

**PROCESSO CPL N.º 751/21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22
LICITAÇÃO, DO TIPO “MENOR PREÇO”, PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.**

PREÂMBULO

A Empresa de Desenvolvimento Urbano e Social de Sorocaba – **URBES** torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22**, do tipo “**Menor Preço Global**”, no interesse de sua Diretoria Administrativa e Financeira, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 14.575/05, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações da **URBES**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame utiliza-se do aplicativo “**licitações-e**”, do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S/A, conforme convênio de cooperação técnica, e será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, com as condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

As propostas serão enviadas por meio eletrônico até as 08h00min da data estipulada no site www.bb.com.br, diretamente em www.licitacoes-e.com.br, do Banco do Brasil.

HORA, DATA E LOCAL

A abertura do certame será:

Horário: às 09h00min

Do dia: 28 de abril de 2022

Local: www.licitacoes-e.com.br, do Banco do Brasil.

Licitação nº 931607

Pregoeiro responsável:

Cibelle Santana Araújo Mendes

Equipe de Apoio:

Mônica Santos Hirata

Marcelo Brasil

Que na impossibilidade destes, atuarão como suplentes os demais colaboradores também designados por meio da Portaria nº 13/22.

Integram este edital:

Anexo I	Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação
Anexo II	Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo III	Declaração de Inexistência de Servidor Público
Anexo IV	Termo de Referência/Descrição dos Serviços
Anexo V	Atestado de Visita Técnica e Conhecimento do Local
Anexo VI	Planilha Quantitativa
Anexo VII	Modelo de Carta Proposta
Anexo VIII	Modelo de Indicação do Responsável pela Assinatura do Contrato
Anexo IX	Minuta do Contrato
Anexo X	Termo de Ciência e de Notificação
Anexo XI	Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal

1 OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática, para o licenciamento de sistemas aplicativos em plataforma WEB, com os respectivos serviços de implantação (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional e suporte “on site” – quando solicitado), contemplando os seguintes sistemas:

- Sistema de gestão e planejamento orçamentária e financeira;
- Sistema de gestão de controle interno;
- Sistema de gestão de recursos humanos;
- Sistema de gestão de ponto eletrônico;
- Sistema de gestão de compras e licitações;
- Sistema de gestão de almoxarifados;
- Sistema de gestão de bens patrimoniais;
- Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;
- Sistema de gestão de obras;
- Sistema de gestão de frotas;
- Sistema de gestão da ouvidoria e e-Sic;
- Sistema de gestão gerencial (BI);
- Sistema de gestão do portal da transparência.

2 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

2.2 Não será permitida a participação:

2.2.1 De empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.2.2 De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.3 De empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, nos termos da súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2.2.4 De empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei Federal nº 9.605/98.

2.2.5 Que tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, conforme inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, nos termos da súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2.2.6 Em regime de falência, recuperação judicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores, respeitando o disposto na alínea **d-1)** do subitem **8.2.4** deste edital.

2.2.7 De empresas que se enquadrem em um ou mais dispositivos do artigo 38, da Lei Federal nº 13.303/16.

2.2.8 De empresas que se enquadrem nas restrições previstas no artigo 84, da Lei Federal nº 13.303/16.

3 DA RESPONSABILIDADE DAS LICITANTES

3.1 Responder exclusivamente pelo sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou à **URBES** a responsabilidade por eventuais danos decorrente de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

3.2 Comunicar imediatamente ao Banco do Brasil, no caso de perda da senha ou quebra de sigilo, para o necessário bloqueio de acesso.

3.3 Responder legalmente por seu credenciamento e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, bem como quanto aos atos praticados e sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4 Digitar senha pessoal e intransferível do representante credenciado e encaminhar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos.

3.5 Reconhecer em campo próprio do sistema eletrônico, que ao encaminhar sua proposta está de acordo e atende às exigências de habilitação previstas no edital.

3.6 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

4.1 As propostas serão recebidas até o horário pré-estabelecido e a **URBES** fará a divulgação dos preços propostos, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) avaliar a aceitabilidade dos mesmos.

