotinas dos sistemas, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de São Carlos.
 - 2.2.6 Treinamento para as equipes da Prefeitura Municipal de São Carlos, conforme respectiva área de atuação.
 - 2.2.7 A CONTRATADA deverá interagir com responsável designado da Prefeitura Municipal de São Carlos, de forma a levantar todas as informações necessárias para minimizar os impactos na fase de PRODUÇÃO.
 - 2.2.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar um gestor técnico/operacional, o qual será ponto focal na comunicação especialmente nesta fase.

3 ESTRUTURAÇÃO DO PROJETO

- 3.1 A Prefeitura Municipal de São Carlos definiu como eficaz a modulação das entregas da solução contratada neste Termo de Referência e das funcionalidades associadas, conforme abaixo:
- 3.2 **Entrega 1 – Planejamento do projeto:**
- 3.2.1 Alocação das equipes;
 - 3.2.2 Plano de gerenciamento do projeto;
 - 3.2.3 Cronograma do projeto;
 - 3.2.4 Estrutura analítica de projeto;
 - 3.2.5 Plano de gestão da mudança organizacional.
- 3.3 **Entrega 2 – Desenho da solução:**
- 3.3.1 Definição das interfaces de dados necessários para a solução ofertada;
 - 3.3.2 Desenho técnico da rede de dados e acessos dos usuários à solução;
 - 3.3.3 Disponibilização de acesso à solução ofertada através da rede de dados prevista;
 - 3.3.4 Análise e adequação da solução aos processos de trabalho da Prefeitura Municipal de São Carlos;
 - 3.3.5 Desenho dos relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards);
 - 3.3.6 Desenho técnico das integrações da solução ofertada com outros Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de São Carlos.
- 3.4 **Entrega 3 – Implantação Geral da Solução:**
- 3.4.1 Treinamentos na solução;
 - 3.4.2 Homologação da solução;
 - 3.4.3 Plano de Implantação;
 - 3.4.4 Plano de Contingência para Implantação;
 - 3.4.5 Customização de relatórios e rotinas da solução
 - 3.4.6 Migração de Dados dos Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de São Carlos para a solução ofertada;
 - 3.4.7 Implantação da solução ofertada.
- 3.5 **Entrega 4 – Início de Produção:**
- 3.5.1 Início da solução em Produção (rollout).
- 3.6 **Entrega 5 – Transição:**
- 3.6.1 Entrega de documentação técnica à Prefeitura Municipal de São Carlos;
 - 3.6.2 Transferência de conhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 3.7 A modulação das entregas poderá ser alterada na fase de planejamento, caso necessário, em comum acordo Prefeitura e a CONTRATADA, mas sem aumentar o prazo total do projeto.
- 3.8 Cada entrega deverá conter em uma solução única todos os requisitos funcionais e de integração que fazem parte do escopo da entrega, permitindo que os testes de aceitação da entrega possam ser realizados na sua totalidade.
- 3.9 Deverá ser garantida pela CONTRATADA a perfeita integração dos macroprocessos quando da Entrega 3 – Implantação Geral da Solução.
- 3.10 A Prefeitura Municipal de São Carlos assegurará a disponibilidade dos seus empregados, com nível de decisão adequado e alinhado com as necessidades do projeto, em especial para a realização das atividades de aprovação da documentação por fases do projeto e suporte a execução das diferentes tipologias de testes.

4 METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO

- 4.1 A execução dos serviços de customização da Solução objeto do presente Termo de Referência, deverá obedecer à Metodologia de processo de Engenharia de Software RUP (“Rational Unified Process”) ou método similar, baseado no UP (“Unified Process”).

5 PRAZOS

Entrega	Descrição	Prazo
Entrega 1	Planejamento do Projeto	Até 10 dias úteis
Entrega 2	Desenho da solução	Até 30 dias
Entrega 3	Implantação Geral da solução	Até 180 dias
Entrega 4	Início de Produção	Até 180 dias

- 5.1 O prazo de implantação será de até 2 (dois) meses a partir da Ordem para início dos serviços. (1º e 2º mês)
- 5.2 A Ordem de Início dos Serviços será expedida após a assinatura do Contrato, pela Prefeitura Municipal de São Carlos, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

6 EQUIPE TÉCNICA

- 6.1 A CONTRATADA deverá fornecer equipe técnica para implantação da solução, compreendendo, no mínimo, os seguintes perfis:

- 6.1.1 Gerente de Projetos;
- 6.1.2 Especialistas (arquitetura de sistemas e soluções, infraestrutura tecnológica, migração e extração de dados, testes, implantação, desenvolvimento, mapeamento e modelagem de processos e interface);
- 6.1.3 Equipe de Projeto.

A CONTRATADA apresentará sua equipe com conhecimentos na área de abrangência do escopo do objeto de contratação, de acordo com este item.

- 6.2 A CONTRATADA deverá fornecer serviço de qualidade técnica como desenvolvedora da solução ofertada que objetiva a identificação proativa e a mitigação dos potenciais riscos técnicos em qualquer uma das fases do Projeto de Implementação da Solução, objeto deste Termo de Referência.

- 6.3 A CONTRATADA deverá manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados, informações, processos ou documentos obtidos, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização por escrito, da Prefeitura Municipal de São Carlos.

- 6.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar para seus profissionais, a seu encargo, as estações de trabalho, providas dos softwares necessários ao desempenho de suas atividades. Caso seja necessário, serão exigidas adequações das estações de trabalho da CONTRATADA aos padrões de segurança e procedimentos definidos pela área de TI da Prefeitura.

- 6.5 Nenhuma alteração no corpo técnico ou gerencial da CONTRATADA poderá afetar o cronograma, nem tampouco a qualidade dos produtos contratados, assim, toda alteração efetuada deverá ser previamente comunicada a Prefeitura Municipal de São Carlos, seguindo as regras para aceitação do profissional descritas nesse item.

6.6 Gerente de Projeto

- 6.6.1 A CONTRATADA deverá indicar o Gerente de Projeto.
- 6.6.2 O Gerente de Projeto deverá possuir experiência na condução e liderança de equipe técnica em projetos de sistemas com características técnicas semelhantes ao objeto deste Termo de Referência.
- 6.6.3 O Gerente de Projeto deverá possuir as seguintes características e responsabilidades:
- 6.6.3.1 Gerenciar os recursos colocados à disposição da Prefeitura Municipal de São Carlos no âmbito desta contratação e ser a interface com a Prefeitura Municipal de São Carlos para todas as comunicações com o Gerente de Projeto designado por esta;
- 6.6.3.2 Promover reuniões periódicas com o responsável indicado pela Prefeitura Municipal de São Carlos, para acompanhamento e controle dos trabalhos realizados durante a vigência dessa contratação, podendo convocar reuniões extraordinárias em caso de necessidade e em comum acordo;
- 6.6.3.3 Conduzir reuniões de status e apresentar relatório de status periodicamente, conforme plano do projeto;
- 6.6.3.4 Coletar, analisar e divulgar as métricas de gestão de projetos solicitadas pela área de TI da Prefeitura Municipal de São Carlos, conforme definido no Plano de Gerenciamento do Projeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 6.6.3.5 Gerar e acompanhar planos de ação para os desvios identificados, caso ocorram.
- 6.7 Especialistas**
- 6.7.1 A CONTRATADA deverá indicar os Especialistas, profissionais de nível superior com experiência nas seguintes áreas:
- 6.7.1.1 Arquitetura de Sistemas e Soluções;
- 6.7.1.2 Migração e extração de dados;
- 6.7.1.3 Infraestrutura tecnológica;
- 6.7.1.4 Interface;
- 6.7.1.5 Testes;
- 6.7.1.6 Implantação;
- 6.7.1.7 Desenvolvimento;
- 6.7.1.8 Mapeamento e modelagem de processos;
- 6.7.2 Um mesmo especialista poderá atuar em mais de uma área.
- 6.8 Equipe de Projeto**
- 6.8.1 A CONTRATADA deverá apresentar lista de seus profissionais, que atuarão sob a modalidade de suporte, manutenção e consultoria, solicitada nesse contrato.
- 6.8.2 A CONTRATADA deverá informar sua função e atribuições para o projeto.
- 6.9 Gerenciamento do Projeto**
- 6.9.1 A CONTRATADA deverá gerenciar o projeto de acordo com as boas práticas difundidas pelo PMI.
- 6.9.2 A gestão do projeto deverá compreender:
- 6.9.2.1 Planejamento, monitoramento e controle de prazos e recursos que garantam a execução do projeto;
- 6.9.2.2 Definição de papéis e responsabilidades da equipe do projeto da CONTRATADA;
- 6.9.2.3 Solicitação, monitoramento, controle e aprovação de mudanças, ao longo do projeto;
- 6.9.2.4 Identificação, controle e gerenciamento dos riscos, definindo as atribuições funcionais e os resultados esperados para cada etapa do projeto;
- 6.9.2.5 Gerenciamento da comunicação e da qualidade do projeto.
- 6.9.3 Deverá ser entregue Cronograma detalhado das atividades, organizado de acordo com as entregas descritas no item "Estruturação do Projeto", apresentando o planejamento da alocação de recursos por atividade e a estimativa de prazos necessários para a realização de cada atividade.
- 6.9.3.1 O cronograma deverá ser atualizado periodicamente, conforme definido na fase de planejamento do projeto.
- 6.9.4 Estrutura analítica do projeto, orientada à subdivisão das entregas e do trabalho do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis.
- 6.10** A CONTRATADA deverá apresentar relatórios de acompanhamento do projeto indicando o progresso, os riscos, as pendências e definição de próximos passos. A periodicidade e o formato desses relatórios devem ser semanais ou outro período acordado com a Prefeitura Municipal de São Carlos na fase do planejamento dos trabalhos.
- 6.11** Definição e modelo das interfaces de dados:
- 6.11.1 A CONTRATADA deverá definir e propor as interfaces de dados necessária para a solução ofertada.
- 6.11.2 Desenho Técnico para acessos dos usuários à solução através da rede de dados.
- 6.11.3 A CONTRATADA deverá desenvolver e fornecer o desenho das integrações com o legado, da definição do modelo de dados e da definição do escopo funcional de acordo com as especificações contidas nos requisitos funcionais e tecnológicos descritos nos itens deste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá:
- 6.11.3.1 Fornecer mapa de integrações e interfaces (desenho da arquitetura) com os sistemas remanescentes (legados) definindo o grau dessas integrações e especificando seu desenvolvimento;
- 6.11.3.2 Os templates a serem utilizados para a elaboração dos documentos acima deverão ser aprovados pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de São Carlos.
- 7 MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS**
- 7.1 A CONTRATADA deverá auxiliar na avaliação dos processos de negócio existentes na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS que poderão ser substituídos com implantação da solução ofertada.
- 7.2 Esta avaliação poderá ser realizada na ferramenta de processos utilizando a notação BPMN para exemplificar o processo a ser substituído ("AS IS") e o novo processo ("TO BE"), com a indicação das áreas envolvidas.
- 8 PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE DE TESTES**
- 8.1 A CONTRATADA deverá:
- 8.1.1 Definir estratégia e gestão dos testes;
- 8.1.2 Coordenar e executar os testes de funcionalidade e de performance;
- 8.1.3 Executar os procedimentos de teste, como por exemplo: integração, codificação, sistema, regressão, stress, performance e volume;
- 8.1.4 Promover o envolvimento dos recursos do projeto na execução, validação e aceite dos testes de acordo com os perfis funcionais dos usuários;
- 8.1.5 Envolver a equipe técnica do projeto na execução, validação e aceite dos testes de performance;
- 8.1.6 Promover a execução dos procedimentos de teste de acordo com os perfis de acesso identificados;
- 8.1.7 Promover os testes de utilização da solução ofertada a partir de estações de trabalho na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 8.1.8 Prover a documentação dos testes executados com seus respectivos roteiros (scripts). Os documentos apresentando os testes realizados, seus resultados (evidências) e sua validação pelos respectivos aprovadores deverão ser disponibilizados para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.
- 8.1.9 A CONTRATADA deverá documentar a estratégia e procedimento utilizado nesses testes, bem como todos os documentos de avaliação e aprovação gerados. O acompanhamento e aprovação dos testes serão de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.
- 8.2 Migração de Dados**
- 8.2.1 A migração dos dados dos sistemas atuais que compõem a arquitetura aplicativa para a solução integrada de gestão, será definida durante a fase de análise do processo e da estratégia de migração.
- 8.2.2 A CONTRATADA deverá propor abordagens ao processo de migração, garantindo a migração dos dados dos sistemas legados para sua implementação em ambiente de Produção.
- 8.2.3 A CONTRATADA deverá mapear as fontes dos dados em relação aos dados a serem geridos no novo sistema, predispor e realizar os processos de ETL (extração, transformação e load) e manter informado as equipes da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS nos processos de migração dos dados.
- 8.2.4 A CONTRATADA será responsável pela definição da metodologia e coordenação das atividades relacionadas à migração dos dados. Após a definição do modelo de dados do novo sistema, a CONTRATADA deverá fornecer o domínio, tamanho, tipo e formato de cada atributo, juntamente com suas regras de integridade. Essas informações serão utilizadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS para limpeza dos dados do sistema legado visando sua migração para o novo sistema.
- 8.2.5 A CONTRATADA deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais.
- 8.2.6 As informações a serem migradas para o novo sistema devem incluir todos os dados históricos disponíveis nas bases de dados fornecidas.
- 8.2.7 A CONTRATADA deverá garantir e evidenciar a quantidade e qualidade dos dados que serão migrados e geridos pela solução implantada.
- 8.3 Elaboração e implantação de relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards).
- 8.4 Treinamentos**
- 8.4.1 O programa de Treinamento deverá atender as áreas envolvidas com operacionalização e uso dos novos sistemas. A CONTRATADA deverá propor a estratégia, prover a metodologia, material de apoio e ambiente de sistema (base de dados) de treinamento adequado para executar todas as funcionalidades propostas e conforme rotinas da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.
- 8.5 Início de Produção**
- 8.5.1 Visando garantir que a solução integrada de gestão esteja em correto funcionamento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS com o apoio da CONTRATADA irá definir os processos críticos que serão executados, tanto na solução implantada, quanto nos sistemas utilizados anteriormente, para validar início da solução em Produção (*rollout*).
- 8.5.2 A CONTRATADA deverá comparar os resultados dos processos e demonstrar, através de relatórios de evidências, que não há divergência entre as saídas dos processos executados na solução implantada e os realizados nos sistemas antigos.
- 8.6 Documentação Técnica**
- 8.6.1 A CONTRATADA será responsável por preparar, manter atualizada e disponibilizar a documentação para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS e Equipe do Projeto de acordo com sua finalidade específica, tais como:
- 8.6.1.1 Plano de implantação: Este documento descreve os requisitos humanos, de hardware, de software e a infraestrutura necessários para a implantação da solução.
- 8.6.1.2 Evidências de Testes: Este documento é o resultado da execução de casos de testes, ou até de etapas de testes inteiras. Ele contém os artefatos gerados nos testes que comprovam que eles foram executados com sucesso, como prints de tela, logs de execução e vídeos (se aplicável).
- 8.6.2 Comunicações geradas nas atividades de gestão do projeto;
- 8.6.3 Fluxo de interação e interfaces da solução de gestão com os sistemas existentes;
- 8.6.4 Treinamento na Solução, incluindo lista de presença dos participantes e ficha de avaliação do treinamento;
- 8.6.5 Termo de Aceite de Implantação dos sistemas.
- 9 PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**
- 9.1.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8666/93.
- 10 LOCAL DE EXECUÇÃO**
- 10.1.1 Será indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS os servidores e respectivas áreas usuárias dos sistemas fornecidos da CONTRATADA.
- 10.1.2 Toda instalação de softwares, componentes, ou equipamentos necessários para treinamento será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.1.3 Todo atendimento ocorrerá no município, nas unidades da Prefeitura designadas pela mesma, devendo ser pré-agendado e acompanhado por responsável técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

10.1.4 Todos custos de deslocamento e hospedagem, para implantação, treinamentos e suporte técnico in-loco, quando houver, deverão estar considerados na proposta apresentada e serão por conta da CONTRATADA.

11 ACEITE

11.1.1 Será emitido na entrega da implantação da solução, conforme descrito neste termo, após verificação das suas funcionalidades, os Termos de Aceite de Implantação dos respectivos sistemas da solução pelo(s) gestor(es) do contrato na Prefeitura.

12 TREINAMENTOS

12.1 A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para os usuários dos módulos do sistema e à equipe de informática da Prefeitura, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados.

12.2 A empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamento na operação dos sistemas para as respectivas áreas usuárias, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a utilizarem as funcionalidades de uso comum e específica dos módulos, incluindo as ferramentas e os utilitários incorporados ao sistema.

12.3 Os treinamentos ocorrerão em horário comercial, em conformidade com o cronograma definido junto com a Prefeitura. Cada curso deverá ter carga horária mínima de 6 (seis) horas.

12.4 Os treinamentos deverão ser realizados por módulo, distribuídos a critério da CONTRATADA, porém cobrindo todas as funcionalidades dos sistemas, sendo convocados usuários gestores (multiplicadores) das áreas envolvidas.

12.5 Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, em local com mínimo de 5 (cinco) estações clientes conectadas à internet.

12.6 Os treinamentos devem ser previstos para até 100 (cem) usuários gestores, com até 2 treinando por estação.

12.7 Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de uma base de testes (acessando o ambiente da CONTRATADA) em que seja possível a visualização e operação de todas as suas funcionalidades.

12.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar na época do treinamento os perfis e senhas específicas, de forma a possibilitar o acesso ao sistema para esse fim.

12.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático.

12.10 Eventuais custos de deslocamento dos treinados serão por conta do CONTRATANTE.

13 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

13.1 Os serviços de Suporte Técnico e Manutenção da Solução deverão ser fornecidos para todos os sistemas descritos neste Termo de Referência, pelo período de vigência do contrato.

13.2 Os profissionais deverão fornecer suporte técnico e operacional necessários ao bom funcionamento do sistema, envolvendo os seguintes serviços:

13.2.1 Dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do sistema.

13.2.2 Fazer avaliação e emitir parecer técnico em situações anormais de funcionamento do sistema.

13.2.3 Prestar assessoria para adequação do sistema à legislação vigente.

13.3 Simulações deverão ser efetuadas em paralelo, isto é, mantendo íntegros os dados do cadastro do sistema. A CONTRATADA deverá prover ambiente com cópia integral da base de dados para testes, simulações e homologações para áreas da Prefeitura, sempre que necessário.

13.4 Acionar equipe necessária para solução de questões em que os profissionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS não tenham condições de atender no que diz respeito à operação e configurações do sistema.

13.5 Alocação de 02 profissionais full time, in loco, sob responsabilidade da Contratada para serviços de suporte, manutenção, assessoria e apoio em 1º Nível de Atendimento.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

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

14.3 Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

14.4 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.

14.5 Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

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

14.7 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 14.8 Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 14.9 Efetuar todas as adequações às necessidades específicas de cada Departamento, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa.
- 14.10A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1 Emitir a Ordem de Serviços e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 15.2 Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;
- 15.3 Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;
- 15.4 Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;
- 15.5 Notificar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 15.6 Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;
- 15.7 Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;
- 15.8 Não realizar, sob nenhum pretexto, técnicas de engenharia reversa sobre a Solução Tecnológica da CONTRATADA;
- 15.9 Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;
- 15.10 Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;
- 15.11 Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;
- 15.12 Não aceitar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 15.13 Determinar a substituição de imediato e a qualquer tempo dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às exigências do Contrato e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções de treinamento e atendimento;
- 15.14 Analisar, avaliar, determinar e registrar as falhas encontradas, assim como o não cumprimento das determinações, e informando à CONTRATADA para as devidas providências através do registro de abertura de chamado técnico;
- 15.15 Emitir Termo de Aceite da implantação e Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA.

16 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 16.1 O pagamento dos serviços, executados mensalmente, se processará na forma do cronograma Físico-Financeiro a seguir, sendo atestados e pagos em conformidade com os itens previstos e respectivos valores propostos pela empresa vencedora da licitação, executados no mês de referência e atestados mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal fatura.

#	SERVIÇO	Mês											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Serviços de Implantação, incluindo configuração, conversão de dados, customização e treinamento de usuários.	X	X	X	X	X	X						
2	Fornecimento de acesso online a Sistemas de Informação para Gestão Pública, incluindo licença de uso dos softwares, manutenção e suporte, hospedados em datacenter (Software como Serviço)							X	X	X	X	X	X

17 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA

- 17.1 O acordo de nível de serviço ou SLA (Service Level Agreement) é referente ao nível de disponibilidade da infraestrutura provida pelo Datacenter, e deve ser de 99,6% do tempo, em cada mês civil do ano, ressalvadas as seguintes hipóteses:
- 17.1.1 Interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção, sendo informadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Manutenções essas que se realizarão preferencialmente, em horários de baixa utilização do sistema;
- 17.1.2 Interrupções emergenciais decorrentes de necessidades de preservar a segurança do sistema, destinadas a evitar e fazer cessar a atuação de "hackers" ou destinadas a implementar correções de segurança;
- 17.1.3 Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, ou por descumprimento de cláusulas do presente contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 17.1.4 Manutenções programadas pela contratada e notificadas à contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, também não serão computadas para cálculo da disponibilidade citada acima.
- 17.2 Alterações na legislação vigente que impliquem em manutenções no sistema para sua adaptação ou adequação, desde que não alterem estrutura básica dos sistemas, estão incluídas nessa garantia e devem ser executadas, testadas e homologadas em tempo para assegurar que a Prefeitura não perca nenhum prazo legal.
- 17.3 O não atendimento do acordo de nível de serviço gerará para a contratante, o direito de receber descontos sobre o valor da próxima mensalidade devida na proporção de frações de 1/30 do valor da fatura mensal (equivalente a 1 dia do serviço contratado no mês) para cada 3 (três) horas de indisponibilidade do sistema acima do SLA estabelecido para o mês;
- 17.4 O número máximo de descontos que se concederá em um determinado mês contratual está limitado ao valor mensal contratado independentemente do número de vezes em que o serviço disponibilizado permaneça inoperante ou da duração de referida inoperância durante o mesmo mês contratual;

18 CENTRAL DE ATENDIMENTO

- 18.1 Deverá ser disponibilizada, uma Central de Atendimento, operada pela CONTRATADA, para solucionar dúvidas sobre o sistema, através de telefone e por canal de comunicação (site) via internet para abertura e registro de chamados.
- 18.2 A comunicação formal poderá ser por meio de correio eletrônico, fax e/ou abertura de chamado no site da CONTRATADA.
- 18.3 A Central de Atendimento deverá disponibilizar o atendimento telefônico das 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.
- 18.4 A partir do início do contrato, incluindo fase de implantação, os Serviços de Suporte Técnico e Manutenção dos sistemas, poderão ser solicitados e registrados através de acesso à CENTRAL DE ATENDIMENTO online da CONTRATADA

19 DEMONSTRAÇÃO DE CONFORMIDADE

- 19.1 A prova ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão pública e com duração prevista para 03 (três) dias úteis para realização a demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos pela Equipe Técnica designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**. As datas de realização da prova e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública. Havendo necessidade de mais tempo para finalizar a demonstração a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS** a seu critério poderá estender prazo previsto inicialmente.
- 19.2 A verificação de atendimento pelo objeto proposto pela licitante vencedora em sua proposta, às condições estabelecidas neste nos itens 23.3 e 23.4 deste Termo de Referência / Anexo I, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática dos mesmos. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.
- 19.3 A Demonstração do Sistema será avaliada por uma comissão de servidores previamente instituída, os quais irão verificar o atendimento às especificações contidas no edital, fundando-se nos seguintes critérios: Descrição do item em acordo com especificações contidas no edital e seus anexos.
- 19.4 A verificação de conformidade deverá ocorrer conforme procedimento a seguir:
- 19.5 Critério de avaliação: Será efetuada aferição do atendimento ou não às especificações do termo de referência.
- 19.6 A apresentação das funcionalidades seguirá a mesma ordem em que as mesmas são descritas no Termo de Referência.
- 19.7 A vencedora deverá demonstrar cada Sistema a partir do momento em que a demonstração estiver apta a ocorrer (após a instalação dos equipamentos necessários etc.), podendo o prazo de demonstração ser estendido a critério da Administração caso haja necessidade.
- 19.8 Demais licitantes poderão acompanhar a apresentação, porém sem possibilidade de manifestação ou questionamentos durante a apresentação para que seu prazo possa ser cumprido.
- 19.9 Após a análise, será emitido parecer, aceitando ou rejeitando o Sistema apresentado; o qual será parte integrante dos autos. Após, retornando os autos ao pregoeiro, será determinada data para apresentação do resultado e demais atos pertinentes e legais, na nova sessão.
- 19.10 A apresentação do referido "Laudo Técnico" será através de sessão pública previamente noticiada através do Diário Oficial do Estado, Imprensa Eletrônica Oficial Local e Portal da Transparência e poderá ser acompanhada por todos os licitantes.
- 19.11 Em caso de reprovação na apresentação de alguma funcionalidade, e para que haja total transparência, ao término da demonstração de cada Sistema haverá a possibilidade de a licitante apresentar novamente apenas as funcionalidades reprovadas, para que seja afastado qualquer risco de interpretação errada. Tal apresentação, se necessária, deverá ocorrer na mesma data da reprovação inicial, de forma a caracterizar a reanálise do item. Após isso, se manifestará sobre a aprovação ou não da demonstração, abrindo-se o prazo recursal.
- 19.12 Serão disponibilizados pela administração um projetor multimídia e computador com acesso à internet sem nenhuma restrição de proxy ou firewall, à licitante para apresentação. Demais equipamentos que forem necessários à apresentação deverão ser fornecidos pela licitante.
- 19.13 O **NÃO** atendimento de **no mínimo** 85% dos requisitos exigidos no item 22.4 deste Termo de Referência, bem como o **NÃO** atendimento a **qualquer** requisito do item 22.3 deste Termo de Referência, implicará na desclassificação imediata da proponente no certame, sujeitando-a, inclusive, às penalidades previstas neste Edital.
- 19.14 Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.
- 19.15 Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

19.16O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

20 VISTORIA TÉCNICA

20.1 A Vistoria Técnica é facultativa aos interessados em participar do certame licitatório.

20.2 A vistoria tem como objetivo a licitante tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assim como obter maiores informações para subsidiar a elaboração da proposta pela licitante.

20.3 Deverá ser agendada previamente no Departamento de Tecnologia da Informação sito à Rua Episcopal 1575, Centro, São Carlos, pelo telefone 16-3362-1157 para ser realizada em dia útil, no horário das 09h00 às 17h00, até dois dias antes da realização do Pregão.

20.4 O representante da empresa, expressamente autorizado e portando carta de credenciamento, deverá comparecer na data e hora agendada, na Prefeitura para realização da vistoria.

20.5 A vistoria deverá ser efetuada por profissionais que detenham conhecimento em relação ao objeto deste termo e que estejam habilitados a avaliar a abrangência, complexidade e recursos necessários para a prestação dos serviços no ambiente vistoriado.

20.6 A licitante deverá manter sigilo sobre todas as informações a que vier a ter acesso em decorrência da vistoria realizada.

20.7 Por ocasião da vistoria, a licitante receberá Atestado de Vistoria Técnica em nome da licitante emitido pelo órgão licitante, que deverá ser apresentado junto com Documentos de Habilitação.

20.8 No caso de a empresa optar por não realizar vistoria técnica, deverá declarar que possui plena ciência das características gerais dos serviços a serem implantados e prestados, não podendo alegar posterior desconhecimento das condições para entrega do objeto licitado e fornecimento dos serviços.

21 REAJUSTE DE PREÇOS

21.1 Os preços serão fixos e irremovíveis pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual.

21.2 Após os 12 (doze) meses de vigência, havendo prorrogação do contrato, o preço mensal será reajustado de acordo com a variação do **IPCA-FIPE**, e assim a cada 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

22 CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS

22.1 Características do Ambiente do Sistema

22.1.1 O ambiente e aplicação disponível para o cliente final (usuários) deve ser executada, única e exclusivamente em um navegador de páginas WEB (browser).

22.1.2 A política de backup será definida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS em conjunto com a CONTRATADA.

22.1.3 Ao final da fase de instalação a CONTRATADA deverá realizar as parametrizações iniciais necessárias no sistema, que consistem no cadastramento das informações que serão utilizadas de forma padrão nos processos realizados pelo sistema.

22.1.4 Será de responsabilidade da CONTRATADA identificar as informações e variáveis necessárias para a parametrização do sistema. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS irá fornecer todas as informações que a CONTRATADA considerar necessárias para o trabalho de parametrização.

22.1.5 Ainda na fase de parametrização do sistema, a CONTRATADA deverá realizar o cadastramento de um usuário administrador, a ser designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, habilitando-o a cadastrar os demais usuários da prefeitura no sistema, em conformidade com os critérios de permissões e restrições de acessos que serão estabelecidos pela própria PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, que será responsável pelo controle de logins, senhas de acesso e pela garantia da integral aplicação das boas práticas de segurança da informação, zelando pela guarda e confidencialidade de dados e evitando danos ou prejuízos à Administração Municipal.

22.1.6 Todos os custos envolvidos na aplicação da respectiva tecnologia, tais como: licenças de uso de sistemas operacionais, virtualização, banco de dados, entre outros, serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar incluído na proposta apresentada, não incorrendo em nenhum custo à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

22.2 REQUISITOS DE HOSPEDAGEM EM DATACENTER

22.2.1 Os sistemas deverão ser hospedados e disponibilizados em infraestrutura de datacenter, mantido pela empresa fornecedora da solução, acessível através da rede da internet.

22.2.2 Na PROPOSTA COMERCIAL deve conter indicação do fornecedor, local (endereço físico), contatos, e o ASN (Autonomous System Number) do datacenter a ser utilizado, cuja diligência poderá ser efetuada pela Prefeitura Municipal de São Carlos para esclarecer ou complementar a instrução do processo, principalmente quanto aos quesitos referentes à confiabilidade e segurança.

22.2.3 O datacenter utilizado pode ser subcontratado de terceiros, devendo neste caso, apresentar junto da proposta COMERCIAL carta da empresa de datacenter, em nome da licitante, declarando solidariedade na prestação dos serviços deste termo na parte que lhe cabe, principalmente na questão de confidencialidade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.2.5 O datacenter deve possuir grupo-gerador elétrico para casos de falta de energia elétrica da concessionária, e com comando automático para partida e comutação;
- 22.2.6 O datacenter deve ser um AS (Autonomous System) participante de grupo de Redes IP gerenciados por mais de uma operadora de redes utilizando o protocolo BGP;
- 22.2.7 O datacenter deve possuir sistema de Firewalls operando em cluster no modo "ativo/ativo" com distribuição de carga entre links de comunicação e atuando como contingência entre eles, com chaveamento automático de conexões ativas em casos de falhas críticas em um dos equipamentos;
- 22.2.8 O datacenter deve possuir Firewalls com capacidade de filtragem de pacotes, recurso para uso de banda com criptografia, suporte para túneis VPN, suporte para implementação de VLANs;
- 22.2.9 O datacenter deve permitir configuração de regras de Firewall específicas da CONTRATANTE, através de solicitação por chamado técnico;
- 22.2.10 O datacenter deve possuir sistema de prevenção de ataques (IPS – Intrusion Prevention System) no nível de borda da rede, com gerenciamento ativo e características de interações automatizadas com sistemas de firewall;
- 22.2.11 O datacenter deve possuir rede elétrica interna (PDU's) redundante nos racks, estabilizada através de no-breaks também redundantes;
- 22.2.12 O datacenter deve possuir rede de dados em cabeamento estruturado e certificado Cat. 6 (rede Gigabit) no perímetro interno;
- 22.2.13 O datacenter deve possuir temperatura ambiente controlada por equipamentos de climatização redundantes;
- 22.2.14 Efetuar back-up dos dados através de softwares específicos, devendo ser em unidades de armazenamento de disco (storage) e também em fitas magnéticas.
- 22.2.15 Possuir procedimentos de recuperação (recover) das informações quando necessário ou solicitado;
- 22.2.16 Possuir softwares específicos para agendamentos e realização de backup, e equipamentos robotizados para troca das fitas;
- 22.2.17 Efetuar a guarda das fitas de back-ups em locais distintos e protegidos (cofres);
- 22.2.18 Possuir procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede;
- 22.2.19 Estar localizado a uma distância máxima de 400 (Trezentos e Cinquenta) km da Prefeitura Municipal de São Carlos pelos acessos viários, possuindo administração própria do prédio de forma a garantir um ambiente seguro e controlado, mas facilmente acessível para manobras em equipamentos, bases de dados, configurações de acesso, ou qualquer outra necessidade da CONTRATANTE;
- 22.2.20 Possuir equipe de monitoramento técnico (NOC) para acompanhamento da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico de 2º e 3º níveis e engenharia de redes e segurança, em regime 24hs, 07 dias por semana e 365 dias no ano;
- 22.2.21 Os computadores servidores, nos quais o sistema será processado, deverão estar dimensionados para garantir desempenho aceitável na utilização do sistema pelo usuário, é previsto até 100 (cem) usuários simultâneos acessando o sistema;
- 22.2.22 Deverá ser utilizada unidade de armazenamento externo (storage) centralizado, com capacidade de armazenamento líquida 2Tb (dois terabytes), considerada em base 1024, já descontada proteção RAID, formatado e pronto para uso, operar com discos do tipo fiber channel e/ou SAS com no mínimo 15.000 (quinze mil) RPM, e implementar RAID;
- 22.2.23 As unidades de armazenamento externo onde estará a base de dados em produção, deverão ser redundantes em todos os seus itens (ex. discos, controladoras, switches etc)
- 22.2.24 O storage deve possuir função de geração de imagem instantânea do banco de dados, criando nova instância disponível para leitura e gravação, dos dados armazenados sem interrupção do serviço, mantendo inclusive capacidade de leitura e escrita. Será utilizado na criação de ambiente paralelo de homologação de aplicativos, sem afetar a produção
- 22.2.25 O storage deve suportar implementação de funções de backup com gravação de uma imagem instantânea de todo banco de dados a qualquer momento, com todo ambiente em produção atualizado
- 22.2.26 A política de backup deverá incluir cópias lógicas e físicas da base de dados, completas (full) e incrementais, de forma a produzir cópias redundantes, para o caso de alguma cópia falhar na sua restauração.
- 22.2.27 A política de backup deverá prever cópias mensais em fita magnética, da base de dados completa, por todo período do contrato, devendo ser apresentado à Contratante qual o plano de backup.
- 22.2.28 Durante a vigência contratual deverá ser alocado, nas dependências da Prefeitura Municipal de São Carlos, Servidor Físico para disponibilização online dos backups da base de dados, sendo a gerência e manutenção do equipamento de responsabilidade da CONTRATADA.
- 22.2.29 Possuir Plano de Contingência e Disponibilidade deve garantir a continuidade do funcionamento do sistema no caso de paralisações ou problemas críticos com o seu ambiente de processamento

22.3 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

- 22.3.1 São requisitos não funcionais, e em todo **obrigatórios** para os Sistemas, os seguintes:
 - 22.3.1.1 Os sistemas deverão ser desenvolvidos, para operar em ambiente 100% compatível com padrões WEB.
 - 22.3.1.2 Os sistemas devem utilizar protocolo TCP/IP e compatível com protocolo IP nas suas versões 4 e 6.
 - 22.3.1.3 Os sistemas devem permitir que todas os seus módulos sejam acessados utilizando-se os principais navegadores de acesso à internet do mercado (ex. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari), nas suas versões mais recentes.
 - 22.3.1.4 Os sistemas devem ser compatíveis com protocolos HTTP/HTTPS.
 - 22.3.1.5 Os sistemas devem utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBDR) padrão SQL, disponível no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

mercado – as respectivas licenças para operação devem ser fornecidas pela CONTRATADA no período de vigência do contrato.

- 22.3.1.6 Os sistemas devem operar em uma única instância no banco de dados, e permitindo sua clusterização em vários servidores físicos, tanto para o sistema gerenciador de banco de dados como para os servidores de aplicação.
- 22.3.1.7 Permitir gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo.
- 22.3.1.8 Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas).
- 22.3.1.9 Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.
- 22.3.1.10 Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.
- 22.3.1.11 Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.
- 22.3.1.12 Estar disponível nos Sistemas para geração de relatórios a exportação para HTML, CSV, PDF de todos os dados dos campos disponibilizados, conforme filtros aplicados.
- 22.3.1.13 Permitir que relatórios configurados pelo usuário possam ter sua configuração armazenada no perfil do mesmo, identificado por nome, de forma a ficar disponível a este toda vez que necessitar.
- 22.3.1.14 Permitir que relatório configurado pelo usuário possa ser compartilhado com os demais, tornando-o público a todos.

22.4 REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

22.4.1 SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

- 22.4.1.1 O Sistema de Gestão Tributária deverá contribuir para a modernização da área tributária da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, através de otimização dos processos da área tributária sob responsabilidade da Secretaria de Fazenda do município, através de aplicativo integrado.
- 22.4.1.2 Deverá manter um cadastro único de toda a base de dados da área tributária, sem redundância de informações, além de funcionalidades para cálculo de impostos, taxas, multas, juros e correção monetária, de acordo com a legislação vigente com geração dos devidos lançamentos e emissão de guias.
- 22.4.1.3 O sistema deverá possuir cadastro técnico, mantendo as informações sobre os imóveis urbanos, tais como plantas de loteamentos, testadas, históricos de lotes, metragens, construções e condomínios. Deverá também possuir o cadastramento de informações dos logradouros, cadastro único de pessoas (físicas e jurídicas), planta de valores e zoneamentos.
- 22.4.1.4 O sistema deverá efetuar cálculos do IPTU através de parâmetros configuráveis pelo usuário, bem como simulações de cálculos, de forma total, ou parcial, por bairro, logradouro ou por imóvel.
- 22.4.1.5 Deverá permitir registro as declarações de compra e venda de imóveis, bem como emitir as guias de recolhimento do ITBI.
- 22.4.1.6 O sistema deverá permitir o cadastro dos dados dos contribuintes do mobiliário, gerando e controlando os lançamentos tributários associados. Deve fornecer informações para efetiva fiscalização, incluindo a emissão de ações fiscais, notificações e autos de infração.
- 22.4.1.7 Deverá controlar os pagamentos e parcelamentos de débitos executados e não executados, as inscrições em dívida ativa, o gerenciamento das execuções fiscais, gerando de relatórios operacionais e gerenciais. Todos os documentos de arrecadação deverão ser gerados com código de barras.
- 22.4.1.8 O sistema também deverá manter histórico de alterações cadastrais, pagamentos, acordos de parcelamento e outras movimentações relacionados aos contribuintes do município e não estabelecidos.
- 22.4.1.9 O sistema deverá permitir cadastrar os logradouros do município com no mínimo as seguintes informações: código; tipo (ex. Rua, Alameda, Avenida); título do nome (ex. Dr., Prof., Cel.); denominação oficial; tipo de oficialização (ex. decreto, lei, não-oficial); número/ano da lei/decreto; data da lei/decreto ou de cadastro; descrição complementar.
- 22.4.1.10 O sistema deve permitir alterar informações dos logradouros, mantendo histórico de nomes anteriores.
- 22.4.1.11 Deve permitir a exclusão de logradouro do cadastro, desde que não se tenham outras informações vinculadas ao mesmo.
- 22.4.1.12 O sistema deve permitir a divisão de logradouro em segmentos, informando para cada segmento: código do segmento; bairro; loteamento; extensão; largura; e descrições complementares.
- 22.4.1.13 Permitir incluir informação aos segmentos de logradouros previamente cadastrados de CEPs e coordenadas georreferenciadas (lat/lon) do início e fim do segmento.
- 22.4.1.14 O sistema deve permitir cadastrar as quadras na estrutura utilizada pelo município com informação da folha, parâmetro e quadra.
- 22.4.1.15 Para cada quadra devem ser atribuídas suas faces, devendo o sistema possuir no cadastro das faces de quadra as seguintes informações: código, número da face de quadra, segmento de logradouro, lado (direito/esquerdo).
- 22.4.1.16 Associado à face de quadra o sistema deve também permitir cadastro de benfeitorias e infraestrutura com no mínimo: água, esgoto, água pluvial, rede elétrica, iluminação, telefone, pavimentação, meio fio, sarjeta, e coleta de lixo.
- 22.4.1.17 Possuir cadastro de bairros do município
- 22.4.1.18 O sistema deverá permitir o cadastro específico para controle de loteamentos da cidade, com informações de código, nome do loteamento, tipo de oficialização (ex. ato, lei, decreto etc), número e data, e histórico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.1.19** O sistema deverá permitir o cadastro de zoneamentos com código da zona, descrição, tipo de oficialização (ex. ato, lei, decreto etc), número e data, e campo de observação para informações complementares conforme parâmetros da Lei de Uso e Ocupação do Solo e respectivos Decretos.
- 22.4.1.20** Possuir cadastro dos tipos de logradouros (ex. Rua, Alameda, Avenida etc)
- 22.4.1.21** Possuir cadastro dos títulos dos nomes dos logradouros (ex. Dr., Prof., Cel. etc)
- 22.4.1.22** O sistema deverá permitir a implementação de um cadastro único de pessoas, de forma que cada pessoa seja identificada de forma única, classificadas como físicas ou jurídicas
- 22.4.1.23** Possibilitar o cadastro de pessoas físicas com o registro de informações básicas de: CPF; RG (número, órgão expedidor e UF); data de nascimento; nome; sexo; estado civil; naturalidade; escolaridade; nome do pai; nome da mãe; data de óbito (se falecido); CNH; número para identificação e órgão de classe trabalhista (CRM, OAB, etc.); observações gerais.
- 22.4.1.24** Possibilitar o cadastro de pessoas jurídicas com o registro de informações básicas de: CNPJ; nome fantasia; razão social; observações gerais.
- 22.4.1.25** Permitir cadastro de mais de um endereço tanto para pessoas físicas como para jurídicas, com informação de: CEP; logradouro; número; apto/bloco/complemento; bairro; cidade; UF; telefones (residencial/comercial/celular); e-mail.
- 22.4.1.26** Deverá permitir a pesquisa de pessoa física e jurídica, pesquisando por código, parte do nome, CPF ou CNPJ.
- 22.4.1.27** Controlar a unicidade e obrigatoriedade de documento de identificação (CPF e CNPJ) das pessoas.
- 22.4.1.28** Possuir cadastro dos tipos de vínculos de responsabilidade personalizados da Prefeitura (ex. proprietário, coproprietário, sócio, contador etc.)
- 22.4.1.29** O sistema deve também controlar, dentre os vários tipos de responsabilidades vinculadas às pessoas, aqueles que imputam alguma responsabilidade tributária, permitindo que estes recebam comunicados sobre lançamentos, alterações cadastrais, cobranças, e inclusive acionados judicialmente no caso de inadimplência, por exemplo.
- 22.4.1.30** Deve permitir cadastro de pessoas físicas ou jurídicas não estabelecidas no município, com informações de nome, CNPJ ou CPF/RG, endereço para correspondência, telefone/celular, email.
- 22.4.1.31** O sistema deve possuir cadastro de cartórios relacionado ao cadastro de pessoas, ou possibilidade de identificação da mesma como cartório e seu tipo (ex. registro de imóveis, protesto).
- 22.4.1.32** Deve possuir funcionalidade de unificação de cadastros de pessoas que estejam duplicados no sistema, efetuando pesquisas por nome ou parte do nome, selecionando os duplicados e efetuando-se a unificação. Essa operação deverá refletir em todos os demais cadastros onde a pessoa estiver relacionada.
- 22.4.1.33** O sistema deverá permitir o cadastramento e a manutenção das inscrições imobiliárias, além das informações das unidades imobiliárias, lotes, condomínios, edificações e demais características pertencentes a um imóvel
- 22.4.1.34** Os dados cadastrais dos imóveis deverão ser mantidos por exercício e para cada recálculo de IPTU. Todas as alterações cadastrais deverão ser auditadas.
- 22.4.1.35** O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por folha, parâmetro, quadra, lote, bloco e unidade que compõe a inscrição imobiliária, e um número sequencial de cadastro.
- 22.4.1.36** Permitir incluir e alterar os proprietários/compromissários de uma unidade imobiliária a partir da seleção de pessoas físicas e/ou jurídicas previamente cadastradas.
- 22.4.1.37** Permitir cadastramento relacionado à unidade imobiliária do tipo de imóvel, área do terreno, fração ideal, total de área construída, metragem da frente, lote e quadra.
- 22.4.1.38** A unidade imobiliária deverá também permitir que a sua localização sua identificada pelo endereço, número de apartamento, bloco ou outro complemento, bairro, loteamento, e face de quadra.
- 22.4.1.39** Possuir pesquisa de imóveis pela inscrição imobiliária ou por qualquer um de seus componentes (folha/ parâmetro/ quadra/ lote/ bloco/ unidade), ou ainda pelo código sequencial.
- 22.4.1.40** Permitir pesquisa de imóvel também por nome do responsável, CPF, CNPJ, endereço, ou nome de loteamento.
- 22.4.1.41** Permitir cadastrar características do imóvel no mínimo com informações necessárias para lançamento de tributos, quanto à: situação para tributação (ex. normal/ isneto/ imune); estado da edificação (ex. paralisado/ em demolição /temporária / construído/ especial), posição do terreno (ex. esquina/ meia quadra /envravado); utilização; benfeitorias; categoria do proprietário (ex. particular /municipal /estadual /federal); área ocupada.
- 22.4.1.42** Permitir alteração da face de quadra de um lote
- 22.4.1.43** Permitir cadastro das testadas que imóvel possa ter relacionadas com as faces de quadra, respectivo comprimento, e indicação da testada principal (frente do imóvel)
- 22.4.1.44** Permitir cadastrar junto ao registro do imóvel imagens ou documentos referentes ao mesmo na forma de arquivos (ex. pdf, jpg etc)
- 22.4.1.45** O sistema deve possuir registro das características de construção de uma unidade imobiliária, por exercício, que devem ser para atender código tributário do município: piscina, ocupação, regime de ocupação, uso, serviços municipais, tipo de construção, estado de conservação, revestimentos externo e interno, pintura externa e interna, piso, forro, instalações elétricas e sanitárias, estrutura, cobertura, esquadrias, elevador, vagas cobertas e descobertas, número de pavimentos, e área total construída.
- 22.4.1.46** Manter histórico das alterações nas características da construção e permitir consulta.
- 22.4.1.47** O sistema deve permitir a desativação de inscrições imobiliárias mantendo todo histórico da mesma para consulta. Da mesma forma, deve também possibilitar a reativação de uma inscrição com suas informações históricas.
- 22.4.1.48** Possibilitar o cadastro de condomínios a serem associados às unidades imobiliárias, com informação do nome, tipo, endereço, lote, quadra, bloco, e responsável do empreendimento.
- 22.4.1.49** Permitir desmembramentos de um lote



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.1.50 Permitir englobamento de lotes
- 22.4.1.51 Emitir ficha de cadastro imobiliário com dados cadastrados demonstrando localização, endereço de correspondência, proprietário e compromissário, dados do terreno, dados da construção, base de cálculo para imposto do exercício, valores venais e históricos de alteração.
- 22.4.1.52 Permitir a inclusão de informação da referência a processos (número e ano) de alterações cadastrais, data da alteração, usuário que alterou e breve descrição para histórico.
- 22.4.1.53 Gerar histórico automaticamente das alterações efetuadas no cadastro imobiliário, exibindo no mínimo as seguintes informações: usuário; data; hora; campo alterado; situação anterior; nova situação.
- 22.4.1.54 Emitir certidão de dados cadastrais e de valor venal com possibilidade de seleção do exercício de referência.
- 22.4.1.55 O sistema deverá permitir a manutenção de informações relativas à Planta Genérica de Valores, assim como parametrizar os valores para o ano seguinte, visando às simulações de cálculo do IPTU e lançamento do imposto.
- 22.4.1.56 O sistema deverá permitir a manutenção do valor do m² do terreno, valor do m² da construção, bem como a manutenção de informações relativas à infraestrutura (equipamentos urbanos) de cada face de quadra e fatores relacionados à infraestrutura. As informações da Planta Genérica de Valores deverão ser armazenadas por exercício.
- 22.4.1.57 Possuir cadastro do valor do m² do terreno associado à face de quadra, com informações de valores em Real (R\$), exercício de referência, data e usuário.
- 22.4.1.58 Permitir manutenção da do valor do m² do terreno registrando automaticamente pelo sistema a data e usuário que efetuou a alteração para fins de auditoria.
- 22.4.1.59 Possuir cadastro do valor do m² da construção, com informações de valores em Real (R\$), com possibilidade de discriminação por tipo de construção.
- 22.4.1.60 Permitir incluir e alterar, para uma face de quadra e por exercício, o valor do m² do terreno e a infraestrutura existente na face (ex: rede de água, rede de esgoto, iluminação pública)
- 22.4.1.61 Possibilitar a manutenção do valor do m² de construção por tipos de edificação (padrão, material) e por exercício.
- 22.4.1.62 O sistema deverá permitir que sejam efetuadas as composições de índices e parâmetros que serão aplicados nos cálculos e lançamentos do IPTU.
- 22.4.1.63 O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos
- 22.4.1.64 de IPTU, assim como definir os parâmetros para os
- 22.4.1.65 cálculos e consultas de todas as bases da época de
- 22.4.1.66 lançamento.
- 22.4.1.67 O sistema deverá efetuar o cálculo e lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano
- 22.4.1.68 Possibilitar a alteração dos parâmetros para uma simulação do IPTU de inscrição imobiliária, selecionando os parâmetros utilizados em cálculos anteriores ou pré-cadastrados.
- 22.4.1.69 Permitir configuração das parcelas para lançamento de IPTU, em quantidade e datas de vencimento, podendo ser incluída também parcelas únicas com respectivos vencimentos e percentual de desconto.
- 22.4.1.70 Permitir realizar cálculo do IPTU geral ou por faixa de inscrição imobiliária.
- 22.4.1.71 Permitir isentar um imóvel de pagamento de taxa ou IPTU, através de cadastro específico informando motivo da isenção, número/ano do processo administrativo, data de abertura, data de efetivação, data de início da isenção e data fim (se houver), observações.
- 22.4.1.72 Permitir lançamento de fator de redução de IPTU, através de cadastro específico informando motivo da redução, número/ano do processo administrativo, data de abertura, data de efetivação, data de início da redução e data fim (se houver), fator de redução (%) e observações.
- 22.4.1.73 Permitir a geração do relatório espelho de uma simulação para uma unidade imobiliária, demonstrando os dados cadastrais e parâmetros utilizados no cálculo.
- 22.4.1.74 Permitir a geração de arquivo texto (spool de impressão) com as informações referentes ao lançamento da emissão anual efetivada, para a impressão dos carnês de IPTU em gráfica.
- 22.4.1.75 Permitir que estes arquivos textos (spool de impressão) de IPTU fiquem armazenados no banco de dados para possível recuperação posterior, e com informação de sua situação quanto ao envio ou não para gráfica para controle.
- 22.4.1.76 Dever possuir consulta de todos os lançamentos de IPTU do contribuinte por inscrição imobiliária, permitindo filtro por exercício, por data de lançamento, aviso de lançamento, valor lançado e situação.
- 22.4.1.77 Para cada lançamento consultado, deve-se permitir consulta da situação das respectivas parcelas quanto ao seu valor, pagamento, cancelamentos, motivo de cancelamento, informações de processos administrativos e judiciais.
- 22.4.1.78 Permitir no caso de parcelas pagas obter informação do aviso de crédito bancário com data do crédito, parcela, valor, data do pagamento.
- 22.4.1.79 Permitir cancelamento de lançamento de IPTU
- 22.4.1.80 Permitir reativação de lançamentos/parcelas canceladas
- 22.4.1.81 Permitir alteração da data de vencimento dos lançamentos de IPTU
- 22.4.1.82 Permitir agregação de débitos para pagamento à vista ou parcelado, gerando-se um novo lançamento de agregação
- 22.4.1.83 Permitir parametrizar os tipos de natureza de operação para as declarações do ITBI, com no mínimo as seguintes informações: alíquota de tributação dos valores financiado e não financiado; enquadramento legal; e validade da estimativa.
- 22.4.1.84 Deverá permitir cadastro do ITBI onde deverão ser informados, no mínimo, os seguintes dados: identificação do imóvel previamente cadastrado no sistema, tipo de transmissão/natureza da operação, valor declarado não financiado, valor declarado financiado (se existir financiamento), adquirente e transmitente previamente cadastrados no sistema, informação do cartório de registro de imóveis, descrição e observações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.1.85** Deverá gerar cálculo e simulação do lançamento do ITBI conforme alíquotas informadas, valor venal do terreno, valor venal da construção, valor venal excedente, fração do valor do imóvel, e partes financiadas.
- 22.4.1.86** Permitir a geração efetiva de lançamento de ITBI cadastrado
- 22.4.1.87** Permitir consulta de ITBI's lançados por inscrição, número da guia, transmitente, contribuinte, localização do imóvel, valores venais, e data de vencimento.
- 22.4.1.88** Após a inclusão do cadastro de ITBI, o sistema deverá emitir guia de arrecadação para pagamento bancário com informações do cadastro, e imposto calculado com base em parâmetros informados.
- 22.4.1.89** Permitir o cancelamento de lançamento de ITBI informando o motivo.
- 22.4.1.90** O sistema deve efetuar cancelamento automático de guias de ITBI vencidas e não pagas, devendo ser gerada nova guia para efetivação da transferência com aproveitamento do cadastro já realizado.
- 22.4.1.91** O sistema deverá possuir cadastro para controle das atividades exercidas pelos contribuintes do ISSQN.
- 22.4.1.92** No cadastro de atividades permitir cadastrar descrição e código CNAE de referência, incidência do ISS, valor fixo ou alíquota do imposto.
- 22.4.1.93** Permitir cadastrar de grupo de atividades conforme interesse da administração, relacionando-os às atividades cadastradas.
- 22.4.1.94** Permitir configuração das taxas aplicáveis às atividades, informando a rubrica de receita, valor ou alíquota respectiva, data de início e fim.
- 22.4.1.95** Permitir incluir, alterar e excluir itens da lista de serviços no cadastro
- 22.4.1.96** Permitir consulta do cadastro pela descrição da atividade ou parte do nome, pelo código CNAE, e pelo próprio código da atividade.
- 22.4.1.97** Permitir cancelar e reativar uma atividade econômica de pessoa jurídica
- 22.4.1.98** O sistema deverá possuir cadastro de contribuintes mobiliários, compreendidos por profissionais autônomos e estabelecimentos comerciais, ou seja, empresas que exerçam atividades de prestação de serviços, comércio, indústria, financeira e outras, dentro dos limites do município
- 22.4.1.99** O cadastro de contribuintes mobiliários deverá gerar um número de cadastro e permitir uma inscrição municipal no cadastro mobiliário, número de inscrição ex-officio ou cadastro provisório, com data de validade quando for o caso.
- 22.4.1.100** Deve permitir cadastro de pessoa física associado ao cadastro de pessoas, seleção do endereço de correspondência dentre os cadastrados para a pessoa, endereço onde exerce a atividade, código e descrição da atividade, CNAE, data de início e fim do exercício.
- 22.4.1.101** Deve também permitir cadastro de pessoa jurídica ou de sociedades uniprofissionais, associado ao cadastro de pessoas, seleção do endereço de correspondência dentre os cadastrados para a pessoa, endereço onde exerce a atividade, código e descrição da atividade, CNAE, data de início e fim do exercício.
- 22.4.1.102** Permitir no cadastro informação do tipo de tributação da pessoa (ex. prestação de serviços, comércio, indústria, profissional liberal, feirante, autônomo, MEI e outros), se é estabelecido no município, data de abertura, inscrição estadual quando for o caso, capital social, regime tributário (ex. Simples, MEI, Estimativa, Mensal/Faturamento e outros), tipo de estabelecimento (ex. matriz, filial, único), e alvará de funcionamento.
- 22.4.1.103** O sistema deve permitir armazenamento do logotipo da empresa ou contribuinte em arquivo de imagem (ex. jpg)
- 22.4.1.104** Permitir associar da informação do contador responsável da lista de contadores pré-cadastrados
- 22.4.1.105** Permitir cadastro de opção pelo Simples Nacional do contribuinte, com data de início e data fim, tendo também impedimento de recolhimento do ISSQN pelo DAS devido à ultrapassagem os sublimites previstos no caput e parágrafo 1º do art. 9º da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional nº 140/18;
- 22.4.1.106** Possuir cadastro de atividades do contribuinte informando código e descrição conforme cadastro de atividades, data de início e fim da atividade, informação do CNAE associado, objeto social da empresa, se atividade principal ou secundária, incidência de taxa de licença ou ocupação de solo, valor ou metragem.
- 22.4.1.107** Possuir informação da situação cadastral (ex. aberto, alteração, encerrado e suspenso)
- 22.4.1.108** Permitir associação da inscrição imobiliária do cadastro imobiliário e informações relacionadas para registro do local do estabelecimento.
- 22.4.1.109** Permitir a emissão do Alvará de Funcionamento para pessoa física, constando data de emissão e data de validade, número/ano do processo.
- 22.4.1.110** Permitir a emissão do Alvará de Funcionamento para pessoa jurídica, constando data de emissão e data de validade, número/ano do processo.
- 22.4.1.111** O sistema deve emitir Ficha do Cadastro Mobiliário, contendo informações da empresa/contribuinte, endereços, situação, atividades, sócios, contador, histórico e processos.
- 22.4.1.112** Permitir cadastramento de vários endereços possíveis onde o contribuinte mobiliário exerce suas atividades
- 22.4.1.113** Permitir cadastro de processos relacionados ao contribuinte, informando número/ano, data de abertura, data de efetivação, descrição, tipo de processo, situação (ex. deferido, em andamento, indeferido), assunto conforme lista de assuntos padronizada, e observação.
- 22.4.1.114** Deve permitir registro de alteração de Razão Social mantendo registro do anterior, data da alteração e usuário que alterou.
- 22.4.1.115** Permitir a suspensão temporária de inscrição mobiliária, alterando sua situação para suspensa, bloqueando emissão de notas fiscais e lançamento de débitos até que seja regularizada sua situação.
- 22.4.1.116** Permitir a reativação de uma inscrição mobiliária suspensa.
- 22.4.1.117** Permitir o encerramento de uma inscrição mobiliária, sendo obrigatória a informação da data de encerramento e opcionalmente alguma observação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.1.118 Permitir a reativação de uma inscrição mobiliária encerrada, sendo obrigatória a informação da data de encerramento e opcionalmente alguma observação.
- 22.4.1.119 Permitir incluir e retirar um registro de enquadramento de inscrição em regimes especiais de tributação, como por exemplo, o Microempreendedor Individual (MEI).
- 22.4.1.120 Permitir incluir, alterar e excluir observações em uma inscrição mobiliária.
- 22.4.1.121 Permitir consultar os débitos e as pendências de pagamento de ISSQN de uma inscrição mobiliária, a partir da consulta do cadastro do contribuinte.
- 22.4.1.122 Manter automaticamente o histórico de todas as alterações realizadas em uma inscrição mobiliária, possibilitando a consulta dessas informações.
- 22.4.1.123 Deve possuir cadastro específico de contadores a partir do cadastro de pessoas, onde torna possível relacionar ao mesmo como contador no cadastramento mobiliário.
- 22.4.1.124 Permitir consulta dos contadores por nome, CRC, razão social, endereço, CPF e CNPJ.
- 22.4.1.125 Permitir consulta das inscrições mobiliárias associadas a determinado contador.
- 22.4.1.126 Possuir funcionalidade para cadastro de empresas e prestadores de serviços não estabelecidos no município, com informações da pessoa e endereço de correspondência.
- 22.4.1.127 Permitir a classificação em agrupamentos pré-definidos no cadastro de não estabelecidos.
- 22.4.1.128 Permitir configuração de valor de ISS Fixo e Taxas do mobiliário por exercício, tipo de tributo/taxa, e por faixas.
- 22.4.1.129 Possuir funcionalidade para importação de arquivos do Simples Nacional para atualização dos seus cadastros
- 22.4.1.130 Possuir funcionalidade para importação de arquivos de MEI – Microempresa Individual para atualização dos cadastros.
- 22.4.1.131 Permitir a geração de lançamentos de ISSQN Fixo e taxas (ex. taxa de licença de funcionamento, taxa de publicidade) para inscrição mobiliária, bem como geração das guias de arrecadação (boletos com código de barras)
- 22.4.1.132 Dever possuir consulta de todos os lançamentos de ISS e Taxas do contribuinte por inscrição mobiliária, permitindo filtro por exercício, por data de lançamento, aviso de lançamento, valor lançado e situação.
- 22.4.1.133 Para cada lançamento consultado, deve-se permitir consulta da situação das respectivas parcelas quanto ao seu valor, pagamento, cancelamentos, motivo de cancelamento, informações de processos administrativos e judiciais.
- 22.4.1.134 Permitir no caso de parcelas pagas obter informação do aviso de crédito bancário com data do crédito, parcela, valor, data do pagamento.
- 22.4.1.135 Permitir anulação de lançamento de ISS e Taxas
- 22.4.1.136 Permitir reativação de lançamentos/parcelas canceladas
- 22.4.1.137 Permitir alteração da data de vencimento dos lançamentos de ISS e Taxas
- 22.4.1.138 Permitir agregação de débitos para pagamento à vista ou parcelado, gerando-se um novo lançamento de agregação
- 22.4.1.139 Efetuar cálculos de pontuação e lançamentos de ISSQN e taxas diversas do mobiliário (ex. construção civil) com informação dos parâmetros para lançamento tais como revestimento interno/externo, pintura interna/externa, piso, forro, instalação elétrica e sanitária, estrutura, cobertura, esquadrias, área construída, tipo de construção, e descrição geral.
- 22.4.1.140 Emitir notificações de lançamento / cobrança com descrição do lançamento, valores discriminados, acompanhado do boleto bancário para pagamento.
- 22.4.1.141 Permitir pesquisa por inscrição mobiliária, inscrição ex-officio/provisória, razão social, cpf ou cnpj conforme o caso, e local do estabelecimento, sendo que nos campos textuais deve-se efetuar a busca apenas com parte do nome.
- 22.4.1.142 Permitir lançamento de taxas de aprovação de projeto, configurada por tipo e por área, com emissão da respectiva guia para pagamento.
- 22.4.1.143 Permitir lançamento de taxas de expediente, configurada por tipo e quantidade de páginas, com emissão da respectiva guia para pagamento.
- 22.4.1.144 Permitir lançamento de taxas de licença de funcionamento, configurada por tipo, área e mês de referência, com emissão da respectiva guia para pagamento.
- 22.4.1.145 Permitir lançamento de taxas de ocupação de solo, informando o número de autorização e alíquota, com emissão da respectiva guia para pagamento.
- 22.4.1.146 Permitir lançamento de taxas de vigilância sanitária, informando valores para alvará, responsabilidade técnica, inspeção sanitária, equipamentos, laudo técnico de avaliação, e outros, incluindo uma descrição geral, com emissão da respectiva guia para pagamento no valor total dos itens lançados.
- 22.4.1.147 Permitir a escrituração automática das notas fiscais de serviços eletrônicas – NFS-e, na forma a ser definida pela PREFEITURA, nas operações de serviços tomados realizados entre contribuintes estabelecidos e inscritos no cadastro mobiliário do Município (relações intramunicipais);
- 22.4.1.148 Permitir a escrituração das notas fiscais eletrônicas e outros documentos convencionais (em papel) dos serviços tomados de empresas prestadoras estabelecidas em outros Municípios e do Exterior, conforme regras de negócio e legislação da PREFEITURA;
- 22.4.1.149 Permitir a escrituração dos serviços tomados pelos Órgãos Públicos Federais, considerando o convênio firmado entre a PREFEITURA e a Secretaria do Tesouro Nacional (STN/SIAFI), realizando as importações de arquivos, com as validações, extratos e relatórios a serem definidos pela PREFEITURA;
- 22.4.1.150 Permitir a possibilidade para os demais Órgãos Públicos Estaduais e Municipais gerar o documento de arrecadação para todas as notas escrituradas, segregando por órgão;
- 22.4.1.151 Gerar o recibo de retenção na fonte contendo os dados da operação, nos termos da legislação municipal e modelo a ser definido pela PREFEITURA, quando houver retenção na fonte do ISSQN;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.1.152** Permitir a escrituração dos serviços tomados de contribuintes enquadrados no Simples Nacional, considerando as regras estabelecidas na Lei Complementar Nacional nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar Nacional 128/2008 e atos expedidos do Comitê Gestor do Simples Nacional ou outra legislação que vier a substituí-las ou altera-las;
- 22.4.1.153** Permitir que o tomador declare no sistema o enquadramento, ou não, do prestador inscrito em outro Município no regime de tributação do Simples Nacional e MEI, das regras específicas de retenção na fonte e das alíquotas aplicáveis, segundo a legislação vigente;
- 22.4.1.154** A escrituração fiscal para serviços tomados de prestadores enquadrados na atividade de construção civil, considerando a especificidade desta atividade, deduções legais, identificação da obra e demais regras tributárias previstas na Lei. A escrituração deverá ser integrada com serviços declarados pelo prestador da construção civil, dentre outras regras a serem definidas pela PREFEITURA.
- 22.4.1.155** Permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de prestação serviços, seja eletrônica ou não, tais como: número da nota fiscal, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do comprador dos serviços dentre outras informações, sejam escriturados on-line;
- 22.4.1.156** Permitir a escrituração automática dos serviços prestados integrada ao sistema de gestão e emissão da NFS-e;
- 22.4.1.157** Permitir a escrituração das notas fiscais de serviços prestados pelas empresas enquadradas na atividade de construção civil, de materiais e lançamentos dos valores das sub-empregadas já tributadas, individualizadas para cada obra cadastrada, conforme regras de negócio e legislação municipal específica;
- 22.4.1.158** Permitir a informação dos campos necessários para a escrituração de notas fiscais de serviços e de materiais e valores do ISSQN efetivamente recolhido pelas subempreiteiras dentre outros: do número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, série, código dos serviços e/ou descrição de mercadorias, natureza da operação, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços e/ou do fornecedor de materiais
- 22.4.1.159** Permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados pelos cartórios de acordo com suas características tributárias;
- 22.4.1.160** Permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados pelas empresas permissionárias de transportes coletivo urbano, de acordo com suas características tributárias;
- 22.4.1.161** Permitir a escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional Nº 140/18, Artigo 65 para cumprimento das obrigações acessórias, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISSQN enquanto não forem ultrapassados os sublimites previstos no caput e parágrafo 1º do art. 9º da Resolução citada. Permitir incluir a informação de que o sublimite foi ultrapassado pelo contribuinte e, conseqüentemente, permitir a emissão de guia para pagamento de ISSQN nos termos do artigo 12 da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional nº 140/18.
- 22.4.1.162** Permitir a escrituração dos serviços prestados pelas concessionárias de Rodovias, de acordo com suas características tributárias;
- 22.4.1.163** Seguir as especificações, regras de negócio e estrutura de arquivo, utilizada atualmente pela Prefeitura;
- 22.4.1.164** Dispor de um mecanismo de importação e validação de dados que compõem a declaração, bem como a transmissão com a assinatura via certificação digital;
- 22.4.1.165** Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Gerar as informações, conforme periodicidade estabelecida pela legislação municipal;
- 22.4.1.166** Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Entregar ao Fisco segundo periodicidade estabelecida pela legislação municipal;
- 22.4.1.167** Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Guardar a declaração com o protocolo de entrega em meio digital.
- 22.4.1.168** Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Gerar declaração eletrônica contendo todas as contas de resultado com identificação das receitas dos serviços prestados;
- 22.4.1.169** Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Gerar escrituração eletrônica da apuração do imposto devido.
- 22.4.1.170** A declaração eletrônica deverá ser composta de Demonstrativo Contábil, composto dos seguintes registros:
- 22.4.1.170.1** Identificação da declaração;
- 22.4.1.170.2** Identificação da dependência;
- 22.4.1.170.3** Balancete analítico mensal;
- 22.4.1.170.4** Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.
- 22.4.1.171** Apuração mensal do ISSQN, composto dos seguintes registros:
- 22.4.1.171.1** Identificação da declaração;
- 22.4.1.171.2** Identificação da dependência;
- 22.4.1.171.3** Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
- 22.4.1.171.4** Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
- 22.4.1.172** Informações Comuns aos Municípios, composto dos seguintes registros:
- 22.4.1.172.1** Identificação da declaração;
- 22.4.1.172.2** Plano geral de contas comentado – PGCC;
- 22.4.1.172.3** Tabela de tarifas bancárias;
- 22.4.1.172.4** Tabela de identificação de outros produtos e serviços.
- 22.4.1.173** Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis Fisco Municipal
- 22.4.1.174** Permitir a emissão e gestão da NFS-e para registro da prestação de serviços, devendo atender ao modelo SPED Fiscal Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.1.175** Atender às condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados, schemas, segurança, e demais itens técnicos em conformidade com as especificações do Modelo SPED FISCAL através de meios eletrônicos.
- 22.4.1.176** Contemplar dispositivos de geração e gestão de NFS-e por meio de acesso "On-Line", via WEB, ou por meio de webservices disponibilizados para conversão de RPS em NFS-e, integrado automaticamente com os cadastros da PREFEITURA, contendo os seguintes recursos:
- 22.4.1.176.1** Geração de NFS-e;
- 22.4.1.176.2** Recepção e Processamento em lotes de RPS;
- 22.4.1.176.3** Processamento de Lotes de RPS;
- 22.4.1.176.4** Envio de lotes de RPS síncronos;
- 22.4.1.176.5** Consulta de Situação de Lote de RPS;
- 22.4.1.176.6** Consulta de NFS-e por RPS;
- 22.4.1.176.7** Consulta de Lote de RPS;
- 22.4.1.176.8** Consulta de NFS-e;
- 22.4.1.176.9** Cancelamento de NFS-e;
- 22.4.1.176.10** Substituição de NFS-e;
- 22.4.1.176.11** Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e;
- 22.4.1.176.12** Consulta de NFS-e de Serviços Tomados e Intermediados;
- 22.4.1.176.13** Consulta por faixa de NFS-e;
- 22.4.1.176.14** Outras funcionalidades em conformidade com o Modelo Conceitual ABRASF, através de meios eletrônicos.
- 22.4.1.177** Estar integrado ao Livro Eletrônico de Registro de Prestação de Serviços possibilitando que sua emissão gere automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;
- 22.4.1.178** Gerar NFS-e em conformidade com as imunidades, isenções, benefícios fiscais, suspensões de exigibilidade, deduções, descontos e retenção na fonte do imposto além das demais regras previstas na legislação municipal vigente;
- 22.4.1.179** Possibilitar aos contribuintes cadastrar seus clientes e contadores e ou procuradores para acesso ao sistema;
- 22.4.1.180** Possibilitar recepção de Recibos Provisórios de Serviço (RPS) na forma da legislação municipal, como medida de contingência, emitidos por sistemas de terceiros que operam em modo off-line;
- 22.4.1.181** Possibilitar ao Usuário Interno a geração de arquivo de dados para sorteios de prêmios da NFS-e, conforme leiaute preestabelecido e nos termos da legislação municipal vigente;
- 22.4.1.182** Permitir a emissão de NFS-e para contribuintes enquadrados como Simples Nacional, MEI, profissionais autônomos, uniprofissionais, onde o sistema não deverá efetuar a tributação pelo ISSQN, nos termos da legislação nacional e municipal específica;
- 22.4.1.183** Permitir que o contribuinte, no momento da emissão, realize a busca dos dados do tomador dos serviços através de parâmetros de busca tais como: CNPJ/CPF, Razão Social ou Inscrição municipal com alternativa de digitação dos dados em caso de não localização deste no cadastro;
- 22.4.1.184** Permitir que o contribuinte opte em não informar o tomador de serviço, nesse caso a solução deverá adotar o tomador de serviço como pessoa física;
- 22.4.1.185** Possibilitar que o contribuinte informe a competência: mês e ano e Local da prestação: Estado e Município, e para facilitar e agilizar a emissão, o sistema deverá trazer automaticamente a competência vigente e o estabelecimento do prestador, podendo o contribuinte avançar para o próximo passo caso nenhum desses dados sejam alterados;
- 22.4.1.186** Permitir a emissão da NFS-e para serviços exportados obedecendo as regras tributárias e legislação específicas dessa modalidade;
- 22.4.1.187** Possibilitar que apenas um código de serviço seja selecionado no ato da emissão a NFS-e;
- 22.4.1.188** Possibilitar, caso contribuinte não possua enquadramento em uma atividade/serviço, a busca pelo: código da atividade, item de serviço e descrição da atividade/serviço, conforme Lei 116 de 31 de julho de 2003;
- 22.4.1.189** Permitir o envio da NFS-e para o e-mail do tomador;
- 22.4.1.190** Possibilitar, caso o item de serviço seja da construção civil, que o contribuinte informe no momento da emissão a identificação da obra bem como deduções de materiais e subempreitadas, conforme dispor legislação municipal;
- 22.4.1.191** Possibilitar que o valor do serviço prestado seja informado pelo contribuinte, além das deduções, descontos, outras retenções e os impostos federais, nos termos das regras tributárias e legislação específica;
- 22.4.1.192** Disponibilizar um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que a compõe, antes de confirmar a emissão da mesma;
- 22.4.1.193** Possibilitar a realização de consulta de NFS-e por número e por período. No caso de período, ao ser localizado uma ou várias NFS-e dentro do período informado, o Contribuinte poderá visualizar as NFS-e de seu interesse selecionando-as;
- 22.4.1.194** Possibilitar o cancelamento da NFS-e pelo seu código de verificação ou seu número, exigindo neste caso a indicação da inscrição estadual, e sendo informado obrigatoriamente o motivo, não podendo ser revertida a operação;
- 22.4.1.195** Permitir o cancelamento de múltiplas NFS-e simultaneamente, exigindo seus códigos de verificação ou seus números com a indicação de inscrição municipal.
- 22.4.1.196** Possibilitar a substituição de NFS-e, mediante informação do seu número ou consulta por período, para localização da mesma. Após sua localização permitir alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e. A NFS-e substituída deverá ser cancelada, e o motivo desse cancelamento deverá ser a indicação da nova NFS-e;
- 22.4.1.197** Possibilitar a geração de um lote em arquivo XML com recibos provisórios emitidos conforme previsto na letra "c" deste item, onde o prestador de serviços deverá selecionar os recibos provisórios de serviços que farão parte do lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.1.198** A geração dos arquivos XML dos recibos provisórios de serviços deverá estar de acordo com os schemas XSD, regras do modelo ABRASF, em conformidade com outras regras de negócio e legislação específica;
- 22.4.1.199** Permitir a emissão on-line via Web de NFS-e avulsas destinadas às pessoas físicas e jurídicas prestadoras de serviços estabelecidos em outros municípios, que executem serviços cujo imposto seja devido no município;
- 22.4.1.200** Permitir o cancelamento da Nota Avulsa;
- 22.4.1.201** Possibilitar que as empresas e contadores realizem a consulta das notas emitidas e canceladas;
- 22.4.1.202** Permitir que o contribuinte se autodeclare optante pelo regime tributário do SIMPLES Nacional e MEI, com reflexo nas tributações e demais funcionalidades do sistema, tais como o Cadastro, dentre outros;
- 22.4.1.203** Calcular automaticamente o ISSQN devido e base de cálculo dentre outros conforme legislação específica.
- 22.4.1.204** O sistema deverá permitir cadastrar os fiscais a partir de um usuário previamente cadastrado no sistema. O sistema também deverá permitir a consulta dos fiscais cadastrados
- 22.4.1.205** Permitir incluir e alterar uma diligência fiscal. Na inclusão da diligência fiscal deverão ser informados, no mínimo, os seguintes dados: inscrição municipal a ser fiscalizada seja do imobiliário ou do mobiliário; data da fiscalização; contribuinte ou pessoa e um ou mais fiscais previamente cadastrados no sistema, responsáveis pela ação, impedir a escrita fiscal nas competências do período sob fiscalização.
- 22.4.1.206** Possuir cadastro padronizado de infrações, para cada setor de fiscalização, informando descrição da multa, respectiva rubrica da receita, descrição da infração, número/ano da lei.
- 22.4.1.207** Permitir realizar o cancelamento de uma diligência fiscal, desde que informado o motivo. O sistema não deverá permitir cancelar uma diligência fiscal encerrada.
- 22.4.1.208** Possuir cadastro de notificações fiscais contendo no mínimo, informação de número/data da notificação, número/ano processo, vencimento, data de cancelamento (quando for o caso), nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço, prazo para regularização, número da notificação anterior (se houver), legislação aplicável, descrição da notificação, e observações.
- 22.4.1.209** Permitir incluir e alterar um auto de infração para lançamento de ISSQN não recolhido. Para inclusão do auto de infração relativo ao ISSQN não recolhido deverão ser informados, no mínimo, os seguintes dados: inscrição ou ação fiscal; motivo da infração (previamente cadastrado); e receita a ser tributada para cada período (mês e ano). O sistema deverá calcular automaticamente o imposto a recolher atualizado.
- 22.4.1.210** Permitir incluir e alterar um auto de infração para cobrança de uma multa, contendo no mínimo, os seguintes dados: número da notificação, data, fiscal, exercício, inscrição que pode ser imobiliária ou mobiliária; tipo da infração; valor da multa e data de vencimento.
- 22.4.1.211** Permitir a emissão do auto de infração, com todos os valores existentes no auto e enquadramento legal.
- 22.4.1.212** Permitir a emissão da guia de arrecadação (boleto) para pagamento do auto de infração no banco.
- 22.4.1.213** Permitir anexar arquivos (ex. pdf) de documentos escaneados aos autos de infração.
- 22.4.1.214** Possuir cadastro padronizado de legislações pertinentes.
- 22.4.1.215** O sistema deverá permitir a inscrição em dívida ativa de forma individual dos débitos vencidos e não pagos, por tipo de tributo.
- 22.4.1.216** Permitir a inscrição em dívida ativa em massa dos débitos vencidos e não pagos.
- 22.4.1.217** Permitir a consulta única de débitos (inscritos e não inscritos em dívida ativa), considerando no mínimo os seguintes filtros: nome ou razão social do contribuinte, CPF/CNPJ; inscrição imobiliária, mobiliária, provisória, ou não estabelecido; número da CDA, exercício e tipo de tributo.
- 22.4.1.218** A consulta deverá demonstrar no mínimo: exercício; tributo; valor original; situação do débito; parcelamento; e detalhes das parcelas; dados da dívida ativa (CDA, exercício, livro, folha, e fase da dívida ativa); dados da execução fiscal (número do processo judicial, ano, número do ofício/ano, cartório).
- 22.4.1.219** Possuir parametrização para cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, devendo conter: exercício; tipo de lançamento; tipo de encargo: Multas, Juros, Honorários Advocatícios.
- 22.4.1.220** Deve permitir a emissão e impressão da Certidão de Dívida Ativa – CDA, demonstrando no mínimo: amparo legal e detalhamento dos débitos que compõem a execução fiscal/ajuizamento.
- 22.4.1.221** Permitir o cancelamento da inscrição em dívida ativa, retornando o débito a situação anterior a inscrição.
- 22.4.1.222** Permitir a geração do Livro de Dívida Ativa
- 22.4.1.223** Permitir o parcelamento de débitos em dívida ativa. Para o parcelamento deverá ser informado o requerente e quais débitos serão parcelados. O sistema deverá permitir que o usuário informe a quantidade de parcelas, data de vencimento da primeira parcela.
- 22.4.1.224** Deverá emitir o termo de acordo de parcelamento. O termo de parcelamento deverá demonstrar os débitos e os valores parcelados.
- 22.4.1.225** Deverá emitir boletos bancários do parcelamento gerado pelo acordo.
- 22.4.1.226** Permitir a simulação das parcelas antes de efetivar o processo de parcelamento.
- 22.4.1.227** Permitir cancelar um parcelamento, informando o motivo e protocolo do cancelamento.
- 22.4.1.228** Deverá efetuar baixa dos débitos originais quando do pagamento da última parcela no caso de acordo de parcelamento, mantendo todo histórico de pagamentos e baixas.
- 22.4.1.229** Acordos de parcelamento não cumpridos deverão ter valores das parcelas pagas abatidas proporcionalmente do débito original, descontados antes multa, juros e honorários.
- 22.4.1.230** Permitir a execução fiscal/ajuizamento de uma dívida específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.1.231 Permitir a execução fiscal/ajuizamento em massa de débitos inscritos em dívida ativa, selecionando tributos por tipo, exercício, e valor mínimo para execução.
- 22.4.1.232 O sistema deverá permitir selecionar um arquivo específico enviado por um banco (aviso de crédito) e executar o processamento deste arquivo gerando informações para o sistema, dos registros dos pagamentos contidos no arquivo.
- 22.4.1.233 Permitir lançamento manual de valores arrecadados em rubricas da receita determinadas.
- 22.4.1.234 O sistema deverá gerar análise da receita classificando e totalizado por rubrica dos valores informados no arquivo bancário de aviso de crédito.
- 22.4.1.235 Deverá também possuir rotina para demonstração de divergências nas informações do arquivo bancário de aviso de crédito.
- 22.4.1.236 Após analisado e conferido os lançamentos dos avisos de crédito, estes devem ser fechados não aceitando mais alterações. Possuir rotina para reabertura dos avisos de crédito.
- 22.4.1.237 Permitir a baixa automática dos pagamentos dos tributos/taxas dos avisos de crédito bancários que estiverem conferidos e fechados. Os respectivos lançamentos / parcelamentos devem ser então assinalados como pagos.
- 22.4.1.238 Os arquivos bancários processados deverão ficar armazenados no banco de dados do sistema, no formato em que foram recebidos.
- 22.4.1.239 Permitir geração de arquivo para débito automático a ser enviado aos bancos, gerando numeração sequencial de controle por banco, e sendo possível especificar o tipo de tributo.
- 22.4.1.240 Permitir leitura, processamento e armazenamento do arquivo de retorno do débito automático dos bancos.
- 22.4.1.241 Permitir leitura, processamento e armazenamento do arquivo do Simples Nacional, contendo valores arrecadados por CNPJ nos meses de referência.
- 22.4.1.242 Possuir cadastro de rubricas da receita próprio do sistema tributário, contendo código da rubrica e descrição.
- 22.4.1.243 Permitir relacionamento na forma de parametrização para rubricas cadastradas das respectivas rubricas referente à correção, multa, juros, tanto para atraso de pagamento, como para pagamentos de débitos já inscritos em dívida ativa.
- 22.4.1.244 Deve ainda permitir relacionamento na forma de parametrização com rubrica para honorários advocatícios quando débito estiver ajuizado.
- 22.4.1.245 Permitir relacionamento das rubricas da receita com as dotações orçamentárias da receita, por exercício.
- 22.4.1.246 Permitir lançamento dos índices de correção monetária por período.
- 22.4.1.247 Possuir cadastro de feriados para controle dos vencimentos de tributos/taxas.
- 22.4.1.248 O sistema deve emitir mapa de arrecadação por bancos e agências.
- 22.4.1.249 Deve também possuir opção de emitir mapa de arrecadação por bancos e rubricas.
- 22.4.1.250 Emitir relatório de arrecadação por rubrica no período.
- 22.4.1.251 Permitir consulta dos arquivos bancários recebidos no período, bem como seu detalhamento da análise dos valores por rubrica.
- 22.4.1.252 Emitir relatório de rubricas da receita e respectivos valores por data de crédito no período.
- 22.4.1.253 Emitir relatório de rubricas da receita e respectivos valores por data de pagamento no período.
- 22.4.1.254 Emitir relatório de receita no período por dotação orçamentária.
- 22.4.1.255 Permitir gerar movimentos contábeis dos pagamentos recebidos, relacionando-os as suas respectivas receitas, através de geração de arquivo ou webservice para integração com sistema de contabilidade.
- 22.4.1.256 Permitir a emissão de guia de arrecadação genérico (boleto) que permita o pagamento de taxas em geral, que não irão gerar débitos tributários, contendo no mínimo as seguintes informações: número de controle, identificação do contribuinte, identificação do tipo do débito, endereço do contribuinte, data de vencimento e valor para pagamento
- 22.4.1.257 Permitir a geração de arquivo de remessa de boletos registrados, contendo informações solicitadas pelos bancos para registro, e possibilidade de filtro por exercício, tributo, e aviso de lançamento.
- 22.4.1.258 Possuir controle de encaminhamento dos arquivos de remessa para registro de boletos, inclusive mantendo cópia dos arquivos no banco de dados.
- 22.4.1.259 Possibilitar a consulta consolidada de débitos/situação cadastral de um contribuinte, inscrição de imóvel, inscrição mobiliária ou multa, com a possibilidade de emissão do documento de arrecadação a partir dos débitos encontrados.
- 22.4.1.260 Permitir cadastro de Programas ou Campanhas de arrecadação – REFIS, informando data de início e fim, descrição, fundamentação legal, incidência (ex. pagamentos a vista, parcelamentos), quantidade de parcelas, valor mínimo da parcela, descontos concedidos na correção, multa, juros, honorários e custas.
- 22.4.1.261 O sistema deverá obedecer estes parâmetros configurados para Programas ou Campanhas de arrecadação para todo pagamento/parcelamento ocorrido no período definido, mantendo registros para consultas posteriores.
- 22.4.1.262 O sistema deverá possuir controles e funcionalidades para protesto de débitos vencidos em cartório.
- 22.4.1.263 Possuir seleção de débitos vencidos para protesto em cartório.
- 22.4.1.264 Permitir elaboração e manutenção de lista prévia de inscrições e respectivos débitos a serem protestados.
- 22.4.1.265 Função de geração de arquivo magnético de envio ao cartório para o protesto, devendo este arquivo ficar armazenado também no banco de dados para posterior consulta.
- 22.4.1.266 Permitir consulta dos protestos realizados (listas) com informação da inscrição, número da CDA, exercício, tipo de tributo, valor original do débito, correção, multa, juros, honorários, custas, valor total.
- 22.4.1.267 Função de recebimento da confirmação do cartório que processou as informações enviadas
- 22.4.1.268 Permitir importação e processamento do arquivo de protocolo de recebimento do cartório com os respectivos débitos protestados, para alteração do status do débito para “protestado”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.1.269 Possuir função de leitura dos arquivos de confirmação, de retorno, de desistências, e de cancelamentos dos débitos protestados.
- 22.4.1.270 Possuir cadastro de tipos de ocorrências relacionados com o retorno dos protestos devolvidos pelo cartório.
- 22.4.1.271 Possuir consulta dos débitos protestados.
- 22.4.1.272 Possuir função de parcelamento para débitos protestados.
- 22.4.1.273 Permitir inscrição em dívida ativa e emissão das respectivas CDA(s) de débitos que foram protestados.
- 22.4.1.274 Possuir cadastro padronizado de ocorrências de protesto
- 22.4.1.275 Possuir cadastro padronizado de irregularidades no protesto
- 22.4.1.276 Permitir emissão de cartas para protesto em massa para todos os contribuintes de uma lista de protesto configurada.