4.2 Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor.

4.3 Somente serão aceitos lances de valores inferiores ao valor do último lance registrado no sistema.

4.4 Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.5 As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.

4.6 Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o(a) Pregoeiro (a) o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

4.6.1 Se a desconexão persistir por tempo superior a cinco minutos, a sessão poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

4.6.2 A hipótese definida no sistema **4.6.1** não se aplica às desconexões pontuais da licitante.

4.7 O fechamento da etapa de lances ocorrerá mediante aviso emitido pelo sistema que dará início ao período aleatório de tempo de até trinta minutos. A sessão será encerrada após o período determinado pelo sistema.

4.7.1 O(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos.

4.7.2 Antes de anunciar o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

4.8 Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do(a) Pregoeiro(a) de aceitar o lance de menor valor.

4.9 As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas verificadas pelo(a) Pregoeiro(a), para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.

5 DA PROPOSTA

5.1 A **PROPOSTA** deverá obedecer aos seguintes critérios:

5.1.1 A proponente deverá informar o valor total do Lote.

5.1.2 Os preços deverão ser em reais, neles inclusos todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, inclusive impostos e outros que porventura possam ocorrer.

5.1.3 Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

6 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1 Será considerada **aceitável** a proposta que:

a) Atenda a todos os termos deste edital e de seus **anexos**.

b) Contenha preço compatível com os praticados no mercado e com os custos estimados pela **URBES**.

6.2 Constatada a existência de proposta(s) manifestamente inexecutável(eis), esta(s) será(ão) desclassificada(s) pelo (a) Pregoeiro (a), com a consequente exclusão do(s) respectivo(s) Proponente (s) da etapa de lances.

6.3 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado critério de "**Menor Preço Global**", observadas as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos no **EDITAL**.

6.4 Os lances ocorrerão pelo **Preço Global** e deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, entre os lances, no valor de **R\$ 500,00 (Quinhentos reais)**.

6.5 O (a) Pregoeiro (a) poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

6.6 Lances considerados inexequíveis serão excluídos do sistema pelo (a) Pregoeiro (a), que alertará os Proponentes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no edital e seus anexos.

6.7 A licitante que apresentou a melhor oferta deverá encaminhar, via e-mail licitacoes@urbes.com.br, a carta proposta e a documentação do **item 8 e 9** e seus subitens, **IMEDIATAMENTE**, após solicitação do Pregoeiro(a).

6.7.1 Se a proposta ou lance de menor valor estiverem em desacordo, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Esse procedimento se repetirá sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências do Edital.

6.7.2 Caso a licitante não atenda às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, solicitando a apresentação da proposta/documentação via e-mail, na ordem de classificação até a apuração de proposta/documentos que atendam este edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

6.8 Constatado o atendimento das condições e exigências fixadas no edital, será declarada vencedora a proponente que apresentar o **“Menor Preço Global”** e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

6.9 Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema.

6.10 Em atendimento a Lei Complementar nº 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.11 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas micro empresa e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.12 Para efeito do disposto no subitem **6.10** deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.12.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

6.12.2. Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem **6.12.1**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.11, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.12.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **6.11** deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.13 Se não houver convocação automática pelo sistema o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

6.13.1 A partir da convocação pelo “chat de mensagens” a empresa enquadrada terá o prazo de 24h (vinte e quatro horas) para oferecer proposta inferior a então melhor classificada, sob pena de preclusão de seu direito.

6.14 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem **6.10**, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

6.15 O disposto no subitem **6.14** somente será aplicado quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.16 Encerrada a etapa de lances, permanecendo igualdade de valores das propostas registradas no sistema, ainda que as licitantes não tenham ofertado lances, será considerada vencedora aquela que primeiro registrar sua proposta.

7 DOS RECURSOS

7.1 O interesse da licitante em interpor recurso deverá ser manifestado e motivado através do sistema eletrônico em até 24 horas imediatamente após o encerramento da fase competitiva do pregão, ou seja, após a declaração do vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo que correrá a partir do término do prazo da(s) recorrente(s).