22.4.2 SISTEMA DE ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE

- 22.4.2.1 O sistema deverá possuir aplicativo específico para utilização no atendimento do munícipe, possibilitando acesso facilitado a todos os dados de débitos e cadastro do mesmo, e funcionalidades de atendimento.
- 22.4.2.2 Permitir pesquisa dos débitos sejam estes originados de lançamentos imobiliários, mobiliários ou de taxas diversas, através da informação do nome (completo ou parcial) do contribuinte, bem como o seu CPF ou CNPJ conforme o caso.
- 22.4.2.3 Permitir pesquisa de débitos por inscrição imobiliária, inscrição mobiliária, número de cadastro, ou número de processo/ano.
- 22.4.2.4 Permitir pesquisa de débitos por lançamento, informando exercício, tributo e aviso de lançamento.
- 22.4.2.5 A pesquisa dos débitos deve incluir inclusive os débitos em protesto, inscritos em dívida ativa e ajuizados.
- 22.4.2.6 Permitir agregação de lançamentos e parcelas, considerando e calculando a partir do valor principal do débito, correção, multa, juros, honorário e custas quando for o caso, para pagamento à vista em guia única, ou de forma parcelada.
- 22.4.2.7 Permitir a emissão do termo de acordo de parcelamento e respectivas guias para pagamento bancário.
- 22.4.2.8 Permitir a anulação de acordo de parcelamento.
- 22.4.2.9 Permitir alteração da data de vencimento de parcelas específicas.
- 22.4.2.10 Possuir funcionalidade para baixa manual de tributos /taxas, devendo ser informado obrigatoriamente número do processo/ano, motivo da baixa (ex. manual, compensação de valor, depósito judicial). Neste caso deve ser mantido registro para fins de auditoria da identificação do usuário, data/hora, que realizou efetivação da baixa.
- 22.4.2.11 Permitir emissão de relação de baixas manuais por processo
- 22.4.2.12 Permitir a realização de baixa parcial de valor da parcela, ficando saldo remanescente a ser quitado.
- 22.4.2.13 Possuir funcionalidade para cancelamento de débitos, devendo ser informado obrigatoriamente o motivo do cancelamento, número/ano do processo, data de abertura e efetivação do processo, assunto, e campo para texto livre explicativo. Neste caso deve ser mantido registro para fins de auditoria da identificação do usuário, data/hora, que realizou o cancelamento do débito e emitir demonstrativo dos débitos cancelados.
- 22.4.2.14 Permitir consulta aos respectivos cadastros imobiliário e mobiliário do contribuinte conforme o caso.
- 22.4.2.15 Permitir consulta aos lançamentos dos diversos exercícios e respectiva situação de quitação do contribuinte.
- 22.4.2.16 Permitir consulta aos lançamentos dos diversos exercícios e respectiva situação de pagamento do contribuinte.
- 22.4.2.17 Permitir consulta de pagamentos por exercício, tipo de tributo e número de aviso de lançamento.
- 22.4.2.18 Emitir certidão de quitação de débitos para contribuinte para os tributos/exercício selecionados.
- 22.4.2.19 Permitir consulta ao conta corrente tributário do contribuinte, onde poderá ser verificado cronologicamente todos os lançamentos, valores e pagamentos, além de informações de situação do débito (ex. protesto, dívida ativa, ajuizado), processos administrativos e valores acessórios discriminados (ex. correção, multa, juros, honorários, custas).
- 22.4.2.20 Permitir a concessão de descontos com percentuais discriminados na correção, multa, juros e honorários, com possibilidade de restringir período de aplicação.
- 22.4.2.21 Permitir a implantação de lançamento manual de tributo /taxa para determinada inscrição imobiliária ou mobiliária, informado exercício, tipo de tributo, discriminação de valores por rubrica da receita, quantidade de parcelas, e descontos se houverem.
- 22.4.2.22 Permitir inscrição em dívida ativa de débitos vencidos do contribuinte individualmente.
- 22.4.2.23 Permitir a emissão de taxas diversas, bem como a geração das guias de recolhimento em boleto bancário.
- 22.4.2.24 Permitir a suspensão temporária de débitos, e sua reativação quando for necessário
- 22.4.2.25 Emitir 2as vias de parcelas para pagamento
- 22.4.2.26 Emitir 2as vias de termos de acordo de parcelamento
- 22.4.2.27 Emitir extrato de débitos do contribuinte
- 22.4.2.28 Emitir demonstrativo de débitos no exercício
- 22.4.2.29 Emitir demonstrativo de pagamentos no exercício
- 22.4.2.30 Emitir demonstrativo de cancelamentos no exercício
- 22.4.2.31 Emitir Certidão de Débito da inscrição, informando-se número/ano do processo e requerente.

22.4.3 SISTEMA DE CONTROLE DE CEMITÉRIOS

- 22.4.3.1 O sistema deve permitir controle das movimentações realizadas nos Cemitérios cadastrados, tais como sepultamentos, transferências, traslado, exumações, venda de jazigo
- 22.4.3.2 Cadastrar e manter as informações cadastrais dos concessionários
- 22.4.3.3 Cadastrar os Cemitérios controlados pelo sistema e suas respectivas características
- 22.4.3.4 Registrar todas as informações referentes aos jazigos, ossuários e todos os imóveis do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.3.5 Cemitério
 - 22.4.3.6 Permitir especificações de locais nos Cemitérios
 - 22.4.3.7 Cadastrar os tipos de jazigos contidos nos Cemitérios
 - 22.4.3.8 Cadastrar Tipos de Débitos podendo ser normal, regular, jurídico
 - 22.4.3.9 Possuir cadastro de entidades externas para informação, tais como: Delegacia, Hospital, Cartório
 - 22.4.3.10 Deverá possuir Tabela de Valores utilizada para emissão de Taxas de Aquisição, Manutenção e Taxas Diversas referentes ao Cemitério
 - 22.4.3.11 Efetuar as concessões dos jazigos, determinando itens como a validade da concessão, tipo de concessão, condições de pagamento, além de emitir a Certidão de Concessão
 - 22.4.3.12 Controle de sepultamentos e emissão das Taxas cabíveis, bem como o Termo de Compromisso
 - 22.4.3.13 Controle das exumações mantendo os concessionários cientes das suas obrigações através de emissão de Notificação
 - 22.4.3.14 Gerência de Transferências e Translado, armazenando um histórico sobre estas
 - 22.4.3.15 transferências
 - 22.4.3.16 Permitir a transferência da concessão de um Jazigo para outro concessionário
 - 22.4.3.17 Permitir manter atualizados os Cadastros de Jazigos em relação às benfeitorias realizadas pelos concessionários, e emissão o Alvará para efetuação da Benfeitoria
 - 22.4.3.18 Permitir controlar e identificar os Jazigos que se encontram em estado de abandono e emitir a respectiva Notificação
 - 22.4.3.19 Geração e lançamento das Taxas diversas do Cemitério
 - 22.4.3.20 Emissão de documentos de cobrança e pagamento de taxas diversas com código de barras e/ou padrão Febraban
 - 22.4.3.21 Relatório de Débitos das informações sobre os concessionários e seus respectivos débitos
 - 22.4.3.22 Efetuar lançamentos de taxas de manutenção, arrecadação de taxas de manutenção e/ou taxas de aquisição de jazigos.
 - 22.4.3.23 Deve ser possível definir as condições de pagamento, número de parcelas, descontos e formas de pagamento para as Taxas emitidas pelo Sistema
 - 22.4.3.24 Consultar e efetuar baixas, controlando os débitos gerados pela Dívida Ativa, permitindo verificar em que situação O débito se encontra e cálculo automático dos encargos.
 - 22.4.3.25 Permitir emitir guias agregadas com valor total dos débitos de vários exercícios para pagamento único.
- 22.4.4 SISTEMA DE ATENDIMENTO E OUVIDORIA**
- 22.4.4.1 O Sistema de Ouvidoria visa agilizar o atendimento aos munícipes, facilitar o acesso às informações de interesse geral bem como controle ordens de serviço e registro dos devidos retornos.
 - 22.4.4.2 Serviço de recebimento de críticas, sugestões e reclamações dos munícipes;
 - 22.4.4.3 Acompanhamento das etapas das reclamações para solucionar e prestar contas aos interessados das providências adotadas e seus resultados;
 - 22.4.4.4 Gerar relatórios dos serviços mais solicitados e quantidade de pessoas atendidas;
 - 22.4.4.5 Possuir tabela configurável dos assuntos, codificados por grupos, tempo e tipo de respostas previstas;
 - 22.4.4.6 Consultar determinada solicitação e fornecer informações sobre o seu andamento;
 - 22.4.4.7 Visualizar as informações com data e hora do recebimento do atendimento e sua conclusão;
 - 22.4.4.8 Visualizar a quantidade de horas gastas em cada atividade
 - 22.4.4.9 Abertura e emissão de ordens de serviço, com possibilidade de identificação do emitente, classificação por departamentos, indicação de prioridade, tipo de serviço, referência às razões que originou a ordem e descrição do serviço;
 - 22.4.4.10 Controle de previsão para execução dos serviços, bem como acompanhamento dos serviços, indicando o responsável atual, a situação do serviço e histórico do que foi executado.
 - 22.4.4.11 Registrar uma Ordem de Solicitação de Serviço e encaminhá-la ao setor designado;
 - 22.4.4.12 Permitir armazenar informações do que foi feito para se resolver o pedido constante da Ordem de Serviço, a quantidade de horas que se levou para efetuar a atividade;
 - 22.4.4.13 Consulta de todas as Ordens de Serviço geradas;
 - 22.4.4.14 Consultas das Ordens de Serviço por: Emitente, Solicitante, Projeto ou Departamento;
 - 22.4.4.15 Emitir Relatório de Serviços executados
 - 22.4.4.16 Emitir Relatório de Apontamentos de funcionários
 - 22.4.4.17 Emitir Relatório de Ocorrências abertas
 - 22.4.4.18 Exibir notificações sobre Ordens de Serviço;
 - 22.4.4.19 Estatística da capacidade resolutive do Departamento ou Funcionário.
- 22.4.5 SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS**
- 22.4.5.1 Cadastro de Unidades Administrativas pelas quais tramitam processos, definindo-se sua hierarquia na estrutura dentro do órgão;
 - 22.4.5.2 Cadastro de Funcionários relacionados às Unidades Administrativas, que poderão efetuar algum despacho em processos e expedientes;
 - 22.4.5.3 Cadastro de Tipos de Processos e Expedientes;
 - 22.4.5.4 Cadastro de Tipos de Documentos, que deverá estar relacionado com os tipos de processos, a fim de que seja possível informar para cada um determinado tipo de processo, quais tipos de documentos são necessários;
 - 22.4.5.5 Cadastro de Tipos de Encerramento: Cadastro para normalização das diversas situações de encerramento de um processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.5.6 Cadastro de Rotas: Possibilitar cadastro de sequencias pré-definidas de Unidades Administrativas, conforme o assunto, pelos quais devem tramitar processos e expedientes;
- 22.4.5.7 Para os casos de processos relacionados a assuntos, com rotas pré-definidas, a tramitação seguirá exclusivamente para próximo departamento/usuário cadastrado na referida rota, não permitindo ao usuário desviar o destino;
- 22.4.5.8 Cadastro de Assuntos: Possibilita normalização dos assuntos relacionados aos processos e expedientes;
- 22.4.5.9 Possuir tabela de temporalidade, por série documental, tipo de documento e grupo funcional, especificando tempo de guarda dos documentos;
- 22.4.5.10 Efetuar registros de eliminação de processos conforme cadastros da tabela de temporalidade, gerando lotes e publicação de decreto. Apenas após o cadastro da publicação é que os respectivos lotes de processos poderão ser excluídos definitivamente;
- 22.4.5.11 Cadastro de Locais de Protocolos (postos de Atendimento), devendo ser obrigatório pelo menos um;
- 22.4.5.12 Para o cadastramento de Processos, o sistema deve:
 - 22.4.5.12.1 Gerar numeração sequencial e automática, e por exercício;
 - 22.4.5.12.2 Permitir inclusão de processo já existente (ex. digitalização de processo em papel), mantendo sua numeração original;
- 22.4.5.13 Atribuir número único e sequencial de protocolo, para todo processo cadastrado, independente do número ou codificação atribuída pelos usuários de cada departamento;
- 22.4.5.14 Possuir atribuição automática de numeração única e sequencial das páginas dos processos;
- 22.4.5.15 Todo processo deverá sempre estar relacionado a um local e a um responsável;
- 22.4.5.16 Possuir funcionalidade de tramitação de processos em lote
- 22.4.5.17 Através do site da prefeitura, deverá ser possível realizar abertura de processos on-line para qualquer pessoa física ou jurídica, permitindo anexar documentos na forma de upload de arquivos
- 22.4.5.18 Deverá permitir selecionar um Assunto previamente cadastrado e ativo;
- 22.4.5.19 Após a escolha do Assunto deverá selecionar um Sub Assunto previamente relacionado com o Assunto cadastrado e ativo;
- 22.4.5.20 Dependendo da relação entre os campos Assunto, Sub Assunto e tipo Pessoa deverá exibir os campos:
- 22.4.5.21 Pessoa Física: CPF, RG, Nome, Sexo, Data Nascimento;
- 22.4.5.22 Para Pessoa Jurídica: CNPJ, Razão Social, Data de Abertura, Tipo de Empresa;
- 22.4.5.23 Deverá permitir cadastro de endereço como CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF, Telefone, Ramal, Celular e E-mail;
- 22.4.5.24 Deverá permitir cadastro de mais de um endereço por requerente, deverá exibir os endereços previamente cadastrados, caso não esteja cadastrado deverá permitir o cadastro;
- 22.4.5.25 Ao informar o CNPJ ou CPF a ferramenta deverá verificar se o cadastro já existe, se sim, completar automaticamente os dados da tela. Inclusive a data do anexo;
- 22.4.5.26 Ao carregar os dados de um requerente já cadastrado deverá permitir editar seus dados. No entanto, se houver edição em nome ou razão social, deve inativar o cadastro atual e criar um novo requerente, mas os processos criados e vinculados ao requerente permanecerão imutáveis;
- 22.4.5.27 Deverá exigir cadastro de uma justificativa para a abertura do processo;
- 22.4.5.28 Deverá exigir que o requerente anexe documentos necessários, conforme Assunto e Sub Assunto. Serão aceitos apenas anexos nos formatos PDF e JPG; sem limite de tamanho;
- 22.4.5.29 Deverá permitir a inclusão de pessoas responsáveis para o processo, informando Tipo de Responsabilidade e se Pessoa Física ou Jurídica;
- 22.4.5.30 Permitir pesquisa de processos por número, tipo, assuntos, palavra-chave, nome do interessado e nome do citado.
- 22.4.5.31 Todo processo deve estar obrigatoriamente vinculado a um local e a um responsável, de forma permitir sua localização.
- 22.4.5.32 Permitir consulta e acompanhamento dos processos em qualquer fase que se encontrem, com visualização de pareceres e despachos em cada uma das suas fases.
- 22.4.5.33 Possuir a sequência cronológica de inserção das informações (despachos, anexos, etc.).
- 22.4.5.34 Possuir controle de prazos para a movimentação e conclusão dos processos.
- 22.4.5.35 Possuir estatísticas por assunto, locais, movimentação no período.
- 22.4.5.36 Possuir funcionalidade para incorporação de dois ou mais processos em um único, conforme a compatibilidade do assunto.
- 22.4.5.37 Possuir cadastro e controle de envio de expedientes, utilizado como comunicados e ofícios entre departamentos e funcionários, ou até mesmo externos.
- 22.4.5.38 Permitir controle de prazo para requerente apresentar documentação exigida, sendo este prazo definido e pré-configurado por tipo de documento, possuindo consultas de processos com prazos de exigências vencidos.
- 22.4.5.39 Permitir uso e leitura de código de barras em processos físicos para agilidade no procedimento de recebimento dos mesmos.
- 22.4.5.40 Permitir que processos tramitados, mas ainda não recebidos no destino, terão possibilidade de estorno dentro de prazo de 24 horas.
- 22.4.5.41 Permitir links para documentos originais que foram anexados ao processo, apresentados na forma de uma lista selecionável. Os links deverão ser mascarados para não apresentar endereço IP, portas, ou a URL contendo o endereço completo do arquivo anexado, devendo ser substituído por um alias. Utilizado normalmente para anexar documentos em formatos maiores que A4 (ex. plantas).
- 22.4.5.42 Permitir visualização nas páginas do processo, de informações sobre usuário, matrícula e data que foi tramitado.
- 22.4.5.43 Permitir a inclusão de cotas e despachos no processo pelo responsável envolvido, mantendo histórico e consulta das cotas anteriores deste mesmo processo, diretamente no módulo sem necessidade de impressão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.5.44** Permitir a anexação ao processo de imagens e documentos digitalizados, e consultados a qualquer momento pelo processo.
- 22.4.5.45** Possuir funcionalidade para visualização digital de todo processo na tela, apresentando sequencialmente as páginas digitalizadas que compõe processo, com informação e página e controle de volumes.
- 22.4.5.46** Permitir exportação do processo digital em arquivo formato .pdf assinado digitalmente, e com inclusão de dizeres personalizados na borda das folhas ou rodapé, informando assim da autenticidade ao mesmo.
- 22.4.5.47** Possuir visualização do processo eletrônico (ex. page flip) na tela com as seguintes funções:
- 22.4.5.47.1** Identificação do número e ano do processo;
- 22.4.5.47.2** Caixa de texto para que o usuário digite a página que deseja navegar e o total de páginas;
- 22.4.5.47.3** Botão para impressão;
- 22.4.5.47.4** Botão para download do lote de páginas selecionado/aberto;
- 22.4.5.47.5** Botão para download do processo completo;
- 22.4.5.47.6** Botões para navegação com as seguintes funcionalidades: Primeira Página, Página Anterior, Próxima Página e Última Página.
- 22.4.5.48** Possuir funcionalidade de Zoom progressivo sendo: Nível Mínimo com duas páginas ocupando a largura da tela, e Nível Máximo com a página corrente apresentada na largura da tela.
- 22.4.5.49** Possuir consultas, possibilitando o acompanhamento dos processos em qualquer fase que se encontrem, visualizando-se as informações de pareceres e liberação de cada uma das fases.
- 22.4.5.50** Possuir funcionalidade de pesquisa textual nas cotas do processo (cotas). Os resultados da pesquisa deverão ser exibidos em tela, indicando o número da página e trecho do texto onde a sentença está inserida.
- 22.4.5.51** Permitir o cadastro de fluxos predefinidos para determinados tipos de processo e assuntos, informando ao usuário nestes casos, a quem deve ser encaminhado processo.
- 22.4.5.52** Emitir etiquetas e capas para identificação de processos.
- 22.4.5.53** Possuir rotina específica para usuário acusar o recebimento do processo físico em mãos, indicando que chegou no seu destino. Essa informação também deve estar disponível para o remetente.
- 22.4.5.54** Permitir aprovação ou rejeição dos documentos anexados aos processos por funcionários da Prefeitura.
- 22.4.5.55** Quando aprovado o processo com documentação anexada corretamente, inicia-se a tramitação;
- 22.4.5.56** Quando rejeitado o processo, o mesmo é encerrado, enviando notificação para o requerente e permitindo sua reabertura desde que complementado com itens faltantes;
- 22.4.5.57** Os Tipos de Documentos exigidos deverão estar vinculados a um Assunto, Sub Assunto e a uma unidade responsável.
- 22.4.5.58** Possuir cadastro de Tipos de Encerramento: cadastro para normalização das diversas situações de encerramento de um processo.
- 22.4.5.59** Possuir função para concluir processos, fazendo com que não mais possam ser tramitados. Podem, no entanto, serem consultados sem nenhuma restrição.
- 22.4.5.60** Permitir que apenas usuário administrador do sistema, ou com permissão específica, poderá alterar status de “concluído” de processos para “aberto”, retornando assim possibilidade de tramitação.
- 22.4.5.61** Possuir tela para solicitação de desarquivamento, devidamente motivado, para que processo possa ser alterado do seu status de “concluído”, e tramitado para o solicitante.
- 22.4.5.62** Permitir que no procedimento de conclusão do processo, deve ser indicado sua situação de deferimento, prazo e local de retirada (processos externos), e justificativas.
- 22.4.5.63** Permitir configurar e gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas)
- 22.4.5.64** Permitir emissão de relatório de movimentações (tramitação) de processos.
- 22.4.5.65** Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.
- 22.4.5.66** Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.
- 22.4.5.67** Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.
- 22.4.5.68** Estar disponível no módulo para geração de relatórios a exportação para TXT, EXCEL, HTML, PDF, de todos os campos disponibilizados.
- 22.4.5.69** Possuir funcionalidade de expurgo dos processos com tempo de guarda vencido, gerando relatório e publicação da relação de processos eliminados.
- 22.4.5.70** Deve permitir movimentar processo em massa de um local para outro, sem aplicar regra de tramitação nesse fluxo.
- 22.4.5.71** Possuir Marca d'água, quando houver atualização no documento do processo, o documento antigo deve exibir uma marca d'água como inválido. Constando apenas no histórico para compor o processo.
- 22.4.5.72** Deve permitir a criação de perfil com campos nome do perfil e opção de Ativo;
- 22.4.5.73** Deve permitir vincular este perfil ao acesso das telas, informando as ações de Criar, Editar, Excluir e Consultar.
- 22.4.5.74** Possuir consulta e acompanhamento de processos on-line pela internet.
- 22.4.5.75** Possuir emissão e envio de comunicados aos servidores via email ou SMS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.5.76** Permitir utilização de modelos de formulários (templates) previamente cadastrados, agrupados por tipos, e disponíveis por usuários conforme seus tipos.
- 22.4.5.77** Permitir usuário escolher modelo de formulário que contenha o texto desejado, e fazer alterações no texto com ferramentas de edição de fonte, tamanho, parágrafo, marcadores, numeração, alinhamento, cor, efeitos na fonte (negrito, itálico, sublinhado, tachado), gravando como documento no processo.
- 22.4.5.78** Permitir que usuário crie e configure seus próprios modelos de formulários.
- 22.4.5.79** Possuir funcionalidade nos formulários de mesclagem do texto com dados disponibilizados da ficha do funcionário e dados do processo.
- 22.4.5.80** Permitir inclusão de documentos marcados com sigilo dentro dos processos (ex. prontuários médicos), de forma que apenas possam ser visualizados por usuários com devida permissão. Os demais usuários visualizarão página apenas com a marca d'água "confidencial".
- 22.4.5.81** Possuir também controle para Expedientes da Prefeitura tais como memorandos e ofícios internos, totalmente digitais, com as seguintes funcionalidades:
- 22.4.5.81.1** Abertura de expediente, e tramitação para destino;
- 22.4.5.81.2** Recebimento de Expedientes;
- 22.4.5.81.3** Expediente recebido no mesmo dia, deverá permitir o cancelamento através "Estorno";
- 22.4.5.81.3.1** Consultar "Expediente(s) na Unidade" com informação da quantidade de dias na unidade;
- 22.4.5.81.3.2** Elaboração de Cota/Despacho;
- 22.4.5.81.3.3** Pesquisar requerente, podendo ser externo (pessoa física ou jurídica) ou interno (secretaria).
- 22.4.5.81.4** Permitir anexar arquivos aos Expedientes, podendo ser classificado como sigiloso ou não, e permitindo sua visualização conforme permissão do usuário.
- 22.4.5.81.5** Permitir cadastro de Palavra Chave e Observações usado como pesquisas de processos/expedientes.
- 22.4.5.81.6** Permitir Reabertura/Encerramento de Expedientes com informação de Data Arquivamento, Data Encerramento, Descrição Encerramento, Data Reabertura, Descrição Reabertura.
- 22.4.5.82** Permitir pesquisa de Cota e Despacho, com busca de dados em qualquer coluna pesquisável.
- 22.4.5.83** Possuir controle de acesso e visualização dos processos com Sigilos, permitindo apenas aos usuários com permissão.
- 22.4.5.84** Permitir agendamentos de atendimento efetuado pelo site, conforme quantidade de posições e horários disponibilizados.
- 22.4.5.85** Possuir controle de comparecimento de pessoas agendadas.
- 22.4.5.86** Consulta e acompanhamento de agendamentos
- 22.4.5.87** Emitir e enviar comunicados de agendamentos aos interessados via e-mail ou SMS.
- 22.4.6 SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXECUÇÃO FINANCEIRA**
- 22.4.6.1** O sistema deve atender plenamente a legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, com possibilidade de atualizações para atender modificações de legislação, sejam estas: Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas: Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 131/2009 – Transparência Pública; Lei n.12.527/2011 – Transparência Pública; Lei Federal nº 4.320/64; Lei Federal nº 8.666/93; Portarias da STN/MF, e SOF/MPOG; Instruções do Tribunal de Contas do Estado; legislação do Conselho Federal de Contabilidade; bem como todas as exigências específicas do projeto AUDESP – TCE/SP.
- 22.4.6.2** O sistema deve atender exigências e estar adequado ao Padrão Internacional de Contabilidade Pública (MCASP – STN), e as NBCASP – editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.
- 22.4.6.3** Possibilitar controle e acompanhamento de toda área financeira, através de integração das funções de elaboração do Orçamento, Execução Orçamentária, Tesouraria e Contabilidade, com ênfase nas diretrizes orçamentárias estabelecidas pela Lei 4.320 e Lei Complementar 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 22.4.6.4** Possuir a facilidade da contabilidade automática, efetuando lançamentos da contabilidade à medida que empenhos, liquidações e pagamentos vão sendo executados, e atendendo às exigências da Lei de responsabilidade fiscal e da Lei 4.320/64 e/ou portarias que venham alterar.
- 22.4.6.5** Efetuar lançamentos da receita analisada por tipo (na dotação correspondente), sendo também possível lançar os valores individuais de receita que compõem o movimento diário.
- 22.4.6.6** Efetuar anulações de receitas lançadas erroneamente.
- 22.4.6.7** Permitir lançamento de transferências entre tipos de receitas, quando identificado algum problema de classificação, ou quando a arrecadação em um tipo deveria ter sido atribuída a outra dotação.
- 22.4.6.8** Emitir planilha para relacionar e facilitar codificação das receitas em rubricas.
- 22.4.6.9** Consultar e emitir relatório das movimentações extra orçamentárias.
- 22.4.6.10** Emitir quadro comparativo entre as receitas arrecadadas e orçadas
- 22.4.6.11** Efetuar cadastramento único de fornecedores da Prefeitura, integrado com módulo de Compras, atribuindo código de cadastramento do credor, e informações de nome, tipo de pessoa (física ou jurídica), número do CPF ou CNPJ, tipo do credor (entidade, fornecedor ou beneficiado com subvenção), endereço eletrônico (e-mail), dados bancários, cadastros no INSS/PIS, endereços, áreas de atuação do credor, informações jurídicas da empresa, característica do autônomo ou subvencionadas, nome dos responsáveis, e se for o caso, incluir datas de início e fim do mandato de presidentes das entidades credoras ou beneficiadas com subvenções.
- 22.4.6.12** Classificação de credores por tipo de despesa, e vinculação do mesmo ao empenho.
- 22.4.6.13** Indicação da atividade principal do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.6.14** Informações do número e a modalidade de licitação como referência para fornecimentos, integrado com módulo de compras.
- 22.4.6.15** Classificar e detalhar o empenho de acordo com a Lei Federal nº 4320 e instruções do TCE.
- 22.4.6.16** Cadastrar receitas extra orçamentárias efetuadas como desconto e Imposto de Renda retido na fonte.
- 22.4.6.17** Vinculação do número do contrato ao fornecedor.
- 22.4.6.18** Vinculação do nome do ordenador da despesa ao seu órgão e unidade.
- 22.4.6.19** Cálculo on-line do valor do saldo das dotações, sem empenhos, apresentando os totais em valores percentuais ou em espécie.
- 22.4.6.20** Visualização em valor do comprometimento do orçamento com o pagamento de uma despesa do exercício em curso (empenho orçamentário) ou de exercícios anteriores (restos a pagar) para casos de dívidas originárias de outros anos que não foram pagas.
- 22.4.6.21** Lançamento de liquidação no recebimento da Nota Fiscal, caracterizando-se como dívida que a administração contraiu e compromete-se a quitar.
- 22.4.6.22** Elaboração e emissão de ordens de pagamento, apenas para dívidas liquidadas, para débitos de origem orçamentária, restos a pagar ou extra orçamentária.
- 22.4.6.23** Autorização para despesas insuficientemente dotadas no orçamento, através de suplementação de créditos adicionais, em três modalidades:
- 22.4.6.23.1** Anulação – parcial ou total de dotações;
- 22.4.6.23.2** Excesso – saldo positivo das diferenças acumuladas;
- 22.4.6.23.3** Superávit – diferença positiva entre ativo e passivo.
- 22.4.6.24** Permitir anulação das despesas em casos de pagamentos a maior do que previsto, implicando na verificação de todos os empenhos utilizados nas ordens de pagamento, e os valores pagos propriamente ditos, refazendo-se toda a movimentação e registro dos fatos contábeis. Efetuar movimentação contábil e os controles necessários para que o valor pago a maior retorne o saldo da dotação orçamentária.
- 22.4.6.25** Possuir consultas dos registros de contas a pagar com opções de filtro por: tipo; e situação vencidas/ a vencer.
- 22.4.6.26** Possuir consultas de empenhos a pagar por fornecedor, com opções de filtro por tipo de empenho (Orçamentário, Extra orçamentário, ou Restos a pagar). E no caso de empenhos orçamentários, possuir também filtro por tipo (Liquidado / Não Liquidado).
- 22.4.6.27** Possuir consulta de registros de ordens de pagamento por fornecedor.
- 22.4.6.28** Possuir integração com módulo de Materiais e Almoxarifado de forma que no recebimento de NF pelo almoxarifado, e conforme cadastro de itens de despesa para liquidação correspondente com classificação de grupos e subgrupos no almoxarifado, seja efetuada a respectiva movimentação de liquidação.
- 22.4.6.29** Permitir cadastro para controle de municipais, estaduais e federais, e também com entidades particulares.
- 22.4.6.30** Permitir vinculação dos cadastros de convênios com as despesas lançadas e movimentadas.
- 22.4.6.31** Registrar as movimentações de receitas, despesas, e nas contas bancárias de cada convênio.
- 22.4.6.32** Possuir cadastro e controles para solicitação e aprovação de adiantamento, podendo gerar reservas orçamentárias e empenhos automáticos.
- 22.4.6.33** Cadastrar adiantamento com no mínimo informações de número e ano do processo, solicitante, departamento, função, RG, CPF, e incisos correspondentes.
- 22.4.6.34** Emitir documento de solicitação de adiantamento.
- 22.4.6.35** Possuir consultas de adiantamentos pendentes de liberação ou de acertos.
- 22.4.6.36** Possuir rotina para lançamento de acertos de adiantamentos (notas, recibos e outros documentos), com opção de bloqueio ou informação da existência de adiantamentos pendentes de aceite quando da tentativa de cadastramento de nova solicitação.
- 22.4.6.37** Permitir que a comissão de prestação de contas possa aprovar ou rejeitar as despesas relacionadas a um determinado adiantamento, na rotina de lançamento de acertos.
- 22.4.6.38** Na comprovação final e fechamento da prestação de contas, permitir a geração automática de anulação de despesa, quando for caso de devolução de numerários.
- 22.4.6.39** O módulo deve permitir que se trabalhe com vários exercícios orçamentários simultaneamente, para casos no início do ano quando se necessita ir efetuando lançamentos no exercício corrente sem ainda ter-se encerrado o anterior.
- 22.4.6.40** Permitir simulação e visualização de orçamentos futuros, baseados no exercício corrente.
- 22.4.6.41** Cadastrar Categorias Econômicas, previstos na Lei 4.320.
- 22.4.6.42** Cadastrar Elementos da Despesa contidos na Lei 4.320, como componentes da Categoria Econômica.
- 22.4.6.43** Cadastrar Funções de Governo identificando os objetivos da intervenção governamental, determinada pela Lei 4.320.
- 22.4.6.44** Cadastrar Metas e Prioridades do Governo em acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, fixando-se propósitos articulados para o cumprimento das funções de Governo.
- 22.4.6.45** Cadastrar Funcionais Programáticas, com classificação dos objetivos da intervenção governamental.
- 22.4.6.46** Cadastrar as Unidades Orçamentárias, vinculadas e subordinadas aos órgãos e com seus respectivos programas e objetivos de governo.
- 22.4.6.47** Controlar o objetivo dos Programas, em relação à novos investimentos e às manutenções de rotinas existentes na Administração.
- 22.4.6.48** Cadastrar os Vínculos do orçamento, e indicando de forma parcial ou total como serão utilizadas dotações vinculadas no orçamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.6.49 Cadastrar o orçamento anual do município, compondo os respectivos itens da dotação e valor.
- 22.4.6.50 Permitir elaboração do orçamento da receita, com classificação de acordo com a Lei 4.320/64, com configurações das dotações (rubricas) em analíticas e sintéticas, valor orçado, e rubrica do exercício anterior quando houver troca de códigos.
- 22.4.6.51 Possuir função de atualização dos valores de todo orçamento de acordo com percentual informado.
- 22.4.6.52 Configuração do formato da dotação orçamentária, possibilitando fácil adaptação à mudanças na sua composição pela administração.
- 22.4.6.53 Emitir relatórios das tabelas orçamentárias, utilizadas na composição da dotação, por órgãos e unidades administrativas separadamente.
- 22.4.6.54 Emitir relatório sintético dos valores orçados de receita e despesa, bem como déficit ou superávit corrente.
- 22.4.6.55 Emitir relatório Consolidado por Receita/Despesa do Município (incluindo Administração Direta e Indireta)
- 22.4.6.56 Emitir relatório de Natureza da despesa.
- 22.4.6.57 Emitir relatório Consolidado por Programa de Trabalho.
- 22.4.6.58 Emitir relatório de Programa de Trabalho por Órgão e Unidade.
- 22.4.6.59 Emitir relatório de Funções, Subfunções, e Projeto/Atividade.
- 22.4.6.60 Emitir relatório Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.
- 22.4.6.61 Emitir relatório Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 22.4.6.62 Emitir relatório Consolidado por Órgão e Unidade.
- 22.4.6.63 Emitir relatório Consolidado por Função/Subfunção.
- 22.4.6.64 Emitir relatório Demonstrativo da Despesa por Órgão.
- 22.4.6.65 Emitir relatório de Análise das Despesas Correntes e de Capital em % para mais de um exercício.
- 22.4.6.66 Emitir relatório Demonstrativo da Despesa segundo as Categorias e Órgão.
- 22.4.6.67 Emitir relatório da Evolução da Receita e Despesa por ano/mensal.
- 22.4.6.68 Emitir relatório Sumário Geral Receita por Fonte/Despesa por Função.
- 22.4.6.69 Emitir relatório Demonstrativo de Aplicação de Recursos.
- 22.4.6.70 Emitir relatório Demonstrativo das Dotações Aplicadas no Ensino em conformidade com as Portarias do STN/LRF e TCE/SP.
- 22.4.6.71 Emitir relatório Demonstrativo das Dotações aplicadas na Saúde (Portarias STN e TCE/SP).
- 22.4.6.72 Permitir utilização dos itens de despesa de forma padronizadas em todas entidades da administração direta e indireta que utilizam o módulo.
- 22.4.6.73 Emitir relatório de relação por tipo de reserva e saldo por elemento de despesa.
- 22.4.6.74 Atender padronização do TCE-SP para P.P.A, L.D.O, e L.O.A.
- 22.4.6.75 Possuir funcionalidade para cadastro de minuta de Decreto de alteração do orçamento, permitindo a digitação das alterações orçamentárias propostas, e efetuando a geração das respectivas reservas orçamentárias, a fim de garantir as despesas enquanto o processo é tramitado.
- 22.4.6.76 Possuir funcionalidade de efetivação da minuta com a geração automática do cadastro do decreto de alteração orçamentária oficial, e efetuando as suplementações/anulações nas respectivas dotações relacionadas na minuta.
- 22.4.6.77 Emitir documento de Minuta de Decreto para alteração orçamentária.
- 22.4.6.78 Possuir cadastro de bancos, e respectivas contas correntes e de aplicação.
- 22.4.6.79 Possuir controles de movimentação bancária para arrecadação, pagamentos, aplicações e resgates, e transferências bancárias.
- 22.4.6.80 Possuir funcionalidade para pagamentos eletrônicos com transmissão de arquivos aos bancos, emitindo relatórios dos pagamentos encaminhados.
- 22.4.6.81 Permitir acompanhamento de saldos das contas, os valores bloqueados e conciliação.
- 22.4.6.82 Permitir geração de borderô bancário, com controle por número do contrato, e número de remessa gerado pelo sistema.
- 22.4.6.83 Possuir controle de talões de cheques emitidos pelo banco.
- 22.4.6.84 Possuir controle dos valores da arrecadação bancária, informando quando houver diferença entre a arrecadação e o valor efetivamente arrecadado.
- 22.4.6.85 Efetuar transferência de valores entre contas bancárias, mantendo registros e atualização dos saldos.
- 22.4.6.86 Possibilidade de se efetuar vários pagamentos através de um único documento de pagamento bancário, podendo ser este eletrônico.
- 22.4.6.87 Possuir funcionalidade de preenchimento de cheques automaticamente após emitir a autorização de pagamento, em impressoras matriciais ou laser.
- 22.4.6.88 Permitir que se efetue o pagamento de um credor com respectiva ordem de pagamento utilizando vários cheques de contas diferentes.
- 22.4.6.89 Possuir controles para devolução de valores recebidos a maior, de pessoa física e/ou jurídica.
- 22.4.6.90 Possuir controle de liberação do pagamento, garantindo que os pagamentos efetuados apenas sejam efetivamente baixados depois da sua respectiva liberação.
- 22.4.6.91 Possuir consulta dos pagamentos efetuados por conta bancária.
- 22.4.6.92 Permitir cancelamentos da liberação de pagamento.
- 22.4.6.93 Permitir gerenciamento das aplicações, movimentações e resgates dos recursos financeiros.
- 22.4.6.94 Possuir funcionalidade para conciliação bancária.
- 22.4.6.95 Efetuar controle das baixas dos pagamentos efetuados, através de ordens de pagamento bancário, cheques, e autorizações de débito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.6.96 Possuir consultados lançamentos efetuados na tesouraria.
- 22.4.6.97 Emitir documento de Autorização de Débito.
- 22.4.6.98 Emitir relatório de Livro Caixa.
- 22.4.6.99 Emitir boletim com movimentações da tesouraria.
- 22.4.6.100 Emitir relatório de pagamentos efetuados, e pagamentos liberados.
- 22.4.6.101 Emitir relatório de extrato de conta.
- 22.4.6.102 Emitir relatório de lançamentos por conta bancária.
- 22.4.6.103 Emitir relatório de ordem cronológica de pagamentos.
- 22.4.6.104 Emitir relatório de conciliação bancária.
- 22.4.6.105 Gerar arquivos bancários para pagamento eletrônico.
- 22.4.6.106 Permitir efetuar lançamentos manualmente na contabilidade registrando os respectivos fatos contábeis.
- 22.4.6.107 Possuir funcionalidade de fechamento e transferência para novo exercício de restos a pagar, processados e não processados dos exercícios anteriores.
- 22.4.6.108 Possuir consulta na contabilidade das movimentações nas dotações, receitas, arrecadação, transferência entre receita, anulação da receita, empenhos, cancelamento e estorno de empenhos, anulações da despesa, liquidações, liquidações de restos a pagar, pagamentos de despesas orçamentárias e extra orçamentárias, pagamentos de restos a pagar, suplementações, anulação e cancelamento de empenhos, cancelamento e transferência de restos a pagar.
- 22.4.6.109 Efetuar transferência automática de saldos finais do exercício encerrado para o próximo exercício.
- 22.4.6.110 Emitir relatório do Balanço Geral.
- 22.4.6.111 Emitir relatório de comparativo das receitas previstas e despesas orçadas com as receitas e despesas executadas.
- 22.4.6.112 Emitir relatório demonstrativo da receita e a despesa orçamentária, e também dos recebimentos e pagamentos de natureza extra orçamentária, conjugados com os saldos do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.
- 22.4.6.113 Emitir relatório das variações patrimoniais evidenciando as alterações no patrimônio, resultantes e/ou independentes da execução orçamentária, e indicando o resultado econômico do exercício.
- 22.4.6.114 Emitir relatório da posição na data do encerramento das contas representativas de valores, bens e direitos e no caso de saldo patrimonial apresentar um passivo real descoberto além das contas de compensação.
- 22.4.6.115 Emitir relatório que evidencie a posição das contas de compromissos assumidos com terceiros, chamadas obrigações, e do saldo patrimonial, indicando quando este apresentar um ativo real líquido além das contas de compensação.
- 22.4.6.116 Efetuar o encerramento do exercício apresentando resultado patrimonial e econômico, e respectivos lançamentos. Possuir função de cancelamento do encerramento, e reabertura do exercício.
- 22.4.6.117 Emitir Relação de Plano de Contas
- 22.4.6.118 Emitir Relação de Fatos Contábeis
- 22.4.6.119 Emitir Relação de Lançamentos
- 22.4.6.120 Emitir Balanço e Balancetes da Contabilidade
- 22.4.6.121 Emitir Boletim Diário da Tesouraria, por local e bancos
- 22.4.6.122 Emitir Razão de Contas
- 22.4.6.123 Possuir funcionalidades para cadastro e controle de cotas por dotação, permitindo que se consiga empenhar apenas valores que esteja dentro da cota autorizada para aquele período.
- 22.4.6.124 Permitir consulta do saldo disponível da Dotação, com as opções de visualização por cota e total.
- 22.4.6.125 Permitir limitar utilização de valores em dotações para controle dos gastos, e contingenciamento do orçamento.
- 22.4.6.126 Possuir funcionalidade para remanejamento de cotas e transferência de destino, transferindo saldo de cotas orçamentárias entre períodos.
- 22.4.6.127 Possuir função de retorno dos valores reservados e contingenciados, que não foram utilizados, liberando-os nas suas respectivas dotações.
- 22.4.6.128 Permitir cadastramento dos fundos para controle da origem das verbas, das dotações que poderão ser utilizadas para empenho, e das contas bancárias utilizadas para efetuar o pagamento.
- 22.4.6.129 Permitir vinculação de classes, dotações, contas e receitas a um determinado fundo, e apresentação das movimentações do fundo.
- 22.4.6.130 Cadastrar Dívidas e Empréstimos, informando-se quais as dotações serão usadas para pagamento da mesma.
- 22.4.6.131 Efetuar correção de valores de dívidas e empréstimos através de atualização, desvalorização, cancelamento ou amortização para bens móveis e imóveis.
- 22.4.6.132 Emitir relatório LRF - Resumido da Execução Orçamentária
- 22.4.6.133 Emitir relatório LRF - Anexo ao Resumido da Execução Orçamentária
- 22.4.6.134 Emitir relatório LRF -Relatório de Execução Orçamentária – Função/ Subfunção
- 22.4.6.135 Emitir relatório LRF -Receita Corrente Líquida
- 22.4.6.136 Emitir relatório LRF -Resultados Nominal e Primário
- 22.4.6.137 Emitir relatório LRF -Demonstrativo dos Restos a Pagar
- 22.4.6.138 Emitir relatório LRF -Gestão Fiscal
- 22.4.6.139 Emitir relatório LRF - Demonstrativo de Despesa com Pessoal e Previdências
- 22.4.6.140 Permitir configurar e gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas)

- 22.4.6.141** Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.
- 22.4.6.142** Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.
- 22.4.6.143** Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.
- 22.4.6.144** Estar disponível no módulo para geração de relatórios a exportação para TXT, EXCEL, HTML, PDF, de todos os campos disponibilizados.

22.4.7 SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 22.4.7.1** Permitir usuários com devida permissão a cadastrarem Solicitação de Compras informando unidade solicitante, responsável, local e previsão de entrega, descrição do objeto, justificativas, relação de itens com respectivas quantidades e especificação do item quando for o caso.
- 22.4.7.2** O sistema deve identificar a unidade solicitante através de integração com Sistema de Materiais e Almoxarifado, e permitir seu relacionamento com Órgão/Unidade do orçamento através de integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira.
- 22.4.7.3** O sistema deve na fase de elaboração da solicitação de compra indicar a dotação, sub-elemento e fonte de aplicação que se pretende utilizar, filtrando para facilidade de seleção apenas as dotações referentes à unidade solicitante.
- 22.4.7.4** Permitir classificação de aplicação (utilização) a que se destina a solicitação de compras. Essa classificação de aplicação deve ser pré-configurada pelo usuário, conforme interesses de gestão da administração.
- 22.4.7.5** Permitir o rateio da solicitação de compra em várias dotações, informando-se o valor rateado para cada dotação.
- 22.4.7.6** Possuir funcionalidade para aprovação da solicitação de compra por usuário da unidade com devida permissão.
- 22.4.7.7** Possuir função de edição e de cancelamento da solicitação de compra, pelo usuário que gerou, ou pelos gestores das áreas responsáveis, desde que ainda não tenha sido encaminhada para aprovação ou aberto procedimentos de cotação.
- 22.4.7.8** Quando se tratar de solicitação de compra de materiais ou serviços para uso em veículos automotores, permitir registro da placa do mesmo, de forma a possibilitar consulta de todas as solicitações e valores gastos por veículos da frota.
- 22.4.7.9** Possuir rotina para registro de cotação, permitindo agrupamento de solicitações de compras com itens iguais ou similares, com a finalidade de formação de lotes maiores de compra e evitar fracionamento.
- 22.4.7.10** Deve-se informar nessa fase de cotações condições de entrega e faturamento, descritivo, fornecedores cotados e suas respectivas propostas por item ou lote.
- 22.4.7.11** Permitir etapa de aprovação de cotação por usuário responsável, podendo essa ser requerida apenas para valores totais maiores que parâmetro cadastrado pelo usuário.
- 22.4.7.12** Possuir cadastro padronizado de locais para entrega ou execução de serviços, contendo endereço completo e observações/instruções quando aos horários de expediente ou entrega.
- 22.4.7.13** O sistema deve facultar cadastro das dotações em solicitações de compras para fins de Registro de Preço, podendo as mesmas serem informadas à frente quando forem lançados os pedidos para consumo de Atas de registro de Preço.
- 22.4.7.14** Emitir mapa de preços para aprovação, informando a média de preços ou menor preço conforme parâmetro da cotação para fins de reserva orçamentária.
- 22.4.7.15** Possuir integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira para validar saldos das dotações (considerando empenhos anteriores, bloqueios e cotas disponíveis) e efetuar respectivas reservas orçamentárias nas dotações indicadas, não permitindo abertura de processo de compra em caso de saldo insuficiente.
- 22.4.7.16** Permitir cadastro dos processos de compra informando com número/ano do processo, modalidade, tipo (ex. menor preço, técnica e preço etc), forma do processo licitatório, número/ano da licitação, objeto, descritivo, justificativa, tipo de objeto, se haverá tratamento diferenciado para ME, EPP, local de entrega, prazo de entrega, forma de entrega (total/parcelada), forma de pagamento e prazo de pagamento.
- 22.4.7.17** O sistema deve considerar informação da forma do processo licitatório que poderá ser por item, por lote ou global/única, para configurar adequadamente rotinas de julgamento e fluxo do processo licitatório conforme forma definida.
- 22.4.7.18** Para cada modalidade/tipo de licitação prevista por Lei, o sistema deverá possuir fluxo em etapas ordenadas do processo de compras de forma a permitir os registros necessários em cada etapa. Estas fases devem ser estabelecidas principalmente para cumprimento das exigências da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02 e outras exigências legais aplicáveis para a realização de compras ou contratações de serviços em órgãos públicos.
- 22.4.7.19** Relacionar ao processo de compras as cotações efetuadas com as respectivas solicitações de compra a serem atendidas.
- 22.4.7.20** Possuir controle da tramitação dos processos de compras dentro das suas fases pré-estabelecidas conforme tipo/modalidade/forma, permitindo registros de despachos e anotações, bem como das datas e encaminhamento para próximas fases.
- 22.4.7.21** Permitir cadastro de todas as informações adicionais necessárias ao cumprimento das exigências de auditoria do TCE-SP conforme normativas do AUDESP fase IV.
- 22.4.7.22** O sistema deve gerar e controlar os códigos de ajuste sequenciais exigidos para os arquivos XML de prestação de contas ao AUDESP, com possibilidade de visualização pelo usuário.
- 22.4.7.23** Permitir registro para fins de prestação de contas, da existência de recursos orçamentários para contratação, ao enquadramento aos artigos 16º (estimativa trienal e adequação ao planejamento) e 17º (metas de resultado, medidas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

compensação, previsão no PPA e LDO) da lei de Responsabilidade Fiscal, se existe parecer técnico jurídico atestando a viabilidade de contratação, e se houveram audiências públicas registrando-se suas datas.