7.2 As razões e contrarrazões de recurso poderão, ser enviadas para o e-mail licitacoes@urbes.com.br, sendo que o recebimento por estas vias será devidamente confirmado pela **URBES**.

7.3 A falta de manifestação no prazo constante do **7.1**, importará a decadência do direito de recurso.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 A licitante vencedora deverá encaminhar até 03 (três) dias úteis contados a partir da solicitação formal do(a) pregoeiro(a), ao endereço da Urbes sito a Rua Pedro de Oliveira Neto, 98 – Jd. Panorama, a proposta escrita, conforme o **Anexo VI e VII** e os documentos a seguir, em envelope fechado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:

AO (A)

PREGOEIRO(A) E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO CPL N.º 751/21

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22

LICITAÇÃO, DO TIPO “MENOR PREÇO”, PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.

<RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE - CNPJ>

“HABILITAÇÃO”

8.1.1 No caso da licitante arrematante apresentar a documentação com autenticação de cartório no formato de selo digital, o prazo do item **8.1** fica excluído.

8.2 Em atendimento ao disposto no artigo 58, da Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações da URBES, A documentação solicitada, contida no **ENVELOPE – Habilitação**, deve ser apresentada em 01 (uma) só via no seu original ou por qualquer processo de cópia simples, nos termos da Lei Federal nº 13.726/18, com todas as páginas rubricadas, na ordem estabelecida neste Edital, dentro dos seus respectivos prazos de validade, e consistirão de: **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica**, e deverá apresentar, ainda, neste envelope, declarações datadas e assinadas pelo representante legal da Proponente, abaixo especificadas:

8.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações **ou** da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

b) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

8.2.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que a Proponente prestou ou está prestando satisfatoriamente, serviços compatíveis com as características do objeto desta licitação, considerando parcela de maior relevância áreas de FINANCEIRA / CONTÁBIL, FOLHA DE PAGAMENTOS, E SOFTWARE EM ATENDIMENTO À TRANSPARÊNCIA, em nome da empresa nos termos do artigo 58, inciso II, da Lei Federal nº 13.303/16.

b) a prova da empresa possuir no quadro permanente, profissional de nível superior da área de Informática será feita mediante apresentação da cópia do Diploma de 3º Grau ou documento equivalente; acrescido de: - em se tratando de sócio da empresa, apresentação do contrato social; no caso de empregado, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ ou ficha de empregado; e, no caso de profissional autônomo contratado, cópia do contrato de prestação de serviços.

c) Declaração de disponibilidade de equipe técnica de nível superior, com no mínimo 03 (três) profissionais formados na área de Tecnologia da Informação.

d) Atestado de visita emitido pela **URBES**, em nome da licitante, de que, por intermédio de seu representante, de que tem ciência e conhecimento de todas as condições e dificuldades, visando à execução do objeto deste certame, conforme modelo constante do **Anexo V** ou declaração de que optou pela não realização da Visita Técnica, eximindo-se do direito de questionamentos posteriores e alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais.



d-1) Para obtenção deste atestado, os interessados poderão realizar a visita técnica, durante todo o período entre a publicação do edital e a data de formulação da proposta, agendando previamente com o Sr. Ernesto F. Palma, através do telefone (15) 996842548 ou por e-mail epalma@urbes.com.br e deverão informar no ato do agendamento, a data e horário para a realização da visita, como também os dados da empresa, devendo comparecer na data e horário agendados, à Rua Pedro de Oliveira Neto, 98- Jd. Panorama – Sorocaba/SP. Não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores consequentes de desconhecimento dessas condições. A visita técnica deverá ser efetuada, **facultativamente**, por profissional devidamente credenciado pela empresa, devendo comprovar esta condição no ato da visita. Esta visita será acompanhada por representante da **URBES**.