- 22.4.7.24** O sistema deve possuir cadastro de informações do edital de licitação referente ao processo de compras, com seguintes informações: número/ano, data de publicação, data /hora limite para entrega dos envelopes, data/hora de abertura de propostas, data limite para impugnações, datas para vistorias (quando houverem), exigências de garantias para participação de edital (quando houver), dados da publicação indicando os veículos de comunicação utilizados.
- 22.4.7.25** Permitir reordenação dos itens licitados para que fiquem na mesma ordem da relação publicada no edital e para qual fornecedores utilizarão, facilitando a digitação das propostas.
- 22.4.7.26** Permitir adicionalmente anexar o edital na forma de arquivo em formato .doc ou .pdf ao processo de compra.
- 22.4.7.27** Possuir consulta completa de informações dos processos de compras e das licitações, bem identificação da fase em que se encontra, através do número do processo de compra.
- 22.4.7.28** Possuir cadastro das comissões de licitação, informando tipo (ex. permanente, especial, servidor único), descrição, seus integrantes (matrícula, nome, CPF) com respectivas atribuições, vigência da investidura da mesma, e situação (ativa/extinta).
- 22.4.7.29** No processo de licitação deve-se permitir informar a comissão de licitação designada, o ato de designação e data da publicação do ato.
- 22.4.7.30** Permitir no processo licitatório o cadastro das licitantes participantes, informando dados da empresa (ex. razão social, CNPJ), enquadramento como ME ou EPP, e dados do seu representante legal (ex. nome, CPF).
- 22.4.7.31** No caso de modalidade CONVITE, deve-se permitir também cadastro das empresas convidadas e a data do envio do convite.
- 22.4.7.32** Permitir cadastro de consórcios para participação em licitações, informando nome e CNPJ do consórcio, bem como identificação das empresas que compõem o consórcio relacionadas com cadastro de fornecedores.
- 22.4.7.33** Possuir cadastro das propostas das empresas licitantes, com seus valores ofertados discriminados por item ou lote.
- 22.4.7.34** Possuir registro das fases de julgamento das propostas apresentadas, conforme fluxo de cada modalidade, informando datas das sessões públicas para habilitação, abertura de propostas, e da ata de julgamento, bem como informações quanto apresentação de atestados de capacidade técnica, avaliação de índices econômicos, e análise de amostra quando houver.
- 22.4.7.35** Permitir registro de interposição de recursos e seus respectivos julgamentos.
- 22.4.7.36** Possuir funcionalidades para suporte de registro da sessão pública de pregão presencial, configurando o intervalo mínimo entre lances se houver, registrando lances das empresas licitantes para cada item ou lote na devida ordem, assim como as desistências. Deve permitir também registro de último lance por negociação do pregoeiro com o vencedor.
- 22.4.7.37** Permitir controle do tratamento diferenciado previstos em Lei Complementar 123/06 e Lei 10.520/02 para participação de ME e EPP em licitações com relação a critérios de desempate e direito de preferência na contratação.
- 22.4.7.38** Deve emitir a Ata da sessão de Pregão Presencial, permitindo pregoeiro a partir de textos pré-definidos redigir suas próprias considerações, e incluindo automaticamente informações dos licitantes, etapa de lances, empresas classificadas, empresa(s) vencedora(s), e intenção de interposição de recursos.
- 22.4.7.39** Possuir cadastro de modelos de Atas (template) de sessões públicas e de Abertura e Julgamento, com textos configurados pelo usuário e inserções automáticas no momento da emissão tais como: data da sessão, nome da PREFEITURA, nome dos integrantes da comissão, número do ato, modalidade, descrição do objeto, fornecedores, data/hora da proposta, oriundos do cadastro do processo de compras.
- 22.4.7.40** Deve também para emitir relatório de itens/lotes fracassados ou desertos, independente da modalidade de licitação.
- 22.4.7.41** Emitir termo de Adjudicação atribuindo ao vencedor do certame o objeto da licitação, permitindo à autoridade competente redigir suas próprias considerações a partir de textos pré-definidos, e registrando-se a data e veículo de publicação.
- 22.4.7.42** Emitir termo de Homologação pela autoridade competente, permitindo à mesma redigir suas próprias considerações a partir de textos pré-definidos, e registrando-se a data e veículo de publicação.
- 22.4.7.43** O sistema também deve permitir inclusão de processos para os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, registrando-se as devidas justificativas, fundamentação legal e documentações apresentadas.
- 22.4.7.44** Possuir funcionalidade para registro e controle das licitações processadas através do Sistema de Registro de Preços – SRP para modalidades de Concorrência e Pregão, com emissão da Ata de Registro de Preços, e controle da sua validade.
- 22.4.7.45** Possuir solicitação de consumo de Ata de Registro de Preços, atribuindo número/ano para solicitação, data de emissão, unidade e funcionário solicitante, informações a respeito da previsão e local de entrega, justificativa, e quantidade desejada de cada item registrado.
- 22.4.7.46** Possuir funcionalidade para aprovação/reprovação da solicitação de consumo de ata de registro de preço por usuário da unidade que possua devida permissão.
- 22.4.7.47** Permitir consulta de consumo da ata de registro de preço apresentando o detentor da ata, as solicitações que consumiram, empenhos com indicação das dotações utilizadas, itens consumidos, valor total empenhado e saldo.
- 22.4.7.48** Possuir funcionalidade para solicitação de empenho a partir da solicitação de consumo de ata de registro de preço, sendo possível a verificação do saldo atual da dotação e das reservas através de integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira.
- 22.4.7.49** Permitir consultar elaboração do empenho solicitado, através de integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira.
- 22.4.7.50** Emitir o Pedido de Compra ou Autorização de Fornecimento (AF).
- 22.4.7.51** Permitir consulta das entregas de uma autorização de fornecimento, seus empenhos, notas fiscais e quantidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.7.52** Possuir controle para emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando número, ano, data de emissão, fornecedor cadastrado, vigência do certificado, documentos apresentados com respectivas validades.
- 22.4.7.53** Possuir cadastro de tipos de documentos exigíveis para obtenção do CRC, pré- configurados pelo usuário e com informação de validade padrão utilizada para casos onde a validade não é explicitada no próprio documento ou certidão.
- 22.4.7.54** Permitir alteração de dotações informadas na solicitação de compras, antes da elaboração do processo de compras.
- 22.4.7.55** Permitir substituição de dotações na mudança de exercício para fichas do novo orçamento para continuidade e aproveitamento dos processos, onde for necessário. Deve ser possível alteração de dotações para solicitação de compra, solicitação de empenho, cotação, processo de compra, aditivo, e solicitação de consumo.
- 22.4.7.56** Possuir cadastro de contratos, a partir das informações dos processos de compras efetivados, atribuindo número do contrato, objeto, vigência, empresa contratada, gestor do contrato, signatários, data da assinatura, itens/lotos contratados e valores.
- 22.4.7.57** Permitir cadastro dos aditivos em contratos, bem como para atas de registro de preço, com informação do termo aditivo, número/ano, objeto, data de assinatura e períodos de vigência, e data da sua publicação.
- 22.4.7.58** Permitir registro da garantia apresentada para contratação, caso seja exigido como cláusula contratual, informando-se o número do contrato, tipo de garantia (ex. apólice de seguro, fiança bancária, depósito), vencimento, valor, percentual de referência, e número do documento.
- 22.4.7.59** Permitir consulta da movimentação dos empenhos utilizados no contrato, e saldos financeiros, informando total de saldo empenhado, aditivos, estornos, valores liquidados, e saldo dos empenhos.
- 22.4.7.60** Permitir consulta do consumo de saldo do contrato, a partir do seu valor inicial, aditivos, total das notas liquidadas, apresentando o saldo atual do contrato. Deve apresentar também relação de notas liquidadas, data e valores para consulta.
- 22.4.7.61** Permitir cadastro de informações quanto à execução de contratos, que inclui informação da sua situação (ex. em execução, suspenso, rescindido, encerrado), dentro do cronograma previsto, em caso de inexecução parcial ou total registrar motivos e providências, aplicações de penalidades, e registro de medições efetuadas quando aplicável.
- 22.4.7.62** O sistema deve manter registros de adesão às Atas de Registro de Preço por outras secretarias ou instituições.
- 22.4.7.63** Permitir consulta de contratos por fornecedor, e por unidade gestora.
- 22.4.7.64** Possuir cadastro para textos de assinaturas pré-configuradas para emissão de relatórios específicos, podendo ser alterado a qualquer momento.
- 22.4.7.65** Possuir cadastro de tipo de Obra e Serviços de Engenharia com seus correspondentes subtipos conforme padronização do TCE-SP no projeto AUDESP IV.
- 22.4.7.66** Da mesma forma deve possuir cadastros padronizados conforme utilizado pelo projeto AUDEP IV do TCE-SP para seguintes informações: funções para integrantes de comissão de licitação, fundamentação legal, índices econômicos, modalidades de licitação, natureza de cargo, categorias de objeto de licitação, resultados de recursos, situação de licitação, tipos de aditivos, tipos de comissão, tipos de execução, tipos de licitação, tipo de natureza da licitação, e veículos de publicação.
- 22.4.7.67** Permitir consultas aos processos de compras e registros de preços com possibilidade de filtros e agrupamentos por modalidade, tipo de objeto, descrição e situação.
- 22.4.7.68** O sistema deverá emitir agenda de licitações por modalidade e por situação.
- 22.4.7.69** Permitir informação nos contratos e atas de registro de preço da quantidade de dias anteriores ao seu vencimento para o qual se deseja ser alertado.
- 22.4.7.70** O sistema deve alertar ou informar na tela inicial os contratos e atas de registro de preço que estão para vencer ou mesmo já vencidas, conforme parâmetro do cadastro.
- 22.4.7.71** O sistema deve gerar arquivos exigidos para prestação de contas junto ao TCE-SP de acordo com módulos previstos no AUDESP IV, armazenando-os no banco de dados para consulta posterior. São eles:
- 22.4.7.71.1** Registro de Preços
 - 22.4.7.71.2** Licitações
 - 22.4.7.71.3** Compras Diretas
 - 22.4.7.71.4** Ajustes Contratos
 - 22.4.7.71.5** Termos Aditivos – Contratos
 - 22.4.7.71.6** Execução Contratual
 - 22.4.7.71.7** Documentos Fiscais
- 22.4.7.72** Visto que o TCE-SP vem implementando fase AUDESP IV iniciando por processos de compras com valores maiores, possuir parâmetro de valor mínimo de processo de compras configurado pelo usuário, e que definirão o envio ou não da compra para auditoria eletrônica do TCE-SP.

22.4.8 SISTEMA DE ALMOXARIFADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.8.1 Possuir cadastro de instituições com suas respectivas informações de endereço, contatos, logotipo, CNPJ, e permitindo associação com grupos de materiais específicos que essa PREFEITURA lida.
- 22.4.8.2 Possuir cadastro das unidades dentro das instituições pré-cadastradas, informando se unidade é um almoxarifado ou unidade solicitante, e o usuário responsável.
- 22.4.8.3 Permitir configuração específica dos usuários quanto ao acesso à quais unidades e se possui permissão de requisitar materiais.
- 22.4.8.4 Possuir cadastro de grupos e subgrupos de materiais.
- 22.4.8.5 Possuir cadastro de unidades de medida utilizadas.
- 22.4.8.6 Possuir cadastro de naturezas da despesa.
- 22.4.8.7 Possuir cadastro de grupo contábil, que se relaciona a um ou mais grupos de materiais.
- 22.4.8.8 Possuir cadastro de materiais com seguintes informações:
 - 22.4.8.8.1 Código do material
 - 22.4.8.8.2 Descrição do material
 - 22.4.8.8.3 Grupo e Subgrupo (se houver)
 - 22.4.8.8.4 Unidade de medida
 - 22.4.8.8.5 Quantidades mínima e máxima de referência para estoque
 - 22.4.8.8.6 Quantidade para Ponto de Reposição
 - 22.4.8.8.7 Controle de validade
 - 22.4.8.8.8 Controle por lote
 - 22.4.8.8.9 Inventariável
- 22.4.8.9 Possível fracionamento da unidade, ou só valores inteiros
- 22.4.8.10 Permitir relacionamento dos materiais com um ou mais códigos de natureza de despesa.
- 22.4.8.11 Permitir associar material aos almoxarifados que poderão estocá-los, para caso de haver restrições neste sentido.
- 22.4.8.12 Permitir cadastro de formas e cuidados especiais de armazenamento de materiais.
- 22.4.8.13 Possuir cadastro de serviços com seguintes informações:
 - 22.4.8.13.1 Código do serviço
 - 22.4.8.13.2 Descrição do serviço
 - 22.4.8.13.3 Grupo e Subgrupo (se houver)
 - 22.4.8.13.4 Unidade de medida
- 22.4.8.14 Possível fracionamento da unidade, ou só valores inteiros
- 22.4.8.15 Permitir relacionamento dos serviços com um ou mais códigos de natureza de despesa.
- 22.4.8.16 Possuir cadastro de locais de entrega, contendo descrição do local e seu endereço completo.
- 22.4.8.17 Permitir cadastramento de especificações detalhadas do material/serviço para auxílio no processo de aquisição, e possibilidade de anexação de arquivos.
- 22.4.8.18 Possuir cadastro de fornecedor, integrado com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira, incluindo adicionalmente as seguintes informações:
 - 22.4.8.18.1 Número de CRC, data de emissão e data de validade
 - 22.4.8.18.2 Registro de ocorrências e penalizações em fornecimentos e contratos
 - 22.4.8.18.3 Permitir consulta de materiais em geral, e relacionar aqueles sem natureza cadastrada
 - 22.4.8.18.4 Permitir lançamento de Notas Fiscais contendo as seguintes informações:
 - 22.4.8.18.5 Número, série e data da nota fiscal
 - 22.4.8.18.6 Data do Recebimento
 - 22.4.8.18.7 Fornecedor
 - 22.4.8.18.8 Unidade Responsável
 - 22.4.8.18.9 Unidade de Almoxarifado para entrada do material
 - 22.4.8.18.10 Histórico
 - 22.4.8.18.11 Itens da Nota Fiscal
 - 22.4.8.18.12 Quantidade
 - 22.4.8.18.13 Unidade de medida
 - 22.4.8.18.14 Valor total
 - 22.4.8.18.15 Valor unitário
 - 22.4.8.18.16 Lote do material (quando aplicável)
 - 22.4.8.18.17 Validade do Lote (quando aplicável)
 - 22.4.8.18.18 Data de Fabricação (quando aplicável)
- 22.4.8.19 Possuir função de conclusão do lançamento de Notas Fiscais, gerando as devidas movimentações no estoque e atualização dos preços médios. Até então enquanto o lançamento da nota estiver em aberto, podem ser incluídos e alterados itens da nota.
- 22.4.8.20 Deve permitir lançamento de Notas Fiscais a partir do relacionamento com Autorização de Fornecimento oriundas da integração com Sistema de Compras, Licitações e Contratos, automatizando digitação.
- 22.4.8.21 Possuir tela para digitação de saldos iniciais para novo almoxarifado criado.
- 22.4.8.22 Permitir entrada e saída de material por doação.
- 22.4.8.23 Possuir registro de lotes de materiais, bem como controle de sua validade.
- 22.4.8.24 Deve permitir alteração posterior da data de validade de lotes de materiais, refletindo nos controles para expedição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.8.25** Permitir entrada por devolução de material ao almoxarifado, informando-se a requisição de saída, os itens da requisição que serão devolvidos, quantidade, data da devolução e histórico.
- 22.4.8.26** Possuir requisição de materiais online para usuários cadastrados como requisitantes, encaminhando as mesmas aos respectivos almoxarifados. No momento da requisição o usuário deve ser informado do saldo do item no almoxarifado.
- 22.4.8.27** Possuir funcionalidade para cópia dos itens de uma requisição para outra nova, facilitando digitação para usuário.
- 22.4.8.28** O sistema deve bloquear a expedição de materiais com lotes com validade expirada.
- 22.4.8.29** O sistema deve automaticamente expedir materiais de lotes com validades mais antigas para atendimento às requisições, efetuando as respectivas baixas e controle do saldo destes lotes.
- 22.4.8.30** Possuir suporte às atividades da expedição dos almoxarifados, com funcionalidade para recebimento de requisições, informação da quantidade atendida, e baixa da requisição. Caso quantidade atendida seja menor, deve-se informar justificativa.
- 22.4.8.31** Possuir cadastro de justificativas para não atendimento das requisições de material a ser parametrizada pelo usuário.
- 22.4.8.32** Permitir consulta de requisições atendidas a menor do que requisitado apresentando devidas justificativas.
- 22.4.8.33** Permitir lançamento de devolução para fornecedor, com informação da nota fiscal, seleção dos itens a ser devolvido, motivo da devolução, e baixa de quantidade no almoxarifado. O sistema deve verificar se existe saldo do item no almoxarifado para permitir a devolução.
- 22.4.8.34** Permitir baixa de materiais por inutilização ou sucateamento.
- 22.4.8.35** Permitir lançamento de movimentação de transferência entre almoxarifados.
- 22.4.8.36** Possuir funcionalidade para controle de Cotas tanto de requisições, como para transferências entre almoxarifados.
- 22.4.8.37** Permitir o cadastro das cotas informando data de início, data fim, unidade requisitante, almoxarifado que atende, relação de itens com respectivas quantidades máximas permitidas.
- 22.4.8.38** As cotas devem ser configuradas e validadas por períodos definidos pelo usuário, sendo estes no mínimo com seguintes opções: dia, semana, quinzena, mês, bimestre, trimestre, semestre e ano.
- 22.4.8.39** Possuir parâmetro para limitar os dias da semana ou os meses do ano em que requisições contendo itens configurados para cotas serão permitidas.
- 22.4.8.40** O sistema não deve permitir atendimento às requisições de materiais e transferências entre almoxarifados que excedam as cotas dentro das quantidades e periodicidade configuradas, informando usuário do seu consumo.
- 22.4.8.41** Possuir controle de ponto de reposição de material conforme o saldo do item em estoque, e emitir relatório de itens que atingiram ponto de reposição por almoxarifado.
- 22.4.8.42** Permitir consulta da movimentação de materiais, com informações de quantidade, valor unitário, preço médio, valor total, nota fiscal ou número do documento de requisição, e identificação dos lotes movimentados, com possibilidade de filtros por:
- 22.4.8.42.1** Almoxarifado
 - 22.4.8.42.2** Material
 - 22.4.8.42.3** Grupo de Material
 - 22.4.8.42.4** Data da movimentação
 - 22.4.8.42.5** Tipo de movimentação
 - 22.4.8.42.6** Unidade requisitante
 - 22.4.8.42.7** Fornecedor
- 22.4.8.43** Possuir cadastro de inventários, podendo este ser por almoxarifado, por grupo de materiais, ou para uma relação específica de itens. Devem ser informados o almoxarifado inventariado, número do processo de inventário, histórico, e responsáveis pelo inventário.
- 22.4.8.44** Permitir lançamento das quantidades inventariadas, gerando devida movimentação (entrada/saída) pela diferença de forma a atualizar o saldo dos itens.
- 22.4.8.45** Possuir consulta e emissão do Boletim mensal das movimentações financeiras dos almoxarifados, nas formas analítica e sintética.
- 22.4.8.46** Emitir Boletim das movimentações conforme grupos contábeis.
- 22.4.8.47** Possuir consulta da posição de quantidades e valor dos itens por almoxarifado em data específica.
- 22.4.8.48** Possuir consulta e emissão de relatório analítico de movimentação do almoxarifado por material no período especificado.
- 22.4.8.49** Emitir relatório de materiais consumidos em quantidades, por unidade informada, e dentro de período especificado.
- 22.4.8.50** Permitir consulta e emitir relatório de notas fiscais lançadas, com filtros por almoxarifado, fornecedor, período, baixadas ou não, material ou serviço, na forma sintética e analítica.
- 22.4.8.51** Permitir consulta e emitir relatório de movimentações de saída de almoxarifados para as unidades, no período desejado, com informações de quantidades e valores dos itens.
- 22.4.8.52** Permitir consulta e emitir relatório de devolução de nota fiscal pelo almoxarifado no período, com filtros por fornecedor.
- 22.4.9 SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO**
- 22.4.9.1** Possuir cadastro de patrimônios com informações de acordo com seu tipo (ex. móvel, imóvel), atribuindo nova numeração para patrimônios novos, ou ainda permitindo utilização e numeração pré-existente.
- 22.4.9.2** Possuir cadastro de grupos de naturezas, configurado pelo usuário.
- 22.4.9.3** Possuir cadastro de naturezas do patrimônio configurado pelo usuário, sendo facultada a associação da natureza a algum grupo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.9.4** Possuir parametrização por natureza para depreciação mensal em percentual, período de depreciação, e valor residual do bem ao fim da vida útil.
- 22.4.9.5** Possuir cadastro de espécies de patrimônio configurado pelo usuário e relacionado sempre a uma natureza.
- 22.4.9.6** Possuir cadastro de características do patrimônio configurado pelo usuário, relacionado sempre a uma espécie.
- 22.4.9.7** O cadastro de patrimônio deve permitir registro de informações quanto ao seu estado de conservação e tombamento, se houver.
- 22.4.9.8** Permitir no cadastro do patrimônio a classificação do mesmo por grupo, natureza e espécie, além da possibilidade de seleção de várias características.
- 22.4.9.9** Possuir cadastro de instituições e suas unidades administrativas, além dos respectivos responsáveis, para os quais serão atribuídas as responsabilidades pelos itens de patrimônio.
- 22.4.9.10** O cadastro de unidades deve possuir informações de qual instituição pertence, unidade superior se houver (ex. departamento X que pertence à secretaria Y), tipo de unidade (ex. padrão, manutenção, externa), endereço completo, e relacionamento com cadastro de locais pertencentes a essa unidade (ex. secretaria Y que possui sala 1 e sala 2).
- 22.4.9.11** Permitir no cadastro do patrimônio associação do órgão, unidade e funcionário responsável pelo patrimônio, bem como indicação da sua localização física.
- 22.4.9.12** Permitir no cadastro do patrimônio informação do fornecedor através de integração com a função de Gestão Orçamentaria e Execução Financeira.
- 22.4.9.13** Permitir para bens moveis no cadastro do patrimônio as seguintes informações:
 - 22.4.9.13.1** Fornecedor
 - 22.4.9.13.2** Numero/data da nota fiscal de compra;
 - 22.4.9.13.3** Valor do bem na nota fiscal;
 - 22.4.9.13.4** Marca ou modelo;
 - 22.4.9.13.5** Número de serie;
 - 22.4.9.13.6** Lote de fabricação;
 - 22.4.9.13.7** Empenho/ano;
 - 22.4.9.13.8** Processo de compra/ano;
 - 22.4.9.13.9** Autorização de fornecimento/ano.
 - 22.4.9.13.10** Outros processos referentes ao bem.
- 22.4.9.14** Permitir registro e apresentar além do valor de compra do patrimônio, valor atual depreciado, e valor de mercado para referência.
- 22.4.9.15** Deve para cadastro de patrimônios imóveis permitir a inclusão das seguintes informações adicionais:
 - 22.4.9.15.1** Endereço completo do imóvel
 - 22.4.9.15.2** Inscrição imobiliária
 - 22.4.9.15.3** Área do terreno e área construída
 - 22.4.9.15.4** Utilização do imóvel
 - 22.4.9.15.5** Tipo de construção
 - 22.4.9.15.6** Número do Registro do imóvel / Livro e Folha
 - 22.4.9.15.7** Data do Registro
 - 22.4.9.15.8** Transmitente (se houver)
 - 22.4.9.15.9** Histórico
- 22.4.9.16** Deve para cadastro de patrimônios referentes a veículos automotores permitir a inclusão das seguintes informações adicionais:
 - 22.4.9.16.1** Placa
 - 22.4.9.16.2** Marca do veículo
 - 22.4.9.16.3** Modelo do veículo
 - 22.4.9.16.4** Ano de fabricação
 - 22.4.9.16.5** Ano do modelo
 - 22.4.9.16.6** Código do RENAVAM
- 22.4.9.17** Permitir identificação de movimentação de inclusão de novo patrimônio no mínimo por: Aquisição, Doação, Incorporação, Dação e Comodato.
- 22.4.9.18** Emitir ficha individual de cadastro do patrimônio, e etiquetas com código de barras para identificação.
- 22.4.9.19** Permitir cadastro de garantias do patrimônio, com informação do fornecedor, data de início e fim da garantia, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos.
- 22.4.9.20** Permitir cadastro de apólices de seguro do patrimônio, com informação do número da apólice, seguradora, tipo de seguro, data de início e fim da vigência do seguro, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos.
- 22.4.9.21** Permitir cadastro de fotos ou imagens (ex. plantas, croquis, diagramas) relacionadas ao patrimônio.
- 22.4.9.22** Dever permitir manutenção das informações do cadastro de patrimônios, inclusive de alteração do número de patrimônio, por usuários autorizados.
- 22.4.9.23** Possuir funcionalidade de replicação das informações do cadastro de patrimônio para agilizar cadastramento no caso de recebimento de lotes com vários itens do mesmo bem, evitando digitação um a um.
- 22.4.9.24** Permitir movimentação de patrimônio de local dentro da própria unidade responsável, registrando novo local, data da movimentação, e mantendo histórico para consultas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.9.25** Possuir funcionalidade para movimentação de patrimônio entre unidades, podendo ser informado os locais de origem e destino dentro de respectiva unidade, registrando data de transferência, histórico, e permitindo anexação de documentos na forma de arquivos.
- 22.4.9.26** Permitir também a transferência de responsabilidade do patrimônio para outro funcionário responsável, com possibilidade de transferência em lote por faixa de número patrimonial, mantendo histórico da movimentação.
- 22.4.9.27** Emitir relatório de patrimônios por unidade e por natureza.
- 22.4.9.28** Emitir termo de transferência de responsabilidade.
- 22.4.9.29** Deve efetuar depreciação mensal dos patrimônios conforme parâmetros configurados. Deve permitir também efetuar depreciação de patrimônio isoladamente.
- 22.4.9.30** Permitir cadastro de avaliação de patrimônios, informando a empresa ou responsável pela avaliação do bem, data da avaliação, novo valor para o patrimônio e histórico.
- 22.4.9.31** Permitir consulta de movimentação de patrimônios entre unidades e transferência de responsabilidades.
- 22.4.9.32** Permitir consulta da depreciação/avaliação de patrimônios, apresentando suas alterações de valores ao longo do tempo.
- 22.4.9.33** Permitir cadastro de roubo, furto e dano de patrimônios, mantendo registro dos itens de patrimônio envolvidos, boletim de ocorrência, processo administrativo, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de roubo/furto/dano.
- 22.4.9.34** Permitir informação de recuperação de itens de patrimônio informados como roubados, furtados ou danificados, gerando a devida movimentação e retornando situação do patrimônio como ativo para unidade e responsável anteriormente cadastrados.
- 22.4.9.35** Permitir cadastro de doações de patrimônios, com registro do processo administrativo, do decreto ou ato autorizando a doação, data da efetivação da doação, relação de itens doados, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de doação.
- 22.4.9.36** Permitir cadastro patrimônios perdidos ou não localizados, com registro do processo administrativo autorizando a baixa, data do cadastro, relação de itens, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de não localização.
- 22.4.9.37** Permitir cadastro de desincorporação de patrimônios, com registro do processo administrativo autorizando a desincorporação, data do cadastro, motivo da desincorporação (ex. venda, permuta, leilão, sucateamento), relação de itens, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. Esta função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de desincorporação.
- 22.4.9.38** Possuir cadastro de envio de bens para manutenção e consertos, informando número do processo, data do envio, previsão do retorno, valor orçado, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve alterar situação do patrimônio para "em manutenção".
- 22.4.9.39** Deve permitir lançamento do retorno dos itens de patrimônio que estavam em manutenção, informado a data e histórico. A função deve retornar situação do patrimônio para ativo.
- 22.4.9.40** Permitir consulta das baixas de patrimônios em geral, com filtro por tipo de movimento, item de patrimônio, data, natureza, espécie, data, processo, unidade e usuário que gerou movimento.
- 22.4.9.41** Possuir funcionalidades para lançamento de inventário, geração das inconsistências, e posterior movimentação por inventário.
- 22.4.9.42** Possuir controle de abertura e encerramento de inventário, não permitindo movimentações de patrimônios nas unidades que estão em inventário.
- 22.4.9.43** Possuir funcionalidade de indicação dos patrimônios localizados e não localizados.
- 22.4.9.44** A função deve gerar em lista a parte para os patrimônios marcados como não localizados nas respectivas unidades. Essa lista poderá ser utilizada para indicar patrimônios de outras unidades que forem localizados na unidade inventariada.
- 22.4.9.45** A função deverá no encerramento do inventário gerar as devidas movimentações para patrimônios encontrados em outras unidades, bem como da indicação no cadastro de patrimônios daqueles não localizados para providências.
- 22.4.9.46** Emitir relatório de inventário com possibilidade de filtro por patrimônio, unidade, se localizado ou não, número/ano do inventário, data início/fim do inventário.
- 22.4.9.47** Emitir os seguintes termos:
- 22.4.9.47.1** Termos de Desincorporação e Sucateamento
- 22.4.9.47.2** Termos de Responsabilidade, para o caso de transferência de bens ou incorporação
- 22.4.9.48** Possuir controles para empréstimos de patrimônios - cessão e devolução, indicando data, unidade de destino, decreto (se houver), previsão de devolução, histórico da movimentação.
- 22.4.10 SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS**
- 22.4.10.1** O Sistema de Gestão de Frotas deve possuir cadastro de veículo com registro de unidade orçamentária, centros de custos, número de frota, fabricante, marca, modelo, RENAVAM, categoria, tipo de combustível, capacidade do tanque de combustível, autonomia média, média de consumo km/l, especificações dos pneus, placa, cidade/estado do emplacamento, chassi, ano de fabricação e modelo, licenciamento, seguro obrigatório e opcional, multas de trânsito, ocorrências, setores e locais que utilizam o veículo (lotação), situação do veículo, e motorista (se houver).
- 22.4.10.2** Deve manter relacionado ao cadastro de veículo informações e históricos sobre suas manutenções, quilometragem, condições do veículo, consumo médio, motoristas e responsáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.10.3** Deve possuir cadastro de motorista com registro de nome, documentos, data de nascimento, carteira de habilitação como número do registro, categoria e data de vencimento, ocorrências, histórico de transferências de setores, e viagens.
- 22.4.10.4** Deve possuir funcionalidade de Solicitação de Veículos, através de formulário eletrônico disponível para áreas usuárias, contendo data da solicitação, veículo solicitado, matrícula do funcionário solicitante, motorista (quando houver), motivo da viagem, destino, data prevista de retorno, quantidade de passageiros, e informações para detalhamento da solicitação. O formulário eletrônico de solicitação de veículo, deve considerar veículos disponíveis na data solicitada, calendário de dias úteis para liberação e devolução do veículo, validade da CNH do condutor, e quantidade máxima de pessoas permitido para tipo de veículo.
- 22.4.10.5** Deve permitir consulta das solicitações de veículos, com funcionalidade de confirmação da agenda solicitada pelo departamento responsável da unidade, e impressão da autorização para controle de saída.
- 22.4.10.6** Deve possuir cadastro e controle da utilização dos veículos da frota com registro na saída e retorno de data/hora, odômetro, horímetro, motorista, destino, motivo, número da solicitação, observações.
- 22.4.10.7** Deve possuir controle do final de placa para fins do rodízio de veículos na cidade de São Paulo estabelecido pela Lei Municipal 12.490 de 3 de outubro de 1997 e regulamentada pelo Decreto 37.085 e suas alterações, informando usuários da restrição.
- 22.4.10.8** Deve possuir cadastro de combustíveis: tipos de combustível, registro de valor do litro, histórico com datas de cada alteração de valor, fornecedor(es), e faturas.
- 22.4.10.9** Deve possuir cadastro de peças, kits, e serviços, para manutenção.
- 22.4.10.10** Deve possuir cadastro e controle das manutenções dos veículos, sejam elas corretivas ou preventivas (revisões), registrando-se a solicitação de reparo, agendamentos, requisição de materiais, ordem de serviço, empenho, nota fiscal, tipo de manutenção, oficina responsável pela manutenção (própria e/ou contratada), peças aplicadas e serviços executados na manutenção com valores unitários e totais, quilometragem (odômetro), data de início e término da manutenção.
- 22.4.10.11** Deve possuir cadastro dos fornecedores de peças e de serviços de manutenção.
- 22.4.10.12** Deve possuir cadastro de pneus instalados nos veículos, registrando-se fornecedor, fatura, data compra, valor, marca, modelo, especificações, número de série e de fogo, tipo do pneu, dimensões, data de colocação, reformas, consertos, recauchutagens, movimentação e descarte, quilometragem (odômetro), hora (horímetro), placa do veículo, número de frota, posição no veículo, e vida útil.
- 22.4.10.13** Deve possuir funcionalidade para controlar a troca de pneus, mantendo registro da instalação de cada pneu, e calculando custo por quilômetro rodado e emitindo relatório comparativo entre marcas, modelos medidas e reformadora.
- 22.4.10.14** Deve manter histórico geral e individualizado, de reformas, localização, durabilidade e análise da relação custo/benefício entre marcas e modelos distintos de pneus. Essa informação é orientativa para avaliação de fornecedores, e melhoria na especificação dos pneus em futuras aquisições.
- 22.4.10.15** Deve possuir funcionalidades para controle de abastecimentos de combustível registrando as seguintes informações: número da requisição ou cupom, fornecedor, nota fiscal, número da frota, motorista, data e hora do abastecimento, odômetro/horímetro, quantidade abastecida em litros, tipo de combustível, valor unitário e total, placa do veículo.
- 22.4.10.16** Deve possuir cadastro e controle de ordens de serviço de manutenção e requisições de materiais e peças.
- 22.4.10.17** Deve possuir cadastro e controles das atividades de manutenção preventiva, mantendo registro das trocas de óleos e lubrificantes, checagens, revisões determinadas por quilometragem rodada ou por tempo, ou o que ocorrer primeiro.
- 22.4.10.18** Deve possuir funcionalidade de alerta/aviso que o veículo deve ser encaminhado para manutenção preventiva, quando informado através de qualquer tela a quilometragem (odômetro) ou hora (horímetro), ou mesmo a data do lançamento.
- 22.4.10.19** Deve também emitir alerta/aviso prévio do vencimento das carteiras de habilitação e licenciamento dos veículos.
- 22.4.10.20** Deve possuir cadastro e controles das atividades de manutenção corretiva, mantendo registros das peças utilizadas, materiais substituídos, serviços executados, fornecedores, quantitativos, valores unitários e totais, garantias, data da manutenção, número da ordem de serviço.
- 22.4.10.21** Deve emitir relatório dos custos operacionais da frota, individual e totalizado, considerando abastecimento de combustíveis, manutenções realizadas, trocas de pneus, quilometragem/hora, e visualizado por tipo de veículo, período, categorias, unidades e setores.
- 22.4.10.22** Deve manter cadastro ocorrências do veículo, incluindo multas por infrações com indicação código da infração, localização, data, veículo e do condutor, e também de acidentes de trânsito com registro do boletim de ocorrência.
- 22.4.10.23** Deve emitir relatório de multas por período, filtrado por motorista, veículo e/ou código da infração.
- 22.4.10.24** Deve possuir um cadastro da tabela de infrações e penalidades de trânsito, com sua caracterização, pontuação na CNH, valor da multa, gravidade conforme definido no Código de Trânsito Brasileiro regulamentado pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997
- 22.4.10.25** Deve emitir estatística das maiores incidências de defeitos e causas de manutenções, relacionando-os aos motoristas para análise de correlação.
- 22.4.10.26** Deve manter cadastro e controle de vencimentos dos impostos e seguros dos veículos da frota, incluindo cadastramento das seguradoras e respectivas apólices de seguro.
- 22.4.10.27** Deve permitir visualização dos veículos rastreados em mapa contendo toda malha viária da região metropolitana, incluindo municípios vizinhos.
- 22.4.10.28** Possuir visualização de imagens de satélite, sobrepostas ou não, à malha viária, e recursos de ampliação (zoom in/out).
- 22.4.10.29** Permitir vistas panorâmicas de 360° na horizontal ao nível do chão /solo das vias públicas.
- 22.4.10.30** Fornecer informação da situação atual do trânsito nas vias públicas, indicando trechos de congestionamento e tráfego lento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.10.31** Deve possuir cadastro de Pontos de Interesse (POI) com informações de nome, descrição, tipo, localização (nome da rua, número, bairro, cidade), coordenadas georreferenciadas (lat/lon) e observações.
- 22.4.10.32** Os pontos de interesse devem ser classificados por tipos (ex. câmara, radar de velocidade, radar de avanço no semáforo, lombada eletrônica, escolas, unidades de saúde e outros).
- 22.4.10.33** No cadastramento dos pontos de interesse, o módulo deve oferecer, tanto recurso de indicar no mapa fornecendo as coordenadas de latitude e longitude a partir do preenchimento do endereço completo, como de fornecer o endereço completo a partir de uma indicação feita sobre o mapa.
- 22.4.10.34** Os pontos de interesse devem ser visualizados no mapa, indicados conforme imagem do respectivo tipo. Deve possuir filtros por tipo, permitindo usuário selecionar quais tipos deseja visualizar.
- 22.4.10.35** O módulo deve possuir cadastro de Cercas Eletrônicas, configuradas de forma vetorial (linhas) sobre o mapa, permitindo definição na forma de polígonos, configuração da cor do polígono apresentando no mapa, e descrição da cerca.
- 22.4.10.36** No cadastro de cercas eletrônicas, permitir associação com veículos rastreados para fins de alertas de entrada/saída da cerca.
- 22.4.10.37** Deverá também permitir configuração de período (data/hora inicial e final) no qual será efetuado registro dos veículos relacionados em relação ao perímetro definido pela cerca, indicando se espera que os veículos estejam dentro fora ou dentro da cerca nesse período.
- 22.4.10.38** Também deve permitir configuração de restrição de dias da semana e horários em que será efetuado registro dos veículos relacionados em relação ao perímetro definido pela cerca, indicando se espera que os veículos estejam dentro fora ou dentro da cerca nesse período.
- 22.4.10.39** Deve possuir funcionalidade de geração e registro de alertas de excesso de Velocidade conforme regras estabelecidas na configuração dos veículos, informando o veículo (placa/id/descrição), data/hora do alerta, endereço e localização (latitude/longitude) do veículo no alerta, velocidade limite configurada, velocidade avaliada e percentual ultrapassado.
- 22.4.10.40** Deve permitir visualização da localização no mapa dos veículos rastreados, com imagem diferenciada por tipo de veículo.
- 22.4.10.41** Permitir consulta de rastro dos veículos no mapa, informando-se a placa do veículo, data/hora inicial e final, com apresentação de rota sugerida sobre as entre os pontos marcados.

22.4.11 SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

22.4.11.1 Módulo Concurso Público

- 22.4.11.1.1** O sistema deve possuir cadastro para concursos públicos informando número do processo, número do edital, data de publicação, data de abertura do concurso, data de início/término das inscrições, data da prova, data de homologação, data de validade do concurso e prorrogações, descrição, empresa organizadora, quantidade de inscritos, e quantidade de aprovados.
- 22.4.11.1.2** O sistema deve permitir cadastro dos cargos e quantidade de vagas para concurso público, informando adicionalmente carga horária, salário de referência, tipo de vínculo, grau de instrução exigido, tempo de experiência, requisitos do cargo. Na quantidade de vagas oferecidas pelo concurso deve ser possível discriminar se existem vagas específicas para candidatos com necessidades especiais.
- 22.4.11.1.3** O sistema deve também permitir cadastro para processos seletivos diversos, incluindo seleção de estagiários.
- 22.4.11.1.4** O sistema deve possuir funcionalidade para inscrição de candidatos com seus dados pessoais, documentação, endereço, telefones de contato, e-mail, e se possui algum tipo de deficiência.
- 22.4.11.1.5** O sistema deve permitir cadastro da classificação do candidato no concurso, incluindo classificação para candidatos com necessidades especiais.
- 22.4.11.1.6** O sistema deve possuir funcionalidade de indicação de candidatos classificados nos concursos para unidades que irão contratar, com registro do documento de indicação, data e unidade (ex. secretaria/departamento).
- 22.4.11.1.7** O sistema deve permitir também a indicação direta de candidatos para cargos comissionados, informando-se nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, grau de instrução, unidade ou lotação, vínculo, e observações da indicação.
- 22.4.11.1.8** O sistema deve emitir relatório de indicação de candidatos conforme documento de indicação.
- 22.4.11.1.9** O sistema deve registrar aprovação do candidato por usuário responsável, encaminhando para procedimentos de convocação.
- 22.4.11.1.10** O sistema deve possuir cadastro das convocações com informação da portaria, ano, data da publicação, unidade, tipo (ex. admissão, designação, nomeação, reintegração), período para comparecimento, data da posse, histórico da convocação, e relação dos candidatos aprovados para os respectivos cargos e lotação.
- 22.4.11.1.11** O sistema deve registrar candidatos aprovados que compareceram à convocação, e que efetuaram corretamente entrega dos documentos, com informação da data de comparecimento e histórico do comparecimento.
- 22.4.11.1.12** O sistema deve possuir cadastro dos exames admissionais do candidato, emitindo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO para admissão, conforme cadastro dos exames realizados.
- 22.4.11.1.13** O sistema deve possuir controle da situação de admissão do funcionário, informando sua desistência ou efetivação da sua contratação.
- 22.4.11.1.14** O sistema deve permitir a revogação de nomeações, com indicação da nova portaria (número, data da publicação e secretaria) e relação dos mesmos.
- 22.4.11.1.15** O sistema deve permitir efetivação da admissão com aproveitamento e complementação de dados dos candidatos tais como: data de admissão, período de experiência, tipo de admissão conforme classificação da RAIS e do CAGED, lotação, horário, relógio de ponto, centro de custo, e dados bancários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.11.1.16** O sistema deve emitir questionário de integração em nome do funcionário recém-admitido.
- 22.4.11.2 Módulo Cadastro de Funcionários**
- 22.4.11.2.1** O sistema deve possuir cadastro de instituições e permitir trabalhar com várias instituições de forma independente, cada qual com suas configurações próprias.
- 22.4.11.2.2** O sistema deve possuir funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, e manter registros exigidos pela a legislação trabalhista vigente referente aos tipos de vínculos de contratação existentes na Prefeitura.
- 22.4.11.2.3** O sistema deve possuir cadastro dos dados pessoais do funcionário, contendo informações de nome completo, documentos de identificação tais como CPF, RG, CTPS, CNH, PIS, Título de Eleitor, Reservista, Cartão SUS, inscrição em conselho profissional, endereço completo de residência, telefones de contato, e-mail, foto, data de nascimento, nacionalidade, cidade/estado natal, estado civil, nome do cônjuge, escolaridade, nome do pai/mãe, nacionalidade pai/mãe, sexo, altura, cor, peso, cor de cabelo/olhos, tipo de sangue, tipo de deficiência se houver. Para caso de estrangeiros informar se naturalizado ou não, RNE e data de chegada ao país.
- 22.4.11.2.4** O sistema deve possuir cadastro de dados funcionais do funcionário, contendo informações do número de matrícula, código para crachá, data de admissão, tempo de experiência, data para FGTS, tipo de admissão conforme códigos da RAIS e do CAGED, tipo de vínculo, tipo de vínculo conforme códigos da RAIS, exposição a agentes nocivos, contribuição sindical, número/ano do concurso e classificação, processo/data da nomeação, portaria/data, prazo de contratação se houver, fundamentação legal e justificativa da contratação, número do registro/prontuário, exame toxicológico se houver, e data de demissão.
- 22.4.11.2.5** O sistema deve, no caso de admissão por concurso público, trazer todos os dados da pessoa já cadastrados anteriormente por meio de integração com módulo de Concurso Público.
- 22.4.11.2.6** O sistema deve possuir também no cadastro informação da situação da admissão: aguardando, admitido, e desistência, para controle da área.
- 22.4.11.2.7** O sistema deve possuir cadastro de CBO – Classificação Brasileira de Ocupações com possibilidade de atualização pelo usuário.
- 22.4.11.2.8** O sistema deve possuir cadastro do cargo atual ocupado pelo funcionário com informação do código e descrição do cargo, especialidade (ex. especialidades médicas), classe, capacitação, atividade, carga horária, CBO, referência salarial, e valor salário bruto.
- 22.4.11.2.9** O sistema deve permitir alteração de cargo, salário e carga horária, informando os dados atualizados, ato que designou, motivo para mudança de cargo e/ou salário, data início, observações, mantendo histórico das movimentações.
- 22.4.11.2.10** O sistema deve possuir cadastro de lotação do funcionário indicando unidade da instituição, horário, tipo de ponto, do relógio de ponto quando houver, centro de custo, e local específico dentro da unidade.
- 22.4.11.2.11** O sistema deve permitir alteração da unidade na qual o funcionário está lotado, informando nova unidade, ato que a designou, descrição, data de início, observações, se foi apenas mudança de nome da unidade ou se houve troca efetiva para uma outra, e mantendo histórico das movimentações.
- 22.4.11.2.12** O sistema deve permitir alteração do local de trabalho informando novo local, novo ato que designou, descrição, data de início, observações, mantendo histórico das movimentações.
- 22.4.11.2.13** O sistema deve permitir alteração do centro de custo informando novo centro, novo ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.
- 22.4.11.2.14** O sistema deve permitir alteração de horário de trabalho do funcionário, informando novo horário, ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.
- 22.4.11.2.15** O sistema deve permitir alteração do relógio de ponto indicado para o funcionário, informando novo relógio, ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.
- 22.4.11.2.16** O sistema deve permitir alteração do tipo de ponto do funcionário, informando novo tipo, ato que designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.
- 22.4.11.2.17** O sistema deve possuir cadastro da conta bancária do funcionário para pagamento.
- 22.4.11.2.18** O sistema deve emitir ficha de registro de empregado conforme Portaria No. 41 de 28.03.2017 do MTE.
- 22.4.11.2.19** O sistema deve possuir cadastro de dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do dependente, data de nascimento, documentação (ex. CPF, RG), sexo, estado civil, escolaridade, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência.
- 22.4.11.2.20** O sistema deve permitir configuração dos dependentes de forma a considerá-los ou não para fins de imposto de renda, salário família, previdência e assistência médica, conforme o caso.
- 22.4.11.2.21** O sistema deve possuir cadastro de pensionistas, relacionado ao funcionário, com informação do nome do pensionista, CPF, RG, data de nascimento, parentesco, dados bancários, datas de início e fim da pensão (quando houver), percentual, se gera abatimento no imposto de renda, e observações para histórico.
- 22.4.11.2.22** O sistema deve permitir personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico quando for o caso.
- 22.4.11.2.23** O sistema deve emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado.
- 22.4.11.2.24** O sistema deve possuir cadastro de afastamentos do funcionário, com informação do motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, indicação do CID, nome do médico e CRM quando for o caso, e observações para histórico.
- 22.4.11.2.25** O sistema deve possuir cadastro de cedências do funcionário, tanto para outra entidade como para aqueles cedidos, com informação das entidades origem/destino, se remunerada ou não, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, documento da cedência (No. e data), fundamentação legal, e observações para histórico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.11.2.26** O sistema deve possuir cadastro de ausências e atestados de funcionários, com informação do motivo, período com data/hora de início e fim, indicação do CID, nome do médico/CRM, nome da clínica/hospital quando for o caso, documento apresentado, e observações para histórico.
- 22.4.11.2.27** O sistema deve permitir cadastro de averbações de tempo de serviço do funcionário, com informação do nome da empresa, CNPJ, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, quantidade de dias de abatimento, considerando ou não para fins de contagem de tempo, e observações para histórico.
- 22.4.11.2.28** O sistema deve permitir consulta de tempo de serviço do funcionário indicando a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço – ATS.
- 22.4.11.2.29** O sistema deve permitir cadastro de cursos do funcionário, indicando a entidade, local, o nome do curso e carga horária, data de início e fim, e observações para histórico.
- 22.4.11.2.30** O sistema deve permitir funcionários com mais de uma matrícula, com diferentes vínculos, e mantendo os cadastros funcionais e históricos individualizados.
- 22.4.11.2.31** O sistema deve permitir alteração de vínculo do funcionário informando novo vínculo, ato que designou, descrição, data de início, mantendo histórico das movimentações.
- 22.4.11.2.32** O sistema deve possuir integração com Sistema Financeiro-Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.
- 22.4.11.2.33** O sistema deve possuir cadastro de sindicatos de classe, com informação do nome, CNPJ, endereço, código sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento.
- 22.4.11.2.34** O sistema deve possuir cadastro de filiação do funcionário a sindicato com informação do sindicato da classe, data de início e fim, evento para desconto em folha, além dos eventos para contribuição assistencial e confederativa quando for o caso.
- 22.4.11.2.35** O sistema deve possuir cadastro de comissionamento do funcionário com informação da data de início, vínculo, cargo comissionado, carga horária, referência salarial, unidade, centro de custo, ato que designou, portaria, data da publicação, observações, mantendo histórico das movimentações.
- 22.4.11.2.36** O sistema deve permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário - ACT e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações.
- 22.4.11.2.37** O sistema deve possuir cadastros padronizados para informações para:
- 22.4.11.2.37.1** Carga horária
 - 22.4.11.2.37.2** Banco e Agências
 - 22.4.11.2.37.3** Unidades Administrativas
 - 22.4.11.2.37.4** Centro de Custo
 - 22.4.11.2.37.5** Relógios de Ponto
 - 22.4.11.2.37.6** Horários
 - 22.4.11.2.37.7** Referência Salarial
 - 22.4.11.2.37.8** Local de Trabalho
 - 22.4.11.2.37.9** Tipos de Afastamento
 - 22.4.11.2.37.10** Tipos de Cedência
- 22.4.11.2.38** O sistema deve possuir cadastro padronizado de vínculos, sendo estes relacionados com a categoria do trabalhador para fins dos recolhimentos de INSS, FGTS, além do código de recolhimento e tipo de vínculo da RAIS para rotinas anuais de DIRF e RAIS.
- 22.4.11.2.39** O sistema deve possuir cadastro padronizado de cargos, com informação do CBO, tipo de cargo (ex. comissionado, estatutário, CLT etc.), tipo de provimento (ex. concurso, nomeação, designação etc.), quantidade de vagas disponíveis, especialidades do cargo, exposição a agentes nocivos, periculosidade, insalubridade e grau.
- 22.4.11.2.40** O sistema deve permitir controle das vagas totais, disponíveis e ocupadas para cada cargo, tanto para efetivos com para comissionados.
- 22.4.11.2.41** O sistema deve possuir cadastro dos atos da administração com informação de número, data, tipo (ex. Portaria, Decreto, Lei, Processo), descrição, publicação, motivo, fundamentação legal, vigência e histórico.
- 22.4.11.2.42** O sistema deve permitir configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.
- 22.4.11.2.43** O sistema deve gerar arquivo de declaração do CAGED por vínculos selecionados.
- 22.4.11.2.44** O sistema deve permitir consulta do histórico do funcionário indicando respectivas alterações com datas quanto aos seus dependentes, pensão alimentícia, cargos ocupados e vínculos, horários, comissionamentos, centros de custo, unidades, averbações, cedências, filiação a sindicato, benefícios, escolaridade, relógio, afastamentos, atestados, férias e rescisão.
- 22.4.11.2.45** O sistema deve emitir os seguintes relatórios:
- 22.4.11.2.45.1** Termo de Responsabilidade
 - 22.4.11.2.45.2** Ficha de Salário Família
 - 22.4.11.2.45.3** Ficha de Registro
 - 22.4.11.2.45.4** Termo de Posse
 - 22.4.11.2.45.5** Ficha de Admissão (funcionários, bolsistas e aprendiz)
 - 22.4.11.2.45.6** Termos de Solicitação de Benefício
 - 22.4.11.2.45.7** Abertura de Conta
 - 22.4.11.2.45.8** Memorando de início