8.2.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Previdência Social**, que far-se-á através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais à Dívida Ativa da União e as Contribuições Previdenciárias, ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) a qual poderá ser emitida pelo site www.receita.fazenda.gov.br.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual referente a débitos **inscritos** na Dívida Ativa do domicílio ou sede do requerente.

d-1) A comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual se dará nos limites exigidos pela unidade federativa correspondente, sendo risco do proponente eventual inabilitação após diligência do(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, à Fazenda do respectivo estado.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (**Mobiliário**) do domicílio ou sede do requerente, caso for necessário, deverá ser observado o que **dispõe o subitem 10.3 “b”** deste Edital.

f) Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de CRF expedida pela Caixa Econômica Federal a qual poderá ser emitida pelo site www.caixa.gov.br

g) 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, conforme o disposto na Lei 12.440/11 a qual poderá ser emitida pelo site www.tst.jus.br.

h) A regularidade exigida nas **alíneas “c” até “g”**, poderá ser comprovada, também, por meio de Certidão Positiva com efeito de Negativa.

i) Conforme o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, mediante apresentação de comprovação de Me ou EPP.

i-1) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da **URBES**, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

i-2) A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 83 da Lei Federal nº 13.303/16, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02, ou revogar a licitação.

8.2.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Comprovação de capital social, integralizado e registrado, na forma da lei ou patrimônio líquido de no mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

b) Apresentação do balanço patrimonial, conforme segue:

b-1) Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, que deverão ser apresentadas com indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, nos termos do Art. 1180 e § 2º do Art.1184 da Lei Federal nº 10.406/02; Art. 177 da Lei Federal nº 6.404/76; NBC T 2.1.4 (Res. CFC 563/83); NBC T 3.1.1 (Res. CFC 686/90) e registrado na JUCESP ou Cartório, conforme exigência legal.

b-2) As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA) e acompanhados do respectivo recibo de entrega e Termo de Abertura e Encerramento.

b-3) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura.

b-4) Para as empresas que permaneceram inativas no último exercício fiscal, aplica-se o disposto na alínea d, acrescida de Escrituração Contábil Fiscal (ECF) e/ou Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica Inativa (DSPJ).

c) A boa situação financeira da licitante será aferida pela demonstração, no mínimo, dos seguintes índices **simultaneamente**:

- Índice de Liquidez Corrente – $ILC = AC/PC > \text{ou} = 1,0$
- Índice de Liquidez Geral – $ILG = AC + ANC/PC + PNC > \text{ou} = 1,0$
- Índice de Solvência Geral – $SG = AT/ (PC+PNC) > \text{ou} = 1,0$

Onde:

AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
ANC = Ativo Não Circulante
PNC = Passivo Não Circulante
SG = Solvência Geral
AT = Ativo Total

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d-1) É admitida a apresentação de certidão Positiva de Recuperação Judicial, desde que acompanhada de Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, e para outras hipóteses a Certidão de Objeto e Pé.

9 DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DA LICITANTE VENCEDORA

9.1 Declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (Art. 7º, XXXIII/CF) e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

9.2 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo I** deste Edital.

9.3 No caso de Me e EPP, apresentação de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, devidamente firmada pelo representante legal, conforme modelo estabelecido no **Anexo II**.

9.4 Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital.

9.5 A proposta com o valor reformulado, após a etapa de lances/negociações, conforme modelo constante nos **Anexos VI e VII** deste Edital deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

10.1 Os documentos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia simples nos termos da Lei Federal nº 13.726/18.

10.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

10.3 Todas as certidões e provas de regularidade fiscal deverão estar validadas na data prevista para o recebimento da documentação e propostas, observados os respectivos prazos de validade estabelecidos pelo órgão emitente.

a) Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a **URBES** aceitará como válidas aquelas que contados da data de sua respectiva expedição tenha até 180 (cento e oitenta) dias, do momento da entrega do envelope da documentação constante neste edital.

b) No caso de não haver cadastro nos respectivos órgãos emissores, deverá ser **emitida certidão no nome da proponente** contendo a expressão “Não consta cadastro” ou outra frase de teor semelhante.

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

c.1) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro fornecimento, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos **itens 8.2.1 a 8.2.4**.

d) Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante.

e) O(A) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá efetuar diligências, efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

10.4 Os documentos deverão ser apresentados ordenadamente e numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise, com o termo de encerramento com indicação do número total de folhas.

10.5 Somente serão habilitadas as Proponentes que apresentem toda a documentação exigida na forma e nos termos deste instrumento convocatório.