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.11.2.45.9** Declaração de Acúmulo de Cargos
- 22.4.11.2.45.10** Contrato de Trabalho
- 22.4.11.2.45.11** Termo de Prorrogação de Contrato de Trabalho
- 22.4.11.2.45.12** Dados Cadastrais
- 22.4.11.2.45.13** Termo de Ciência e Notificação
- 22.4.11.2.45.14** Declaração de Parentesco
- 22.4.11.2.45.15** Solicitação de PIS/PASEP
- 22.4.11.2.45.16** Folha de Identificação
- 22.4.11.2.45.17** Termo de Suspensão de Contrato
- 22.4.11.2.45.18** Crachás
- 22.4.11.2.46** O sistema deve emitir relação de funcionários por unidade, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, vínculos, ou cargos específicos.
- 22.4.11.2.47** O sistema deve emitir relação de funcionários por cargo e vínculo, com possibilidade de filtro para seleção de cargos específicos.
- 22.4.11.2.48** O sistema deve emitir folhas de controle de ponto, com possibilidade de filtro para seleção de unidades, funcionários, ou vínculos específicos.
- 22.4.11.2.49** O sistema deve emitir relatório de afastamentos legais dos funcionários, com descrição do motivo de afastamento e datas.
- 22.4.11.2.50** O sistema deve possuir consulta dos afastamentos por tipo, período e unidade, com possibilidade de filtro por unidades, cargos, vínculos, ou centro de custo específicos.
- 22.4.11.2.51** O sistema deve gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS.
- 22.4.11.2.52** O sistema deve emitir relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.
- 22.4.11.2.53** O sistema deve possuir consulta de tempo de serviço do funcionário desde sua data base informando dias trabalhados, averbados, abatidos, afastamentos, cedidos, faltas, total de dias e anos.
- 22.4.11.2.54** O sistema deve emitir relatório de faltas do funcionário no período, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários ou unidades específicas.
- 22.4.11.2.55** O sistema deve emitir relatório contendo todo histórico de cargos, salários e comissionamentos do funcionário.
- 22.4.11.2.56** O sistema deve emitir relatório de quadro de pessoal informando quantidade de funcionários por cargos, e vagas preenchidas.
- 22.4.11.2.57** O sistema deve permitir configuração de ativação de auditorias em tabelas específicas pelo usuário, para acompanhamento das suas movimentações de alteração, inclusão e exclusão.
- 22.4.11.2.58** O sistema deve possuir consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.
- 22.4.11.3 Módulo de Benefícios**
- 22.4.11.3.1** O sistema deve possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei. No cadastro de benefícios deve conter informações de descrição, valor e quantidade do benefício, relacionamento com evento da folha.
- 22.4.11.3.2** O sistema deve possuir cadastro dos devidos parâmetros e controle automático para pagamento de benefícios quando funcionário está em gozo de férias, proporcionalidade quanto aos dias úteis ou mês fechado, e ainda proporcionalidade referente aos dias da admissão até fechamento do mês.
- 22.4.11.3.3** O sistema deve possuir configuração de benefícios autorizados aos vínculos cadastrados, de forma que o sistema faça validação com vínculo do funcionário para concessão apenas de benefícios permitidos.
- 22.4.11.3.4** O sistema deve possuir cadastro de configuração para suspensão automática da concessão de benefícios por motivo de afastamento.
- 22.4.11.3.5** O sistema deve possuir cadastro das empresas fornecedoras pelas quais são concedidos benefícios aos funcionários (ex. empresas de transporte público, vale-refeição etc.), com informação da razão social, CNPJ, endereço e contatos.
- 22.4.11.3.6** O sistema deve possuir cadastro das linhas de transporte coletivo oferecidas como benefício, com informações de descrição, fornecedor, nome da linha, tipo (ex. municipal, intermunicipal), valor da passagem, e observações.
- 22.4.11.3.7** O sistema deve permitir alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.
- 22.4.11.3.8** O sistema deve permitir cadastrar as linhas de transporte coletivo utilizadas por funcionário, individualmente, com informação do fornecedor, da linha, quantidade de passagens diárias, data de início do benefício, dias da semana, e forma de recebimento (ex. crédito em folha, carga em cartão etc.).
- 22.4.11.3.9** O sistema deve possuir consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor.
- 22.4.11.3.10** O sistema deve permitir geração de arquivos (.txt) para fornecedores com relação dos funcionários e respectivos benefícios, com possibilidade de filtro para seleção de vínculos ou funcionários específicos.
- 22.4.11.3.11** O sistema deve emitir relação de vale transporte (quantidade e valor) por unidade, conforme mês e linha selecionada, para facilitar a separação e envio.
- 22.4.11.3.12** O sistema deve permitir consulta dos benefícios que funcionário recebe, apresentando também seu histórico de férias e afastamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.11.3.13** O sistema deve permitir consulta dos benefícios por tipo de benefício no mês especificado, podendo ser filtrado de forma combinada por matrícula, unidade, valor, quantidade, órgão, unidade orçamentária, subunidade, programa, ação, fonte, função, subfunção, aplicação, fornecedor.
- 22.4.11.3.14** O sistema deve executar cálculo dos benefícios para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.
- 22.4.11.3.15** O sistema deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.
- 22.4.11.3.16** O sistema deve possuir também a funcionalidade para exclusão de cálculos de benefícios, para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.
- 22.4.11.3.17** O sistema deve permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.
- 22.4.11.3.18** O sistema deverá emitir relatório dos funcionários que receberam determinado benefício no mês, indicando valor descontado do funcionário e do desembolso da Instituição.
- 22.4.11.3.19** O sistema deve também emitir recibo de entrega de benefícios.
- 22.4.11.3.20** O sistema deve permitir cadastro de Planos de Saúde conveniados, informando nome do plano ou empresa, CNPJ, código da ANS, código do convênio, data de início e fim da vigência, endereço completo, e evento da folha de pagamento relacionado.
- 22.4.11.3.21** O sistema deve permitir cadastro de titulares e dependentes que aderiram ao plano de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermaria, apartamento, odontológico), data de adesão, evento para lançamento na DIRF, código do associado e observações.
- 22.4.11.3.22** O sistema deve permitir efetuar bloqueio de determinado benefício informando funcionário, data início e fim do bloqueio do benefício, e observações.
- 22.4.11.3.23** O sistema deve automaticamente ao fim do período de bloqueio programado, retornar a concessão do benefício.
- 22.4.11.4 Módulo de Férias**
- 22.4.11.4.1** O sistema deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, movimentos de afastamento e ausências com quantidade de dias.
- 22.4.11.4.2** O sistema deve gerar automaticamente os novos períodos aquisitivos de férias a cada mês no fechamento de folha de pagamento. Deve também ser possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos.
- 22.4.11.4.3** O sistema deve permitir lançamento do movimento de férias do funcionário, incluindo lançamentos de abono pecuniário de férias, antecipação de 13º salário, 1/3 de férias, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha e data para pagamento. Poderão também ser incluído informação de memorando interno de autorização de férias e observações.
- 22.4.11.4.4** O sistema deve efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando for lançado férias para o funcionário, podendo usuário editar posteriormente.
- 22.4.11.4.5** O sistema deve permitir que lançamentos de férias possam ser realizados de forma descentralizada por cada secretaria, ficando para o departamento de RH apenas conferir e incluir na folha.
- 22.4.11.4.6** O sistema deve permitir etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se situação do movimento para que seja incluído na folha.
- 22.4.11.4.7** Uma vez processada a folha de pagamento os lançamentos de férias apenas poderão ter retificados as datas de início e fim do gozo, mantendo registro que movimentação foi alterada.
- 22.4.11.4.8** O sistema deve permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.
- 22.4.11.4.9** O sistema deve permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem.
- 22.4.11.4.10** O sistema deve permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de abono pecuniário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem.
- 22.4.11.4.11** O sistema deve gerar crítica dos lançamentos de férias, tais como movimento de férias sem 1/3, quantidade de abono incorreta ou ausência de descanso conforme CLT, pecúnia cadastrada em folha não correspondente, quantidade de movimento incorreta.
- 22.4.11.4.12** O sistema deve possuir funcionalidade para geração de férias coletivas, informando a folha de pagamento e selecionando unidades, órgãos e cargos para os quais serão gerados os lançamentos de férias dos funcionários, considerando ainda proporcionalidade para os admitidos que não tenham completado período aquisitivo.
- 22.4.11.4.13** O sistema deve permitir a cálculo de folha de pagamento individual para Férias, com possibilidade de geração por unidade, cargo, vínculo, ou apenas para funcionários específicos.
- 22.4.11.4.14** O sistema deve permitir consulta do cálculo da folha de pagamento de Férias por funcionário, para conferência.
- 22.4.11.4.15** O sistema deve possuir cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias, configurado pelo usuário.
- 22.4.11.4.16** O sistema deve emitir avisos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente.
- 22.4.11.4.16.1** O sistema deve emitir recibos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente.
- 22.4.11.4.17** O sistema deve emitir relatório de escala de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos, e opções de agrupamento por período aquisitivo, período de gozo, unidade e relógio, trazendo os períodos que já estão vencidos e data limite para que o funcionário saia de férias naquele período, para não deixar vencer o segundo período de férias.
- 22.4.11.4.18** O sistema deve emitir formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.
- 22.4.11.4.19** O sistema deve emitir relação de funcionários em férias no mês por folha de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.11.4.20** O sistema deve emitir relatório contendo informação dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra e outros que entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago.
- 22.4.11.4.21** O sistema deve emitir relatório de funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão, unidade ou relógio.
- 22.4.11.4.22** O sistema deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de Licença Prêmio, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, movimentos de afastamento e ausências com quantidade de dias.
- 22.4.11.4.23** O sistema deve gerar automaticamente os novos períodos aquisitivos de Licença Prêmio a cada mês no fechamento de folha de pagamento. Deve também ser possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos.
- 22.4.11.4.24** O sistema deve permitir lançamento do movimento de Licença Prêmio do funcionário, informando se será em pecúnia ou em descanso, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha, e observações.
- 22.4.11.4.25** O sistema deve possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença-prêmio.
- 22.4.11.4.26** O sistema deve emitir relatório dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio dos funcionários, saldo, faltas e afastamentos, com possibilidade de filtro por unidades e funcionários.
- 22.4.11.5 Módulo de Folha de Pagamento**
- 22.4.11.5.1** O sistema deve permitir emissão de várias folhas de pagamento no mês, identificando-as por tipo, número e situação (ex. aberta, calculada, fechada).
- 22.4.11.5.2** O sistema deve permitir emissão folhas de pagamento específicas com seguintes tipos: normal, férias, rescisão, suplementar, autônomo, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, e suplementar de rescisão.
- 22.4.11.5.3** Para cálculo da folha, além da possibilidade de processamento geral, o sistema deve aplicar filtros para cálculo por apenas por unidade, cargo, vínculo, e matrículas específicas.
- 22.4.11.5.4** O sistema deve possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação.
- 22.4.11.5.5** O sistema deve permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo apenas por unidade, cargo, vínculo, e matrículas específicas, desde que folha ainda não esteja fechada.
- 22.4.11.5.6** O sistema deve possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada, tais como:
- 22.4.11.5.6.1** Funcionários ativos que não tenham lançamentos na folha
- 22.4.11.5.6.2** Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento
- 22.4.11.5.6.3** Funcionários com lançamento de variáveis sem cálculo de folha
- 22.4.11.5.6.4** Funcionários com benefícios sem cálculo na folha
- 22.4.11.5.6.5** Funcionários que constam com base de INSS diferente da base de FGTS
- 22.4.11.5.6.6** Funcionários com direito a benefícios (ex. vale transporte) não processados na folha.
- 22.4.11.5.6.7** Funcionários com pensão alimentícia que não tiveram lançamento na folha de pagamento.
- 22.4.11.5.6.8** Funcionários afastados com valor líquido da folha
- 22.4.11.5.6.9** Funcionários demitidos com valor líquido na folha
- 22.4.11.5.6.10** Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento
- 22.4.11.5.7** O sistema deve permitir consulta da folha calculada por funcionário apresentando todos os eventos e valores dos mesmos, incluindo visualização do holerite emitido.
- 22.4.11.5.8** O sistema deve possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, considerados em todas as contagens de tempo para cálculos conforme aplicável.
- 22.4.11.5.9** O sistema deve possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos.
- 22.4.11.5.10** O sistema deve permitir consulta geral dos eventos importados por funcionário para determinada folha de pagamento.
- 22.4.11.5.11** O sistema deve possuir funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido para Banco do Brasil e Caixa, contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário.
- 22.4.11.5.12** O sistema deve permitir lançamento de eventos variáveis para determinada folha de pagamento, em quantidade e/ou valor, com facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.
- 22.4.11.5.13** O sistema deve possuir cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) ou data de término quando houver. Possuir facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.
- 22.4.11.5.14** O sistema deve possuir configuração para suspensão temporário de determinado evento cadastrado, por vínculo ou funcionário específico, informando-se o evento e o período de suspensão.
- 22.4.11.5.15** O sistema deve possuir funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando faixas que se deseja atualizar, ou ainda por exclusão as que não devem ser atualizadas, informando percentual ou valor a ser aplicado, data de início da vigência, ato que designou, descrição do motivo do reajuste.
- 22.4.11.5.16** O sistema deve manter histórico dos reajustes nas faixas salariais, e possibilidade de exclusão do reajuste cadastrado, retornando à referência anterior.
- 22.4.11.5.17** O sistema deve permitir lançamento de eventos programados em parcelas para funcionários em função de processos administrativos ou acertos, informando o número do processo, descrição, valor total, valor ou percentual das parcelas, e respectivo evento da folha para lançamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.11.5.18** O sistema deve permitir cadastro de suspensão do cálculo de determinada folha de pagamento para funcionário informando-se a matrícula e justificativa para suspensão.
- 22.4.11.5.19** O sistema deve permitir cadastro de recolhimento de INSS em outras empresas, informando a empresa, CNPJ, cargo, período empregado, valor do salário base, valor de desconto e observações.
- 22.4.11.5.20** O sistema deve possuir função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo registro de empregos anteriores.
- 22.4.11.5.21** O sistema deve gerar arquivos bimestrais referentes à remuneração dos profissionais da educação para envio ao sistema SIOPE do FNDE - Ministério da Educação.
- 22.4.11.5.22** O sistema deve possuir controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, para desconto em folhas posteriores.
- 22.4.11.5.23** O sistema deve possuir cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, podendo ser fixos ou variáveis.
- 22.4.11.5.24** O sistema deve possuir parametrização dos eventos para incidências de INSS, IMP, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias.
- 22.4.11.5.25** O sistema deve possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais.
- 22.4.11.5.26** O sistema deve permitir configuração das fórmulas de cálculo por tipo de folha de pagamento. As fórmulas poderão ser genéricas para o evento ou específicas apenas para determinados vínculos ou cargos, neste caso sobrepondo-se à fórmula genérica caso exista. Também deve possuir configuração para inclusão do evento desta fórmula no holerite.
- 22.4.11.5.27** O sistema deve possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como parâmetros de cálculo para eventos relacionados.
- 22.4.11.5.28** O sistema deve permitir personalização de mensagens nos holerites por folha de pagamento, por unidade e por relógio de ponto.
- 22.4.11.5.29** O sistema deve efetuar cálculo de pensão alimentícia, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário.
- 22.4.11.5.30** O sistema deve permitir configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, bem como a geração de respectivos arquivos bancários com valor líquido para crédito em conta do beneficiário, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos.
- 22.4.11.5.31** O sistema deve emitir relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos e unidades orçamentárias.
- 22.4.11.5.32** O sistema deve possuir cadastro para profissionais autônomos com informação do CPF, nome, data de nascimento, sexo, RG, CNH, PIS, endereço completo, telefones e e-mails de contato, C.B.O., N.I.T., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, e dados bancários.
- 22.4.11.5.33** O sistema deve permitir emissão de folha de pagamento para autônomos, com lançamentos de variáveis do evento correspondente em quantidade ou valor. Possuir facilidade tanto para selecionar um autônomo e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários autônomos para incluí-los.
- 22.4.11.5.34** O sistema deve efetuar cálculo da folha apenas para autônomos, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada. Deve permitir consulta da folha gerada para autônomo com todos eventos, e geração de arquivo bancário.
- 22.4.11.5.35** O sistema deve possuir controles para abertura de competência de folha, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento, status da folha, e liberando para execução de cálculos da folha para pagamento aos funcionários.
- 22.4.11.5.36** O sistema deve possuir controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha.
- 22.4.11.5.37** O sistema deve possuir consulta para conferência dos dados processados para SEFIP antes do fechamento do arquivo.
- 22.4.11.5.38** O sistema deve gerar arquivos para a SEFIP conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras.
- 22.4.11.5.39** O sistema deve emitir relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco/agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos, unidades orçamentárias e bancos.
- 22.4.11.5.40** O sistema deve emitir um resumo da relação bancária apresentando apenas totais por banco e agência, com possibilidade de filtro por vínculos, unidades orçamentárias e bancos conforme o caso.
- 22.4.11.5.41** O sistema deve emitir relatórios de resumo da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária conforme o caso.
- 22.4.11.5.42** O sistema deve emitir relatórios analíticos da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária conforme o caso.
- 22.4.11.5.43** O sistema deve emitir relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, no período solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos.
- 22.4.11.5.44** O sistema deve emitir relatório da ficha financeira com valores acumulados no período solicitado, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, permitindo filtro para seleção dos eventos.
- 22.4.11.5.45** O sistema deve emitir relatório da ficha financeira anual dos funcionários, com todos eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês discriminados por folha de pagamento, no período solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos.
- 22.4.11.5.46** O sistema deve possuir consulta da relação de eventos calculados para cada tipo de folha de pagamento do mês, indicando quantidades e valores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.11.5.47 O sistema deve possuir funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências).
- 22.4.11.5.48 O sistema deve emitir relatório da folha de pagamento por evento com relação de funcionários, quantidade e valor do evento. Deve também permitir agrupamento por unidade, unidade orçamentária e centro de custo, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, unidade orçamentária e centro de custo conforme o caso.
- 22.4.11.5.49 O sistema deve emitir holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário e relógio de ponto. Deve também gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica.
- 22.4.11.5.50 Os holerites devem receber código de geração em "QR code", para verificação de sua autenticidade no Portal do Servidor pela internet.
- 22.4.11.5.51 O sistema deve emitir a guia de DARF para imposto de renda retido na fonte e para recolhimento do PIS. Deve também emitir relatório analítico da retenção do imposto de renda.
- 22.4.11.5.52 O sistema deve emitir relatório resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período.
- 22.4.11.5.53 O sistema deverá gerar arquivos para Secretaria da Receita Previdenciária – SRP conforme especificações do MANAD, com possibilidade de filtro por vínculos.
- 22.4.11.5.54 O sistema deve possuir integração com Sistema Financeiro-Contábil para empenho da folha de pagamento através de geração da relação de empenho pelo sistema ou em arquivo, que possa ser lido ou importado de forma automática pela tesouraria/contabilidade, sem necessidade de nova digitação.
- 22.4.11.5.55 O sistema deve emitir relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.
- 22.4.11.5.56 O sistema deve emitir relatórios para conferência de lançamentos de variáveis e da frequência do funcionário, com filtro para seleção dos relógios, antes do fechamento da folha.
- 22.4.11.5.57 O sistema deve emitir relatório de horas extras pagas nas folhas de pagamento do mês, por secretaria/dotação, discriminando tipo de hora extra, informando quantidade e valor. Deve apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.
- 22.4.11.5.58 O sistema deve emitir relatório de contribuições previdenciárias do funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal. Deve emitir tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS).
- 22.4.11.5.59 O sistema deve emitir guia de recolhimento de contribuição previdenciária para Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo em anexo.
- 22.4.11.5.60 O sistema deve emitir guia de previdência social – GPS para INSS. Deve também emitir relatório demonstrativo da GPS com discriminação das bases de cálculo.
- 22.4.11.5.61 O sistema deve emitir relatório das obrigações patronais da folha de pagamento por órgão/dotação, com informações de recolhimento do segurado, INSS e agentes nocivos, salário maternidade, salário família, deduções, seguro, valor devido ao INSS, FGTS, e total de encargos. Deve apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.
- 22.4.11.5.62 O sistema deve emitir relatório de provisão de férias e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de seleção de unidades.
- 22.4.11.5.63 O sistema deve atender à Lei 4.274/93 do município com relação à Progressão Horizontal possuindo cadastro das incidências para pontuação relacionadas com eventos da folha de pagamento. Deve manter histórico dos cadastros nos períodos de vigência.
- 22.4.11.5.64 O sistema deve possuir cálculo da pontuação para Progressão Horizontal por funcionário, por ano de efetivo exercício no serviço público municipal.
- 22.4.11.5.65 O sistema deverá lançar automaticamente na folha de pagamento do funcionário o percentual da Progressão Horizontal conforme sua pontuação calculada.
- 22.4.11.5.66 O sistema deve permitir lançamentos manuais na Progressão Horizontal do funcionário que irão compor cálculo da sua pontuação.
- 22.4.11.6 Módulo de Rescisão**
- 22.4.11.6.1 O sistema deve possuir cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio, motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, ato que designou, data e tipo de exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.
- 22.4.11.6.2 O sistema deve possuir cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS e CAGED.
- 22.4.11.6.3 O sistema deve possuir funcionalidade para reintegração de funcionários demitidos, mantendo todo cadastro pré-existente, com informação da data de reintegração, portaria, tipo de reintegração (ex. decisão judicial, anistia legal, recondução de servidor), número do processo, e data efetiva do retorno.
- 22.4.11.6.4 O sistema deve permitir cadastro para rescisões coletivas selecionando funcionários com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, informando-se dados comuns da rescisão e processando em massa.
- 22.4.11.6.5 O sistema deve permitir lançamentos de variáveis em eventos específicos para o funcionário a ser demitido.
- 22.4.11.6.6 O sistema deve permitir cálculo e processamento de folha de pagamento especificamente para rescisão a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos.
- 22.4.11.6.7 O sistema deve permitir consulta dos eventos calculados para rescisão, tanto por funcionário como totalizado por folha.
- 22.4.11.6.8 O sistema deve emitir relação bancária para pagamento das rescisões, agrupados por banco/agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e bancos. Deve também gerar arquivos bancários para pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.11.6.9 O sistema deve emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções.
- 22.4.11.6.10 O sistema deve emitir termo de quitação e de homologação da rescisão.
- 22.4.11.6.11 O sistema deve emitir termo exoneração, bem como recibo de exoneração.
- 22.4.11.6.12 O sistema deve emitir termo de rescisão de contrato administrativo, para caso dos autônomos.
- 22.4.11.6.13 O sistema deve gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.
- 22.4.11.6.14 O sistema deve gerar arquivo de requerimento do seguro desemprego com extensão .SD conforme layout definido pelo MTE, para envio pela internet.
- 22.4.11.7 Módulo de Rotinas Anuais**
- 22.4.11.7.1 O sistema deve efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela conforme lei.
- 22.4.11.7.2 O sistema deve permitir emissão de folha de pagamento especificamente para pagamento da 1ª e 2ª parcela do 13º salário.
- 22.4.11.7.3 O sistema deve permitir a consulta de média de horas extras do funcionário, por tipo (ex. 50%, 100%), para fins do cálculo de 13º salário.
- 22.4.11.7.4 O sistema deve permitir lançamento para acumulação de avos do funcionário para fins do cálculo de 13º salário.
- 22.4.11.7.5 O sistema deve permitir a consulta de avos do funcionário para fins de 13º salário e férias.
- 22.4.11.7.6 O sistema deve permitir consulta dos adiantamentos de 13º. Salário no exercício.
- 22.4.11.7.7 O sistema deve possuir relação de funcionários que solicitaram adiantamento de 13º salário.
- 22.4.11.7.8 O sistema deve possuir funcionalidade para processamento da DIRF informando exercício, responsável, data do processamento e data do fechamento.
- 22.4.11.7.9 O sistema deve gerar arquivo para envio da DIRF conforme layout definido pela Receita Federal, com opção para incluir todos os funcionários ou apenas os que tiveram retenção de Imposto de Renda.
- 22.4.11.7.10 O sistema deve permitir geração de retificadoras para a DIRF.
- 22.4.11.7.11 O sistema deve possuir consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.
- 22.4.11.7.12 O sistema deve possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio. Deve ainda permitir alteração manual dos valores no arquivo.
- 22.4.11.7.13 O sistema deve possuir consulta para lançamentos de Assistência Médica retidos na folha, com possibilidade de alteração manual, para fins de geração da DIRF.
- 22.4.11.7.14 O sistema deve permitir que sejam feitas alterações nos valores gerados para DIRF.
- 22.4.11.7.15 O sistema deve permitir inclusão manual de rendimentos recebidos em processos trabalhistas de funcionários, informando número do processo, CPF ou CNPJ do advogado, nome do advogado, e valor do advogado.
- 22.4.11.7.16 O sistema deve emitir Informe de Rendimentos dos funcionários por exercício, com possibilidade de filtro por órgão, por unidade, e por funcionário específico, conforme Instruções Normativas vigentes do MF.
- 22.4.11.7.17 O sistema deve processar e gerar arquivo para transmissão da RAIS conforme layout estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, e com devidos códigos próprios da RAIS.
- 22.4.11.7.18 O sistema deve possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS.
- 22.4.11.7.19 O sistema deve possuir consulta das informações geradas para RAIS por exercício e por funcionário, incluindo informações de horas extras, 13º salário, verbas de rescisão, e períodos afastamentos, quando houverem.
- 22.4.11.7.20 O sistema deve permitir reprocessamento de valores para RAIS após conferência, tanto geral como por funcionário específico.
- 22.4.11.7.21 O sistema deve possuir exportação de arquivos conforme layout do Banco do Brasil para o PASEP, sendo estes FPS900 – Participantes a Pagar e FPS950 – Participantes não pagos.
- 22.4.11.7.22 O sistema deve possuir importação de arquivo conforme layout FPS910 – Retorno definitivo FPS900, do Banco do Brasil para o PASEP, bem como consulta dos dados importados.
- 22.4.11.8 Módulo Prestação de Contas - AUDESP**
- 22.4.11.8.1 O sistema deve gerar arquivos de cadastro no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE/SP, sendo estes:
- 22.4.11.8.1.1 Atos normativos
- 22.4.11.8.1.2 Cargos
- 22.4.11.8.1.3 Funções – Prazo determinado
- 22.4.11.8.1.4 Quadro de Pessoal – Quadrimestral
- 22.4.11.8.1.5 Agente público
- 22.4.11.8.1.6 Lotação de agente público
- 22.4.11.8.1.7 Aposentados e Pensionistas
- 22.4.11.8.2 O sistema deve manter uma cópia dos arquivos XML gerados e armazenados no TCE.
- 22.4.11.8.3 O sistema deverá gerar arquivo das verbas remuneratórias, com possibilidade de seleção das folhas de pagamento do mês e eventos de restituição / antecipação, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE-SP.
- 22.4.11.8.4 O sistema deve gerar arquivos de remuneração para folha ordinária, folha suplementar, pagamento da folha ordinária, e resumo da folha, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.11.8.5** O sistema deve permitir consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato .csv, para conferência antes do envio.
- 22.4.11.8.6** O sistema deve gerar arquivo para importação no SisCAA – Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria do TCE-SP, com possibilidade de seleção dos vínculos, sendo estes:
- 22.4.11.8.6.1** Tempo determinado
- 22.4.11.8.6.2** Concurso público
- 22.4.11.8.6.3** Baixa por tempo determinado
- 22.4.11.8.6.4** Baixa concurso público ou processo seletivo.
- 22.4.11.9 Módulo de Medicina do Trabalho**
- 22.4.11.9.1** O sistema deve possuir cadastro dos exames admissionais do candidato, informando-se data do exame, exames solicitados, tipo de risco (exposição), altura, peso, pressão, pulso, observações do médico, tipo de deficiência (se houver), nome do médico, CRM, e avaliação final (apto/inapto).
- 22.4.11.9.2** O sistema deve possuir cadastro e emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO atendendo a Norma Regulamentadora NR 7 – Programa de Controle Médico de Ocupacional – PCMSO, para as seguintes circunstâncias (tipo de atestado) conforme cadastro dos exames realizados:
- 22.4.11.9.2.1** Admissional;
- 22.4.11.9.2.2** Periódico;
- 22.4.11.9.2.3** Retorno ao trabalho;
- 22.4.11.9.2.4** Mudança de função;
- 22.4.11.9.2.5** Demissional;
- 22.4.11.9.2.6** Reavaliação, ou readaptação profissional;
- 22.4.11.9.3** O sistema deve permitir controle de exposição a riscos dos locais de trabalho dos servidores, bem como de exames periódicos além dos admissionais e demissionais, mantendo histórico do funcionário.
- 22.4.11.9.4** O sistema deve possuir controle de validade do ASO e data prevista para próximo exame. A validade do ASO pode ser pré-configurada por cargo sendo automaticamente definida quando do seu registro.
- 22.4.11.9.5** O sistema deve permitir cadastro do diagnóstico conforme CID-10 (Código Internacional de Doenças), exames, questionários, registro de trabalhos anteriores, parecer do médico, e avaliação do mesmo para trabalho (ex. apto, apto com considerações, inapto, inapto temporariamente).
- 22.4.11.9.6** O sistema deve permitir cadastro de questionários por tipo de atestado, contendo perguntas e esclarecimentos da pergunta.
- 22.4.11.9.7** O sistema deve possuir cadastro padronizado de exames clínicos, utilizados nos registros do ASO.
- 22.4.11.9.8** O sistema deve permitir manutenção no cadastro de doenças, conforme atualizações do CID-10.
- 22.4.11.9.9** O sistema deve possuir cadastro padronizado de médicos, utilizado nos registros do ASO.
- 22.4.11.9.10** O sistema deve permitir consulta dos ASO's cadastrados com filtro por número, data, data do próximo exame, palavra dentro do parecer médico, aptidão, funcionário, cargo, tipo de exame e unidade.
- 22.4.11.9.11** O sistema deve possuir cadastro de Acidente de Trabalho com informações do funcionário, data/hora do acidente, período de afastamento se houver, quantidade de dias de afastamento, código da doença (CID-10), local do acidente, instituição médica que atendeu se houver, descrição do acidente, último dia trabalhado e horas de trabalho, data da alta médica.
- 22.4.11.9.12** O sistema deve também manter registro do acidente para fins de emissão do CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, informando o tipo de acidente (ex. acidente de trabalho, acidente de trajeto, ou doença ocupacional), local do acidente (ex. na empresa onde trabalha, em via pública, em área rural e outros), tipo do CAT (ex. inicial, reabertura, informação de óbito), situação causadora, agente causador, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico, data de registro, número do CAT, e emitente.
- 22.4.11.9.12.1** O sistema deve permitir consulta dos CAT's cadastrados por filtros de número do CAT, funcionário, data do acidente, data do afastamento, nome do médico, CRM, palavra dentro da descrição do acidente, data do registro, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico local do acidente, óbito, tipo de CAT, tipo de acidente, situação causadora, e emitente.
- 22.4.11.9.13** O sistema deve possuir cadastro padronizado para situação causadora e agente causador de acidentes.
- 22.4.11.9.14** O sistema deve permitir cadastro para especificação de membros lesionados no acidente, informando o membro, tipo de lesão e observações.
- 22.4.11.9.15** O sistema deve possuir cadastro padronizado para tipo de lesão em acidentes.
- 22.4.11.9.16** O sistema deve possuir cadastro padronizado para membros para comunicação de acidentes.
- 22.4.11.9.17** O sistema deve permitir cadastro de testemunhas do acidente, com informações de contato.
- 22.4.11.9.18** O sistema deve emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em formulário padrão do INSS.
- 22.4.11.9.19** O sistema deve emitir requerimento de benefício por incapacidade por doença ou acidente de trabalho.
- 22.4.11.9.20** O sistema deve possuir controle de exposição dos funcionários a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agente prejudiciais à saúde ou integridade física para fins de concessão de aposentadoria especial.
- 22.4.11.10 Módulo de Segurança do Trabalho**
- 22.4.11.10.1** O sistema deve possuir cadastro de CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, para cada gestão, com informações do número de edital, situação do edital (ex. aberto, concluído), período de inscrição, data/hora da apuração, quantidade de titulares e suplentes, período de eleição, e período da gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.11.10.2** O sistema deve possuir cadastro dos membros da CIPA, incluindo membro indicado pelo empregador, e demais membros titulares e suplentes com informação do número de votos e classificação.
- 22.4.11.10.3** O sistema deve possuir cadastro das urnas de votação, e as unidades que atenderão.
- 22.4.11.10.4** O sistema deve emitir os seguintes relatórios e formulários referente à eleição da CIPA, conforme segue:
- 22.4.11.10.4.1** Edital de Convocação
- 22.4.11.10.4.2** Candidatos Inscritos
- 22.4.11.10.4.3** Membros da Comissão
- 22.4.11.10.4.4** Ata de Eleição
- 22.4.11.10.4.5** Resultado da Eleição
- 22.4.11.10.4.6** Ficha de Inscrição
- 22.4.11.10.4.7** Cédula de Eleição
- 22.4.11.10.5** O sistema deve emitir relatórios e formulários referente ao treinamento obrigatório dos membros da CIPA, e para aqueles promovidos pela CIPA aos demais funcionários, tais como lista de presença, convocação e controle de frequência.
- 22.4.11.10.6** O sistema deve possuir cadastro de equipamentos para o trabalho incluindo os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, contendo descrição, tipo (ex. EPI, uniforme, ferramenta), nacional ou importado, e informações técnicas do equipamento.
- 22.4.11.10.7** O sistema deve permitir cadastro dos fornecedores do EPI com seu respectivo número certificado de aprovação (CA) emitido pelo MTE, data de emissão e validade, para os EPI's cadastrados.
- 22.4.11.10.8** O sistema deve permitir consulta dos equipamentos por descrição, tipo, fabricante, e por palavra nas informações técnicas.
- 22.4.11.10.9** O sistema deve possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), quantidade retirada, data da retirada, data prevista de devolução se houver.
- 22.4.11.10.10** O sistema deve emitir Termo de Responsabilidade em nome do funcionário que retirou no caso dos EPI's.
- 22.4.11.10.11** O sistema deve emitir Termo de Devolução do equipamento.
- 22.4.11.10.12** O sistema deve permitir pesquisa dos equipamentos com filtro por funcionário responsável, tipo de equipamento, fabricante, descrição do equipamento, data de retirada, e data de devolução.
- 22.4.11.10.13** O sistema deve emitir relatório de retirada de equipamentos por funcionário no período.
- 22.4.11.10.14** O sistema deve possuir cadastro das atividades que possuam exposição a riscos ambientais para fins controle para Programa Prevenção Riscos Ambientais - PPRA, com informação do cargo e especialidade (quando for o caso), CBO, descrição da atividade, exposição a agente nocivo, periculosidade, grau de insalubridade.
- 22.4.11.10.15** O sistema deve possuir cadastro do planejamento das medidas de proteção, providências a serem tomadas, descritivo das providências, parecer, envolvendo análise de riscos por área e EPI's necessários.
- 22.4.11.10.16** O sistema deve permitir registro de medições efetuadas para controle sistemático de situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, tais como exposição a agentes químicos e ruído.
- 22.4.11.10.17** O sistema deve emitir relatório com histórico técnico e administrativo do PPRA.
- 22.4.11.11 Módulo de Treinamento**
- 22.4.11.11.1** O sistema deve possuir cadastro de instituições de ensino que ministram treinamentos, contendo CNPJ, endereço completo, contatos e informações sobre cursos ministrados.
- 22.4.11.11.2** O sistema deve possuir cadastro de treinamentos, com informação da instituição que ministrará curso, nome do curso, data de início e fim, se interno/externo, carga horária, instrutor, local de realização do curso, público alvo, descrição do curso, conteúdo programático e observações.
- 22.4.11.11.3** O sistema deve permitir fazer inscrições de funcionários para treinamentos individualmente, por unidade e por cargo.
- 22.4.11.11.4** O sistema deve permitir registro de presença do funcionário ao treinamento para o qual foi inscrito.
- 22.4.11.11.5** O sistema deve permitir consulta ao cadastro de treinamentos e funcionários inscritos, com possibilidade de filtro por funcionário, curso, instituição, data de início/fim, local e unidade.
- 22.4.11.11.6** O sistema deve emitir os seguintes relatórios e formulários referente aos treinamentos conforme segue:
- 22.4.11.11.6.1** Lista de presença
- 22.4.11.11.6.2** Carta de convocação
- 22.4.11.11.6.3** Controle de Frequência no Treinamento
- 22.4.11.11.6.4** Controle de Vencimentos dos treinamentos
- 22.4.11.11.6.5** Solicitação de Treinamento
- 22.4.11.11.6.6** Acompanhamento das solicitações de Treinamento
- 22.4.11.11.6.7** Integração
- 22.4.11.12 Módulo de Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho**
- 22.4.11.12.1** O sistema deve permitir configuração do tempo de estágio probatório e do provimento de cargos participantes.
- 22.4.11.12.2** O sistema deve possuir cadastro da Avaliação de Desempenho do funcionário, informando número e data da avaliação, data início/fim da avaliação, formulário utilizado, nota final.
- 22.4.11.12.3** O sistema deve permitir cadastro do questionário de avaliação, repostas e pontuação.
- 22.4.11.12.4** O sistema deve permitir cadastro de configurações para pontuação e penalidades, por intervalo, quantidade mínima ou quantidade máxima, com informação do ato que designou.
- 22.4.11.12.5** O sistema deve possuir cadastro de funcionários em estágio probatório com informação da data início/fim do estágio, data de suspensão e reinício se houver alguma interrupção necessária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.11.12.6** O sistema deve permitir também cadastro de avaliação para funcionários em estágio probatório.
- 22.4.11.12.7** O sistema deve emitir os seguintes relatórios para estágio probatório e avaliação de desempenho:
- 22.4.11.12.7.1** Avaliação no estágio probatório
- 22.4.11.12.7.2** Avaliação de desempenho
- 22.4.11.12.7.3** Parecer final
- 22.4.11.12.7.4** Aprovação no estágio probatório
- 22.4.11.13 Módulo eSocial**
- 22.4.11.13.1** O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo eSocial, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros;
- 22.4.11.13.2** O sistema deverá possuir módulo na WEB que possibilite a realização de um recadastramento para atualização de dados cadastrais dos funcionários, permitindo que os mesmos acessem a uma interface e informem seus dados pessoais, documentação, endereço, dependentes, cursos e certificados de formação profissional e demais informações pessoais, com possibilidade de anexação de documentos digitalizados.
- 22.4.11.13.3** O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML nos padrões estipulados nos layouts do eSocial, com assinatura digital, dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos;
- 22.4.12 SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO**
- 22.4.12.1** O Sistema de Ponto Eletrônico deve ser compatível com as Portarias nºs. 1510/2009 e 373/2011 do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego).
- 22.4.12.2** O sistema deve permitir atribuição de permissões diferentes com senha, com autenticação e acesso controlado dos usuários por telas, tabelas e menus do sistema.
- 22.4.12.3** O sistema deve possuir cadastro para o layout (disposição das informações no comprovante) para o registro do ponto eletrônico, contendo as informações: número do layout, nome do layout, a opção situação ativo/inativo, tamanho da linha, estrutura com posição inicial e final para Instituição, Relógio, Funcionário, Dia, Mês, Ano, Hora, Minuto, PIS/PASEP, CPF e Informações adicionais.
- 22.4.12.4** O sistema deve possuir a funcionalidade para criação de uma nova Competência com as informações: Exercício, Mês, Situação, Data Início, Data Fim, exibir quando Fechado e Lacração, Data Limite Frequência, Dia do Pagamento, Dia do Adiantamento, Mensagem adicional, Início de Férias Coletiva e Fim de Férias Coletiva.
- 22.4.12.5** O sistema do equipamento eletrônico utilizado na instituição para captura do ponto do funcionário deve gerar arquivo de exportação no formato .txt, para que o sistema de ponto eletrônico execute a importação desses dados.
- 22.4.12.6** O sistema deve ter a funcionalidade de Importação de Ponto Eletrônico, e ao realizar essa funcionalidade registrar o número de importação, gravar a Data atual, selecionar a Competência, informar Data Inicial, Data Final, Layout, Usuário, se é uma sobreposição de dados, Matrícula em específico ou não, a seleção do arquivo no formato .txt e exibir o resultado final. O sistema também deve manter o arquivo importado disponível para download.
- 22.4.12.7** O sistema deve permitir acesso a todas as funcionalidades inerentes a gestão de frequência dos servidores municipais possibilitando fazer ajustes nos registros, jornadas, escalas, além de verificar qualquer referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações pelo superior imediato.
- 22.4.12.8** O sistema deve possuir cadastros necessários para compor e complementar os dados de registro para acompanhamento do Ponto Eletrônico e com acesso a permitir modifica-los:
- 22.4.12.8.1** O sistema deve possuir cadastro de Tipo de Cartão com as informações: Descrição do Tipo de Cartão e se gera frequência;
- 22.4.12.8.2** O sistema deve possuir cadastro de Feriados e Pontes com as informações: Data, Nome do feriado, Período e Tipo;
- 22.4.12.8.3** O sistema deve possuir cadastro de chapeira com as informações: Código, Dados da chapeira e situação ativo/inativo;
- 22.4.12.8.4** O sistema deve possuir cadastro para classificar o Tipo de Dia;
- 22.4.12.8.5** O sistema deve possuir cadastro para o equipamento de Relógio de Ponto com as informações: Código, identificação do Relógio, Tipo, situação ativo/inativo, Telefone para contato, Ramal e número do registro de fábrica do equipamento;
- 22.4.12.8.6** O sistema deve possuir cadastro de Tipo de Afastamento com as informações: Descrição do afastamento, situação ativo/inativo e quantidades de dias;
- 22.4.12.8.7** O sistema deve possuir cadastro de Horário com as informações: Código, Descrição do Horário, Horário de Entrada, Horário de Almoço, Horário de Retorno do Almoço, Horário de Saída, Horário de Refeição, se horário Flexível, situação ativo/inativo, tipo de Marcação, o tipo de Controle, o Tipo de controle, se obrigatório sair para refeição, registrar dados de Atraso na Entrada, Tolerância do Horário de Entrada e se verifica Folha. No registro do Horário também deve constar como são tratados os dias da semana, além da Carga Horária por Dia, por Semana e por Mês.
- 22.4.12.8.8** O sistema deve possuir cadastro para Evento da Folha de Pagamento com as informações do evento, o tipo e situação ativo/inativo;
- 22.4.12.8.9** O sistema deve possuir cadastro de Tipo de Movimento com as informações: Código, Descrição do Tipo, Tipo, situação ativo/inativo, se Alerta, se Banco de Horas, se Hora Extra e o Tipo de Valor;
- 22.4.12.8.10** O sistema deve possuir cadastro de Funcionário integrado com o sistema de Folha, onde deve ser permitido a pesquisa do funcionário por Matrícula, número CPF, Data de Admissão, Data de Demissão, e/ou por nome parcial para que seja vinculada todas as informações para marcação de ponto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.12.8.11** O sistema deve possuir cadastro de Ciclo Padrão com as informações de Código, Descrição, situação Ativo/Inativo e observação, relacionando ao Horário para elaboração do Ciclo;
- 22.4.12.8.12** O sistema deve possuir cadastro de Cargo integrado com o sistema de Folha com as informações de Cargo e situação Ativo/Inativo;
- 22.4.12.8.13** O sistema deve possuir cadastro de Vínculo trabalhista com as informações de Vínculo e situação Ativo/Inativo;
- 22.4.12.8.14** O sistema deve possuir cadastro de justificativas com as informações de tipo de movimento não justificáveis e Tipos de Movimento que se pode justificar;
- 22.4.12.9** O sistema deve permitir realizar consultas a Grade de Horário por meio da Matrícula do funcionário, Número do CPF, Unidade (departamento) e Competência. A pesquisa deve trazer informações como: Nome do Funcionário, data, dia da semana, Tipo de horário, Grade para o Dia, dados de Marcações Registradas, funcionalidade para se obter mais detalhes, código do vínculo e descrição do Vínculo.
- 22.4.12.10** O sistema deve possuir a funcionalidade de justificava individual, por meio de uma pesquisa por Código da Unidade (departamento), Matrícula, Competência, Data Inicial, Data Final, e as informações de retorno deverão serem exibidas com a opção para se justificar a falta.
- 22.4.12.11** O sistema deve possuir a funcionalidade para Justificava em Massa, por meio de uma pesquisa por Código da Unidade (departamento), Matrícula, Competência, Data Inicial, Data Final sendo que as informações de retorno deverão serem exibidas com a opção para justificativa em relação ao movimento.
- 22.4.12.12** O sistema deve ter a funcionalidade de Bloqueio e Liberação de Justificativas através de dados da Competência (mês/ano), e informando ao usuário as unidades que podem justificar e as unidades bloqueadas.
- 22.4.12.13** O sistema deve possuir a funcionalidade de Compensação, permitir o lançamento informado Data Inicial, Data Final, o Motivo, Quantidade de Horas, se será compensado em horário de expediente, deve ser relacionado ao Cargo, ao Horário e a unidade (departamento).
- 22.4.12.14** O sistema deve possuir Marcação em Massa de horário que seja comum aos funcionários.
- 22.4.12.15** O sistema deve possuir a funcionalidade para que seja realizada a Manutenção do Ponto, alterar ou refazer horários da grade, eliminar justificativas e/ou reprocessar marcações.
- 22.4.12.16** O sistema deve possuir a funcionalidade para Consulta de Movimentação através do código da unidade (departamento), matrícula, competência e forma de visualização. E o retorno da pesquisa deve conter matrícula, nome do funcionário, dia da movimentação, código, descrição do movimento e o valor quantitativo.
- 22.4.12.17** O sistema deve possuir a funcionalidade para consultar e incluir movimentação de pessoas com ou em afastamento.
- 22.4.12.18** O sistema deve possuir a funcionalidade de consulta ao Banco de Horas.
- 22.4.12.19** O sistema deve possuir a funcionalidade de Liberar e consultar Espelho de Ponto.
- 22.4.12.20** O sistema deve possuir uma relação de relatórios para análise dos dados com a funcionalidade de pesquisa por Unidade (departamento), Matrícula e/ou Competência:
- 22.4.12.20.1** Espelho do Cartão de Ponto deve apresentar um demonstrativo das informações: dados do funcionário (Nome, Cargo, Departamento, Jornada, Horário, Referência e Frequência), Dia da marcação do ponto, Situação, Horário Previsto, Marcações e Apontamentos.
- 22.4.12.20.2** Espelho do Cartão de Ponto – Portaria N° 1.510, conforme portaria deve apresentar um demonstrativo com: dados do Empregador, Endereço do Empregador, dados do funcionário (matrícula e nome), data de admissão, data da emissão do relatório, Horários contratuais do empregado (Código de Horário (CH), Entrada, Saída), Período de pesquisa dos dados, Dia do ponto, Marcações registradas no ponto eletrônico, Jornada realizada (Entrada, Saída), Quantidade de hora da Jornada (CH), e Tratamento efetuados sobre os dados originais (Horário, Ocorrência, Motivo).
- 22.4.12.20.3** Resultado Diário do Ponto deve apresentar as informações: Período da listagem, Matrícula e Nome do funcionário, Data do ponto, descrição do Evento, Horário da Marcação de Ponto, Justificavas e Observação.
- 22.4.12.20.4** Fechamento Mensal por Movimento e Evento deve apresentar as informações: Matrícula, Nome do Funcionário, Data de Fechamento, Código do Movimento, Movimento, Código do Evento, descrição do Evento e valor Quantitativo de horas.
- 22.4.12.20.5** Fechamento Mensal por Evento deve apresentar as informações: Matrícula, Nome do Funcionário, Data de Fechamento, Código do Evento, descrição do Evento e valor Quantitativo de horas.
- 22.4.12.20.6** Exportação de Arquivos Tratados – Portaria N° 1.510/2009 deve exportar no formato .txt com as informações dos dados da Instituição.
- 22.4.12.20.7** Mapa de Frequência deve conter as informações: Competência, Departamento, Matrícula, Nome do funcionário, Cargo, Código do Afastamento, Descrição do Afastamento, Data de Início e Fim, quantidade em horas e Observação.
- 22.4.12.20.8** Relatório de Justificativas deve conter as informações: Chapa, Nome do funcionário, Função, Data do Ponto, Horário do Ponto, Horas Extras Executadas, Horas Extras Autorizadas, Horas de Faltas, Horas de Atrasos, Horas Abonadas, Código do Abono, e uma somatória dessas Horas.
- 22.4.12.20.9** Folha Individual de Frequência deve conter as informações: Nome do funcionário, Chapa, Cargo, Centro de Custo, Competência, Data de Admissão, Dia do Ponto, Período de Entrada e Saída, Observações e dados de entrega.
- 22.4.12.20.10** Relatório de Assiduidade deve conter as informações: Matrícula, Nome do funcionário, Unidade (departamento), porcentagem de Assiduidade e o Total de horas útil no Mês.
- 22.4.12.20.11** Relatório de Compensação de Horas deve conter as informações: Matrícula, Nome do funcionário, Unidade (departamento), Cargo, se Tem Acordo, Data de Apuração, Quantidade de Horas, Tipo de Hora, Usuário que lançou, Data de Inclusão, Motivo, Competência e Justificativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.12.21 O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar os dados da Instituição como: Nome, Abreviação do Nome, Número do CNPJ, Cidade, Estado, Código IBGE e imagem do Brasão.
- 22.4.12.22 O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar os dados da Unidade (departamento) como: Código, Nome da unidade, situação ativo/inativo, Sigla, Unidade Superior, Endereço (Número, Bairro, CEP), Telefone e Fax.
- 22.4.12.23 O sistema deve possuir funcionalidade de configuração de parâmetros para o ponto.
- 22.4.12.24 O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar e consultar a auditoria de forma que seja possível identificar quem e quando realizou alteração dos dados.
- 22.4.12.25 O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar o Processamento do Ponto.
- 22.4.12.26 O sistema deve possuir a funcionalidade para Configuração de Relatório.
- 22.4.12.27 O sistema deve possuir a funcionalidade para configurar os Processos em Execução.
- 22.4.12.28 O sistema deve possuir funcionalidade para configurar o Compartilhamento de Arquivos.