10.6 Todos os documentos expedidos pela Proponente serão subscritos por seu representante legal, com identificação clara de seu subscritor.

10.7 Toda a documentação apresentada deverá estar redigida na língua portuguesa. No caso de documentos expedidos no exterior, esses deverão ser apresentados juntamente com a respectiva tradução.

10.8 Atendidas as exigências previstas neste edital, será declarada vencedora, com a adjudicação e homologação do objeto da licitação pela autoridade competente.

10.9 O(A) Pregoeiro(a) apreciará os recursos que houver e, caso o julgamento não seja reconsiderado, caberá a autoridade competente a decisão final.

10.10 Será inabilitado o proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

11 DA CONTRATAÇÃO

11.1 A licitante vencedora será convocada, por escrito, a comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis na **URBES** para assinatura do contrato.

11.1.1 A Licitante vencedora fica obrigada a comparecer na Sede Administrativa da **URBES**, à Rua Pedro de Oliveira Neto, 98, Jardim Panorama, Sorocaba/SP, para assinatura do Contrato e seus respectivos Termos.

11.2 A recusa da **LICITANTE VENCEDORA** em assinar o contrato, o seu não comparecimento para a assinatura no prazo previsto neste Edital, ou a não regularização da documentação nos termos do subitem 8.2.3., "i-2", caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a, ao pagamento de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta

11.2.1 Na hipótese do subitem anterior a **URBES** poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação sem que caiba aos licitantes, direito a indenização de qualquer espécie (artigo 62 da Lei Federal nº 13.303/16).

11.3 Aos casos omissos aplicar-se-á, supletivamente, a Lei Federal nº 13.303/16, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de Direito Privado.

12 DA GARANTIA DE CONTRATO

12.1 Será condição para formalização do contrato, a apresentação de garantia de execução do mesmo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da sua assinatura, em uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 70, da Lei Federal nº 13.303/16, no valor correspondente a 5% (cinco por cento), do valor global do contrato.

12.2 Conforme disposto no Regulamento Interno de Licitações da **URBES**, a garantia de execução do contrato deverá ter validade durante a execução do contrato e no mínimo 03 (três) meses após o término da vigência contratual, que deve ser renovada a cada prorrogação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes e repactuações.

13 DAS MULTAS E SANÇÕES

13.1 Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, a **URBES** aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:

13.1.1 A recusa da Proponente Vencedora em assinar o Contrato, ou o seu não comparecimento para a assinatura no prazo de 5 (cinco) dias úteis da convocação feita pela **URBES**, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de até 20% (vinte por cento) do valor da proposta.

13.1.2 Sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, poderão ser aplicadas ao inadimplente outras previstas nas Lei Federal nº 10.520/02 e nº 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações da **URBES**, principalmente:

a) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 02 (dois) anos.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

13.2 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais.

13.3 A aplicação das penalidades previstas neste edital, e na Lei Federal nº 13.303/16 e suas alterações, não exonera o inadimplente de eventual ação por perdas e danos, que seu ato ensejar.

14 RECURSOS FINANCEIROS

14.1 As despesas decorrentes objeto do presente Pregão Eletrônico correrão à conta de Recursos Próprios do **URBES**, Programa 8001, Ação 2128.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS

15.1 A **URBES** se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente Licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização. Poderá, também, ser anulada se ocorrer qualquer irregularidade no seu processamento ou julgamento.

15.2 Durante a fase de preparação das propostas, as licitantes interessadas, que tenham tomado conhecimento do edital, poderão fazer, eletronicamente via e-mail assinadas pelo representante legal da empresa interessada ou por procuração, impugnações que serão recebidas até 02 (dois) dias úteis, anteriores à data fixada para abertura da sessão pública da licitação.

15.2.1 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 1(um) dia útil, contados da data de recebimento da impugnação.

15.3 Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação da **URBES**, eletronicamente via e-mail assinadas pelo representante legal da empresa interessada, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública da licitação.

15.3.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 1 (um) dia útil, contados da data de recebimento do pedido.