22.4.13 SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS

- 22.4.13.1 O sistema deve possuir cadastro de obras sendo atribuído uma numeração para cadastro, descrição, proprietário da obra, inscrição imobiliária, valor estimado da obra, e observações.
- 22.4.13.2 Permitir cadastro de informações da obra como área livre, área do terreno a utilizar e remanescente, número da planta, número do croqui, número do contrato, data de início, data de conclusão, total ou parcial, e inscrição no INCRA quando for o caso.
- 22.4.13.3 Permitir cadastro do alvará da obra, tipo de alvará, número/ano, e data de liberação.
- 22.4.13.4 Permitir cadastro de informações de processos de anistia, se houver.
- 22.4.13.5 Deve ser possível cadastro de características específicas da obra, tais como: área construída, área demolida, área de reforma, área a regularizar, área parcial, área existente, tipo de obra (ex. residencial, comercial, industrial etc), multirão, número de pavimentos, em caso de condomínio quantidade de unidades, em caso de construção vertical se possuirá elevador, área a construir, tipo (ex. corte, aterro) e volume de movimentação de terra, muro de arrimo, tipo de habite-se, número/ano do habite-se.
- 22.4.13.6 Permitir indicação e relacionamento de mais de uma inscrição imobiliária relacionada com a obra.
- 22.4.13.7 Permitir cadastro dos responsáveis pela obra, tanto pelo projeto como pela execução, informando nome, endereço, número CREA e ART quando pertinente.
- 22.4.13.8 Permitir acesso à consulta de débitos do contribuinte proprietário do imóvel.
- 22.4.13.9 O sistema deve emitir ficha com informações cadastradas da obra.
- 22.4.13.10 Permitir consulta das obras cadastradas por filtros de nome do proprietário/compromissário, descrição da obra, alvará, planta, contrato, datas de abertura e conclusão, processo de anistia e endereço.
- 22.4.13.11 Permitir exportação da relação de obras pesquisadas para planilha em arquivo tipo CSV e HTML.

22.4.14 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 22.4.14.1 O Portal da Transparência deve ser uma aplicação disponibilizada acesso público pela internet, através de link na página da PREFEITURA. As páginas devem conter a logomarca e manter compatibilidade com identidade visual do site da PREFEITURA.
- 22.4.14.2 Possuir integração para extração de informações dos Sistemas de Gestão Orçamentária e Execução Financeira, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Licitações, Gestão e Administração Tributária, Compras e Contratos, Protocolo e Processos Digitais.
- 22.4.14.3 Atender exigências da Lei Complementar 131/2009.
- 22.4.14.4 Possuir consultas quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.
- 22.4.14.5 Possuir consultas quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.
- 22.4.14.6 Permitir filtros e detalhamentos nas pesquisas.
- 22.4.14.7 Permitir configuração de links para outras páginas do governo
- 22.4.14.8 Permitir upload de arquivos textos/XML/Excel /PDF / DOC e outros de sistemas de terceiros para base de dados do portal, com possibilidade de vinculação às visões.
- 22.4.14.9 Permitir criação dinâmica de menus e agrupamento de visões pelo administrador do portal
- 22.4.14.10 Possuir área administrativa com estatísticas de acesso ao portal da transparência e às consultas disponíveis, informando quantidade de conexões por dia, semana e mês.
- 22.4.14.11 Permitir estatística de quantidade de acessos nas visões do portal da transparência, possibilitando saber qual a visão mais acessada.

22.4.15 SISTEMA DE CONTROLE E GESTÃO DA EDUCAÇÃO

- 22.4.15.1 O sistema deverá permitir o cadastro de escolas e seus espaços físicos.
- 22.4.15.2 Permitir o cadastro de campus das escolas, contendo as seguintes informações: metragem de área construída e total; uso de espaços físicos em outra escola, entidade proprietária;
- 22.4.15.3 Possuir tabelas normalizadas que possam ser configuradas as seguintes informações para os campi:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.15.3.1 Motivos de indisponibilidade;
- 22.4.15.3.2 Nível de Conservação;
- 22.4.15.3.3 Tipos de Dependências;
- 22.4.15.4 Deverá permitir o cadastro de dependências do campus das escolas, contendo as seguintes informações:
 - 22.4.15.4.1 Tipo da dependência (sala de aula, laboratório etc.);
 - 22.4.15.4.2 Capacidade recomendada;
 - 22.4.15.4.3 Metragem;
 - 22.4.15.4.4 Motivos de Indisponibilidade;
 - 22.4.15.4.5 Uso da sala de outra escola;
 - 22.4.15.4.6 Características Ambientais;
 - 22.4.15.4.7 Móveis;
 - 22.4.15.4.8 Equipamentos da Dependência;
 - 22.4.15.4.9 Equipamentos de Informática;
 - 22.4.15.4.10 Recomendações de Uso;
 - 22.4.15.4.11 Imagem da Dependência;
 - 22.4.15.4.12 Utensílios de Cozinha;
- 22.4.15.5 Permitir cadastro de imagens dos prédios do campus;
- 22.4.15.6 Permitir o cadastro de Atos Legais, bem como processo e entidade regulamentadora;
- 22.4.15.7 Permitir o cadastro de qualificação do campus quanto à sua localização, se em área urbana ou rural, quanto à dependência administrativa, e se unidade é filantrópica;
- 22.4.15.8 Dispor de uma Central do Aluno, para controle dos seguintes itens:
 - 22.4.15.8.1 Cadastro Completo do Aluno;
 - 22.4.15.8.2 Informações Básicas (nome, sexo, cúpis, estado civil, data de nascimento, UF nascimento, cidade, país nascimento, filho único, pais adotivos, possui necessidades especiais, informações socioeconômicas);
 - 22.4.15.8.3 Documentos (RG, Certidão Nascimento, CPF, Carteira Reservista, Título Eleitor);
 - 22.4.15.8.4 Familiares/Responsáveis;
 - 22.4.15.8.5 Endereço;
 - 22.4.15.8.6 Telefone ou celular;
 - 22.4.15.8.7 E-mail ou outro contato;
 - 22.4.15.8.8 Histórico Escolar;
 - 22.4.15.8.9 Notas e Faltas;
- 22.4.15.9 Possuir Histórico Escolar com todas as movimentações do aluno como: transferências e séries anteriores, possibilitando consultar notas e faltas em relação a estas movimentações;
- 22.4.15.10 Deverá emitir e controlar os comunicados aos responsáveis, contendo informações de ocorrências do aluno ou comunicado para alunos;
- 22.4.15.11 Deverá controlar as atividades do aluno, incluindo atividades extracurriculares e esportivas;
- 22.4.15.12 Permitir controlar informações de Saúde do Aluno, tais como: Evolução Biométrica; Doenças Crônicas; Alergias; Medicamentos; Necessidades Especiais;
- 22.4.15.13 Deverá controlar as Disciplinas do Aluno, incluindo controle de dependências e adaptações; turma / horário das adaptações / dependências; dispensa de disciplinas;
- 22.4.15.14 Deverá controlar a avaliação (do calendário e substitutiva) e frequência do aluno;
- 22.4.15.15 Deverá controlar a situação da Matrícula, considerando as condições de: cancelamento, trancamento, falecimento, ex-offício e remoção;
- 22.4.15.16 Deverá controlar a Transferência do Aluno, podendo ser de outra escola da rede, ou para escolas de outra rede de ensino;
- 22.4.15.17 Deverá permitir controle das Turmas, contendo informações de avaliação e de reposição de aulas, datas das avaliações, atividades da turma, e dados da reposição;
- 22.4.15.18 Possuir Cadastro de Funcionários, contendo informações:
 - 22.4.15.18.1 Nome, sexo, estado civil, data de nascimento;
 - 22.4.15.18.2 Documentos (RG, CPF, título eleitor, número do Conselho Regional da Educação, carteira de trabalho e PIS/PASEP);
- 22.4.15.19 Permitir as movimentações do funcionário, incluindo controles de afastamento e substituições;
- 22.4.15.20 Deverá possuir controles específicos para o corpo docente, contendo as seguintes informações:
 - 22.4.15.20.1 Lotação do Docente (regência, portarias, carga horária, séries, turnos, turmas e disciplinas)
 - 22.4.15.20.2 Remoção do Docente
 - 22.4.15.20.3 Faltas do Docente
 - 22.4.15.20.4 Possuir tabelas para normalização e configuração pelo usuário dos seguintes itens referentes à movimentação dos funcionários e docentes:
 - 22.4.15.20.5 Motivos de afastamento
 - 22.4.15.20.6 Motivos de substituições
 - 22.4.15.20.7 Motivos de renovações de docentes
 - 22.4.15.20.8 Motivos de desligamento;
 - 22.4.15.20.9 Motivos de reposições de aulas;
 - 22.4.15.20.10 Motivos de faltas do docente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.15.21 Permitir o cadastro dos Níveis de Ensino;
- 22.4.15.22 Permitir o cadastro das Modalidades de Ensino;
- 22.4.15.23 Deverá gerenciar blocos e etapas específicas dentro das modalidades de ensino;
- 22.4.15.24 Deverá gerenciar os horários dos cursos, por turnos, organização do tempo, carga horária, grade horária, quantidade aulas por turno, duração e intervalos;
- 22.4.15.25 Deverá armazenar informações sobre espaço físico da escola e dependências, bem como características ambientais, equipamentos de informática, de laboratórios, e outros equipamentos em geral;
- 22.4.15.26 Deverá armazenar informações sobre as formas de Avaliação;
- 22.4.15.27 Deverá permitir controlar as Séries da Modalidade de Ensino;
- 22.4.15.28 Deverá permitir controlar as disciplinas atendidas em cada série;
- 22.4.15.29 Deverá permitir referenciar os componentes do sistema de ensino;
- 22.4.15.30 Deverá permitir controles dos Turnos;
- 22.4.15.31 Deverá permitir controles da Renovação de Matrícula;
- 22.4.15.32 Deverá permitir controles de jubramento;
- 22.4.15.33 Deverá permitir controles de Avanço/Aceleração;
- 22.4.15.34 Deverá possuir funcionalidades para gestão de pré-matrícula, permitindo anexos aos documentos da pré-matrícula, cadastros de avaliação de conhecimento, deferimento ou indeferimento da pré-matrícula;
- 22.4.15.35 Possuir controles de afastamento por evasão e desistência.

22.4.16 SISTEMA DE RASTREAMENTO DE VEÍCULOS

- 22.4.16.1 Permitir monitoramento em tempo real (on-line) através da obtenção da localização/situação atual dos veículos, equipados com rastreadores GPS, de forma individual e/ou coletiva, indicados e identificados em mapas de vias ou imagem de satélite atualizados.
- 22.4.16.2 A base de mapas deve estar atualizada acessível por navegadores (browsers), sem necessidade de plug-ins específicos.
- 22.4.16.3 Permitir armazenar todas as informações de movimentação dos rastreadores embarcados através de interface de comunicação específica via GPRS (3G/4G), para meio de servidor de comunicação. O Sistema de Posicionamento Global (GPS) do módulo deve enviar informação de coordenadas, identificação do dispositivo, velocidade atual, situação da ignição.
- 22.4.16.4 Permitir apresentação do trajeto do veículo, em intervalos de tempo (dias e horas) que desejado pelo próprio usuário, dentro de período mínimo de 6 meses.
- 22.4.16.5 Possuir funcionalidade de roteirização, para indicação de rotas automaticamente, por meio de informações do ponto de partida, ponto de chegada e pontos de passagem, e otimizadas para menor distância ou mais rápida.
- 22.4.16.6 Permitir a criação de cerca eletrônica de forma poligonal, registrando entradas e saídas dos veículos da cerca.
- 22.4.16.7 Permitir associação dos veículos às respectivas cercas, para geração dos alertas.
- 22.4.16.8 Permitir cadastro e visualização no mapa de Ponto de Interesse, com indicação de tipo, descrição, e ícone correspondente no mapa.
- 22.4.16.9 Possuir cadastro dos rastreadores e respectivo ID relacionado com veículo em que se encontra instalado/embarcado.
- 22.4.16.10 Permitir identificação de rastreadores sem posicionamento e sem informação de estar em modo "sleep", identificando o módulo com data/hora da sua última localização registrada.
- 22.4.16.11 Emitir relatório de movimentação dos veículos em determinado período informado, com identificação da placa, distância percorrida e velocidade média/máxima do deslocamento, e última localização.
- 22.4.16.12 A CONTRATADA deve fornecer em regime de comodato 100 (cem) módulos rastreadores, e sua instalação nos veículos indicados pela CONTRATANTE, para utilização dos recursos de localização e rastreamento da frota.
- 22.4.16.13 O sistema deve permitir visão individualizada de conjunto de veículos agrupados por usuário, ou tipo de usuário (ex. veículos da frota, ambulâncias na saúde, viaturas da guarda etc).

22.4.17 SISTEMA DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS

- 22.4.17.1 O Sistema de Inteligência de Negócios destina-se a produzir visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o administrador público através de uma tela única, de onde os demais detalhamentos dos indicadores podem ser consultados.
- 22.4.17.2 Permitir a criação de uma base de conhecimento (*datawarehouse*) e funcionalidades para extração de informações dos sistemas transacionais atualmente existentes e em uso na prefeitura;
- 22.4.17.3 As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;
- 22.4.17.4 Deve possuir mecanismo de detalhamento (*drill-down*) das informações, até o nível desejado pela administração;
- 22.4.17.5 Permitir encaminhamento periódico das análises e informações para e-mails e celulares (SMS) cadastrados no sistema, referentes às movimentações e posições atualizadas do período;
- 22.4.17.6 Possuir gerador de gráficos através de mecanismos de ajuda (*wizards*) para toda tabela de análise apresentada, com possibilidade de escolher o tipo de gráfico (ex. barras, linhas, pizza, pareto), inserir títulos e comentários, e informar quantidade de informações (itens) que se deseja mostrar, incluindo a soma dos demais em item específico;
- 22.4.17.7 Possibilidade de criação de pastas pessoais do administrador com análises, gráficos, tabelas de seu interesse para acompanhamento, permitindo sua impressão sempre com valores atualizados on-line;
- 22.4.17.8 Aplicativo para consulta do cadastro unificado de pessoas físicas e jurídicas do município, com busca fonética pelo nome ou parte do nome, sexo, faixa de idade, endereço, tipo de cadastro de origem. O retorno da pesquisa deve apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

todos os dados e informações pessoais que constam nos cadastros, tais como nome completo, endereço, documentos, data de nascimento, sexo;

- 22.4.17.9 Exportação do resultado da pesquisa do cadastro unificado para planilha eletrônica (Excel), e geração de etiquetas para mala direta com este resultado;
- 22.4.17.10 Disponibilizar tabelas de dimensões e fatos permitindo a rápida obtenção de resultados combinados e filtrados conforme a necessidade do usuário;
- 22.4.17.11 Modelo de dados no formato "Star Schema", composto por tabelas dimensões e tabelas fato;
- 22.4.17.12 Modelo de dados contendo tabelas de dimensões desnormalizadas e tabelas fato normalizadas, permitindo ao usuário extrair os dados de forma rápida com fácil entendimento;
- 22.4.17.13 O usuário poderá criar apelidos (*aliases*) para os nomes dos campos dos dados disponíveis, permitindo o entendimento das informações de forma mais intuitiva;
- 22.4.17.14 Os processos de carga poderão ser em lote (batch), isto é, processamento em lote no final do período, sem causar impacto na operação dos sistemas;
- 22.4.17.15 Os processos de carga deverão ser incrementais, onde possível, evitando o processamento desnecessário de informações;
- 22.4.17.16 Elaboração de indicadores através de pesquisas (queries) escritas pelo usuário através assistente de fórmulas;
- 22.4.17.17 Os indicadores deverão ser agrupados por assuntos;
- 22.4.17.18 Deve possuir controle de usuário e senha para acesso às informações por temas;
- 22.4.17.19 Apresentação de análise sobre os valores dos indicadores na forma de textos descritivos, conforme parâmetros pré-estabelecidos;
- 22.4.17.20 Filtros por região das informações do *datawarehouse* também devem se disponibilizadas, onde um diagrama do mapa da cidade com estas regiões deve ser utilizado como elemento do sistema, para que quando se clique em determinada região, retorne informações da respectiva localidade;
- 22.4.17.21 Envio de indicadores através de mensagens SMS - *Short Message Service*;
- 22.4.17.22 Um mecanismo de busca deve estar previsto para localização rápida da informação desejada, onde se forneça(m) palavra(s)-chave e retorne uma relação de locais onde exista informação relacionada. Este mecanismo deve localizar tanto pelo nome ou descrição da informação, como pelo seu conteúdo;
- 22.4.17.23 Controle de configurações para acesso de grupos de indicadores (temas) por usuário, permitindo que cada usuário somente visualize os grupos de indicadores, que lhes foram permitidos;
- 22.4.17.24 Possuir gerenciamento centralizado de todos os processos de carga (ETL) para todos os repositórios existentes.

22.4.18 SISTEMA APLICATIVO DE ATENDIMENTO ONLINE AO CIDADÃO

- 22.4.18.1 O sistema deve possuir aplicação na forma de portal disponível na internet para acesso ao cidadão, que seja responsivo adaptando-se à tela do dispositivo em que é acessado, e onde este terá acesso a uma área privada através de login/senha, no qual encontrará disponível os serviços online
- 22.4.18.2 As integrações com sistemas de informação da prefeitura ocorrerão através de interfaces tipo "webservice" disponibilizadas pela CONTRATADA.
- 22.4.18.3 Deve estar baseado em um Cadastro Único de Pessoas (físicas e jurídicas), com suas respectivas vinculações aos cadastros utilizados nos sistemas atuais da Prefeitura
- 22.4.18.4 cidadão poderá editar seu próprio cadastro pessoal sendo possível:
 - 22.4.18.4.1 Anexar foto ou imagem;
 - 22.4.18.4.2 Alterar sua senha de acesso;
 - 22.4.18.4.3 Cadastrar e-mail de contato;
 - 22.4.18.4.4 Cadastrar Documentos (RG/CPF);
 - 22.4.18.4.5 Cadastrar telefone celular de contato;
 - 22.4.18.4.6 Cadastrar ou atualizar Endereço;
 - 22.4.18.4.7 Informar data de nascimento
- 22.4.18.5 Permitir configuração de página com perfil para pessoas jurídica e seus dados respectivos, acessada através do login de pessoa física que possua vínculos com a empresa.
- 22.4.18.6 Deve permitir ao cidadão consultar imóveis de sua propriedade no município, trazendo informações constantes de cada imóvel do cadastro imobiliário da Prefeitura;
- 22.4.18.7 Deve permitir ao cidadão consultar Inscrição Municipal e informações relativas com referência a empresas registradas no município e na qual conste como sócio no cadastro Mobiliário da prefeitura;
- 22.4.18.8 sistema deve permitir ao cidadão efetuar consulta de débitos, sejam estes mobiliários ou imobiliário. Deve ser possível também a identificação da situação do débito tais como: em aberto, inscrito em Dívida Ativa, em protesto, em execução judicial, parcelado etc.;
- 22.4.18.9 Permitir emitir certidões cadastrais do imobiliário e do mobiliário;
- 22.4.18.10 Permitir emissão de certidões de débito, sejam estas negativas, positivas ou positivas com efeito negativo;
- 22.4.18.11 Solicitação de alteração de propriedade de imóvel com possibilidade de anexar documentos, e encaminhamento para setor de cadastro para análise;
- 22.4.18.12 Solicitação de alteração cadastro de empresa com possibilidade de anexar documentos, e encaminhamento para setor de cadastro para análise;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 22.4.18.13 Abertura de processo online com possibilidade de anexação de documentos em forma de arquivos, selecionando assunto/sub-assunto, e informando motivos e solicitações;
- 22.4.18.14 Na abertura de processos online, apresentar lista de documentos obrigatórios que devem ser anexados em função do assunto e sub-assunto.;
- 22.4.18.15 Na anexação de documentos ao processo, com possibilidade de download do documento anexado para visualização, exclusão ou substituição.;
- 22.4.18.16 Possuir consulta do andamento de solicitações e processos abertos;
- 22.4.18.17 Deve possuir mecanismo que permita interações entre o cidadão e as áreas responsáveis na Prefeitura pela análise das solicitações, ficando estas em situação pendente de resposta;
- 22.4.18.18 Permitir que o cidadão faça seu agendamento para comparecer em data e hora marcada nas praças de atendimento da Prefeitura, ou ainda nas unidades de saúde de especialidades;
- 22.4.18.19 Deve possuir consulta dos registros de solicitações do cidadão através do sistema de autoatendimento, com informação de data da solicitação, tipo, descrição e andamento da solicitação.;
- 22.4.18.20 A Prefeitura deve possuir aplicação própria, utilizado pelos setores responsáveis pela análise das solicitações conforme seu tipo, para deferir ou indeferir tais solicitações, ou ainda informar pendências, retornando ao cidadão pelo próprio sistema;
- 22.4.18.21 Permitir emissão de 2ª via IPTU (boleto);
- 22.4.18.22 Permitir emissão de 2ª via de parcelamentos efetuados (boletos);
- 22.4.18.23 Permitir emissão de 2ª via de guias de ISS (boleto);
- 22.4.18.24 Possuir funcionalidade para cidadão efetuar consulta de débitos, agregação da dívida, e parcelamento de débitos conforme regras e critérios adotados pela Prefeitura;
- 22.4.18.25 Possuir funcionalidade para carga de arquivo de multas de trânsito do município;
- 22.4.18.26 Consultar multas de trânsito emitidas no município;
- 22.4.18.27 Permitir emissão de 2ª. via de multas de trânsito (boleto).
- 22.4.18.28 O Sistema deverá possuir funcionalidade, através de integração com Aplicativo de Mensagem Instantânea (Telegram), de autoatendimento possibilitando a obtenção dos seguintes documentos:
- 22.4.18.28.1 Débitos por inscrição;
- 22.4.18.28.2 Débitos por CPF e/ou CNPJ;
- 22.4.18.28.3 Segunda via de IPTU;
- 22.4.18.28.4 Segunda via de ISS;
- 22.4.18.28.5 Certidão Negativa de Débitos;
- 22.4.18.28.6 Certidão de Valor Venal;
- 22.4.18.28.7 Pagamento à Vista;
- 22.4.18.28.8 Parcelamento de Débitos;
- 22.4.18.28.9 Confirmação de Autenticidade de Certidões;
- 22.4.18.28.10 Extrato de Débitos;
- 22.4.18.28.11 Consulta de Processo Administrativo;
- 22.4.19 SISTEMA DE CONTROLE E SEGURANÇA DE ACESSOS**
- 22.4.19.1 Possuir cadastro de módulos dos sistemas e seus respectivos aplicativos
- 22.4.19.2 Possuir cadastro de perfis de acesso, onde são associadas as permissões de acesso (inclusão, alteração, exclusão e pesquisa) para cada aplicativo ao perfil.
- 22.4.19.3 Possuir cadastro de usuários, com informações para sua identificação e contato, e-mail, login, senha.
- 22.4.19.4 Permitir associação dos Perfis com Usuários, atribuindo-lhes respectivas permissões de acesso aos aplicativos e módulos do sistema.
- 22.4.19.5 Possuir registro de acessos dos usuários nos sistemas contendo usuário, login, módulo, data e hora do acesso ao módulo
- 22.4.19.6 Permitir que próprio usuário altere sua senha
- 22.4.19.7 Possuir controle de acessos através de lista branca de números de IP de origem que serão permitidos para acesso aos sistemas. Caso não haja IP's cadastrados o acesso deverá ficar liberado de qualquer origem.
- 22.4.19.8 Possuir controle de horários que serão restringidos os acessos aos sistemas, por usuário.
- 22.4.19.9 Emitir relação de Usuários e respectivos Perfis, assim como relação de Perfis e respectivos usuários.
- 22.4.19.10 Emitir relação de Perfis e respectivos acessos aos aplicativos/módulo, assim como relação de aplicativos e respectivos perfis com acesso.
- 22.4.19.11 Emitir relação de Usuários e respectivos aplicativos/módulo que possuem acesso, assim como relação de aplicativos e respectivos usuários com acesso.
- 22.4.20 SIAFIC**
- 22.4.21 O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no [art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#), incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação. Devendo contemplar na plenitude os requisitos existentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO V – DOS LOTES E ORÇAMENTO BÁSICO

LOTES	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO ANUAL
1	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE – SOFTWARE COMO SERVIÇO), HOSPEDADO EM DATACENTER, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, conforme demais especificações que se encontram Anexo IV	01	R\$ 387.587,73	R\$ 4.651.052,76

R\$ 4.651.052,76

VALOR TOTAL DESTA LICITAÇÃO: R\$ 4.651.052,76 (Quatro milhões, seiscentos e cinquenta e um mil e cinquenta e dois reais e setenta e seis centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO Nº 098/2021

Termo de contrato que entre si celebram A PREFEITURA Municipal DE SÃO CARLOS e a empresa XXXXXXXXXX.

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento de contrato, com base na legislação para a modalidade Pregão Eletrônico, regido pelos preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, pela Lei n.º 8.078, de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor, e suas alterações, subsidiariamente pela Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993, e suas alterações, pelo Decreto Municipal 151, publicado no DOM de 14/07/2004, demais normas pertinentes, e ainda observadas as condições e informações técnicas e comerciais contidas nas Normas Gerais de Licitação, o estabelecido no presente Edital e seus Anexos, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, inscrita no CNPJ nº 45.358.249/0001-01, com sede na Rua Episcopal, 1.575 – Centro - CEP 13.560-570, São Carlos/SP, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX e inscrito no CPF nº XXXXXXXXX, no uso de suas atribuições e competências legais, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXX, Inscrição Estadual nº XXXXXXXXX e CNES nº XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu XXXXXXXXXX, o Sr. XXXXXXXXXX, portador do R.G nº XXXXXXXX e inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXX, adjudicatária do PREGÃO ELETRÔNICO nº 025/2021, Processo Administrativo nº 15980/2020, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado, a prestação de serviços conforme Edital nº 025/2021 e Anexo IV, com integral observância da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

01.01. O objeto deste Contrato é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE – SOFTWARE COMO SERVIÇO), HOSPEDADO EM DATACENTER, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, de acordo com as características e especificações constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 025/2021 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

02.01. Esta contratação se fará no regime de execução de empreitada por preço global e as condições para a execução do OBJETO do presente encontram-se descritas no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 098/2021, referente ao Processo Administrativo nº 15980/2020, em consonância com a proposta da **CONTRATADA**, que ficam fazendo parte integrante deste independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

03.01. O valor do presente importa em R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

04.01. O presente contrato entra em vigor na data definida na ordem de início dos serviços expedida pela Prefeitura Municipal de São Carlos, estendendo-se pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

05.01. Os recursos financeiros para atendimento das despesas oriundas do presente encontram-se especificadas na dotação orçamentária:

23 – Encargo Gerais do Município

01 – Encargos Gerais do Município

3.3.90.40.01 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

Sub-Elemento – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

04.123.2054.2.140 – Desp. 670

23.01.04.123.2054.2.140.3.3.90.40.01.1100000

FICHA 670 (FONTE 01: TESOURO MUNICIPAL)

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

06.01. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do **CONTRATANTE**, as sanções de: advertência, multa, suspensão temporária e impedimento de contratar e participar de licitações com a Prefeitura Municipal de São Carlos/Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito pelo prazo de até 05 (cinco) anos e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual, independente do cancelamento da nota de empenho.

06.02. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

06.03. Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de **20 %** (vinte por cento) sobre o valor total do pedido.

06.04. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada multa indenizatória de **10%** (dez por cento) do valor total da parcela inadimplida, apurada pelo gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO

07.01. Este contrato é regulamentado pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal n.º 151, de 14/07/2004, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUB-CONTRATAÇÃO

08.01. Fica vedada a subcontratação total ou parcial, bem como, qualquer faturamento por parte de terceiros, desde que sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS

09.01. Pelos serviços prestados, o **CONTRATANTE** pagará os preços constantes da proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

09.02. Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao serviço prestado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor requisitante.

09.03. A empresa fica obrigada a comprovar, mensalmente, o pagamento dos salários e dos encargos sociais (FGTS e Previdência Social) em benefício dos seus funcionários, sob pena de rescisão contratual e suspensão do pagamento, até 20 (vinte) dias após o pagamento de qualquer parcela referente ao contrato em execução. A empresa informará no início dos serviços, o quadro de funcionários designados, devendo comunicar posteriores alterações; tal lista deverá ser conferida pelo órgão administrativo responsável que anexará cópia dessa lista em todas as faturas por ocasião de pagamentos. A comprovação será feita através de certidão expedida pela Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas, até 14 de agosto de 2005, em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.01. O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78, incisos I a XII, e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

10.01.01. Nas hipóteses em que a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá a **CONTRATADA** ser ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, desde que regularmente comprovados, conforme art. 79, § 2º da mesma lei.

10.01.02. No caso de rescisão do presente, a **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração previstos na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.01. Constituem direitos e responsabilidades da **CONTRATADA**:

11.01.01. Responder pelos serviços que executar, na forma da Lei;

11.01.02. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

11.01.03. Conduzir os serviços de acordo com as normas de serviço e disposições legais aplicáveis;

11.01.04. Prestar, sem ônus para o **CONTRATANTE**, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos;

11.01.05. Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo o **CONTRATANTE** informado, de acordo com as conveniências deste, de todos os pormenores dos serviços;

11.01.06. Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com o **CONTRATANTE**;

11.01.07. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito de pleitear reembolso ao **CONTRATANTE**;

11.01.08. Indicar um responsável para acompanhamento dos trabalhos.

11.01.09. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.02. Constituem direitos e responsabilidades do **CONTRATANTE**:

11.02.01. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido na cláusula nona;

11.02.02. Indicar um responsável para o acompanhamento dos trabalhos.

11.3. Fica a Contratada obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, caso esta esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.01. A **CONTRATADA** efetuou, na data de ___ de ___ de ___, depósito, na modalidade _____, no valor de R\$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para a garantia do perfeito cumprimento do presente.

12.02. A garantia realizada perdurará durante toda a contratação.

12.03. A garantia prestada poderá ser substituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, respeitadas as modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

12.04. A devolução da garantia à **CONTRATADA** dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da **CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, relativa à execução das obras, objeto deste contrato.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

13.01. Os preços contratados serão fixos e irredutíveis. Em caso de haver prorrogação do prazo contratual, ou seja, após decorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato, os preços poderão ser reajustados com base no índice IPCA/IBGE vigente, ou no caso de sua extinção, pelo seu substituto legal, mediante prévia autorização.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.01. Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO CARLOS para dirimirem-se controvérsias eventualmente oriundas do presente contrato.

E, assim, por estarem justos e contratados lavrou-se o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas instrumentárias.

São Carlos, XX de XXXXXXXX de 2021

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO N° ____ / 2021

Pregão Eletrônico N° 098/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 15980/2020

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EMPENHO N° _____

EMPRESA: _____

Autorizamos o fornecimento de _____

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

01. Os serviços não aprovado pelo DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-SMPG será comunicado à empresa para necessárias providências, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da empresa o atendimento imediato para que não haja prejuízo para CONTRATANTE.

02. Os serviços não aprovado pelo DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-SMPG em hipótese alguma servirão de pretexto para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

03. Após a aprovação dos serviços pelo DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-SMPG a empresa emitirá a fatura/nota fiscal.

04. O pagamento devido pela da Prefeitura Municipal de São Carlos/DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-SMPG será efetuado até o quinto dia útil do mês subseqüente ao serviço prestado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura) devidamente atestada pelo setor requisitante.

05. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

06. Nas notas fiscais emitidas deverão constar o número desta licitação e Ordem de Fornecimento, obrigatoriamente.

São Carlos, __ de _____ de 2021

Prefeitura Municipal de São Carlos
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

São Carlos, ____ de _____ de 2021

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2021

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO OU VISITA TÉCNICA

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e inscrição estadual XXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XX.XXX.XXX-X, do CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, vem em atenção ao edital do Pregão Eletrônico n.º 098/2021, declarar que:

() efetuou prévia visita ao local onde será realizada a obra e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO

OBS: Realizada a Visita Técnica, este documento deve ser vistado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – Departamento de Tecnologia da Informação e apresentado junto com os documentos de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações

Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO IX – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

São Carlos, XX de XXXXXXX de 2021

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2021

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, fica credenciado o/a Sr. (a) (NOME), portador do RG XX.XXX.XXX-X, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, para representar a empresa (EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, na visita técnica referente ao Pregão Eletrônico n.º 098/2021 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

Atenciosamente,

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

OBS: Realizada a Visita Técnica, este documento deve ser vistado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – Departamento de Tecnologia da Informação e apresentado junto com os documentos de habilitação.