15.3.2 As respostas dos pedidos de esclarecimentos serão encaminhados pela **URBES**, via e-mail, a todas as empresas interessadas e identificadas, sem indicar, porém, aquela que formulou a consulta.

15.3.3 A cada manifestação da **URBES** será atribuído um número sequencial, a partir do número 01.

15.4 A apresentação da proposta na licitação será considerada como evidência de que o proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os termos do Edital e seus **Anexos**, que os comparou entre si e obteve do (a) Pregoeiro (a) informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.
- b) Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

15.4 O resultado e os demais atos pertinentes a esta licitação, serão divulgados no endereço eletrônico www.urbes.com.br e no portal do Banco do Brasil www.bb.com.br licitações-e, e publicados na Imprensa Oficial do Município de Sorocaba.

15.5 O valor estimado da presente licitação é Sigiloso, conforme disposto no artigo 34 da Lei Federal nº 13.303/16.

15.6 Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações, desta empresa, à rua Pedro de Oliveira Neto, 98 – Jardim Panorama – Sorocaba – SP, pelo e-mail: licitacoes@urbes.com.br ou pelo telefone (0XX15) 996038184.

Sorocaba, 06 de abril de 2022

Sergio David Rosumek Barreto
Diretor Presidente

URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

**Prefeitura de
SOROCABA**

Secretaria de Mobilidade

**PROCESSO CPL N.º 751/21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22
LICITAÇÃO, DO TIPO “MENOR PREÇO”, PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.**

**ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

A
Nome Comercial ou Fantasia.....,,
inscrita no CNPJ/MF no, inscrição estadual
no.....,estabelecida a....., Bairro.....,
Tel.....E-mail.....Cidade..... Estado de
....., por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para
cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº10.520/2002 e
para os fins do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22** DECLARA expressamente que
cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante da empresa

**PROCESSO CPL N.º 751/21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22
LICITAÇÃO, DO TIPO “MENOR PREÇO”, PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para declarar, sob as penas da lei, que a empresa _____ se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, em especial quanto ao seu artigo 3º.

Declaramos ainda, que esta empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Sorocaba, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

**Prefeitura de
SOROCABA**

Secretaria de Mobilidade

**PROCESSO CPL N.º 751/21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22
LICITAÇÃO, DO TIPO “MENOR PREÇO”, PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO
MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA**

_____, pessoa jurídica de direito
privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual/
municipal sob o nº _____, com sede na _____,
bairro _____, cep _____, neste ato representado
pelo (a) Sr (a) _____, portador (a)
do RG nº _____ e CPF nº _____ **DECLARA** que :

**Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores
ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela
licitação;**

**Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou
parente em linha direta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau,
e por afinidade até o segundo grau, de servidores ou dirigentes de
órgão ou entidade contratante ou responsável legal pela licitação.**

**Atender os requisitos da Lei Municipal nº 3.800/91 artigo 154 inciso
VIII.**

_____, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Responsável Legal

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA

Rua Pedro de Oliveira Neto, 98 – Jd. Panorama – CEP 18030-329 – Sorocaba – SP – Tel.: (15) 3331-5000 – Fax.: (15) 3331-5001 -
e-mail: transito@urbes.com.br / transporte@urbes.com.br

**PROCESSO CPL N.º 751/21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22
LICITAÇÃO, DO TIPO “MENOR PREÇO”, PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.**

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de informática, para o licenciamento de sistemas aplicativos em plataforma WEB, com os respectivos serviços de implantação (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional e suporte “on site” – quando solicitado), contemplando os seguintes sistemas:

- Sistema de gestão e planejamento orçamentária e financeira;
- Sistema de gestão de controle interno;
- Sistema de gestão de recursos humanos;
- Sistema de gestão de ponto eletrônico;
- Sistema de gestão de compras e licitações;
- Sistema de gestão de almoxarifados;
- Sistema de gestão de bens patrimoniais;
- Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;
- Sistema de gestão de obras;
- Sistema de gestão de frotas;
- Sistema de gestão da ouvidoria e e-Sic;
- Sistema de gestão gerencial (BI);
- Sistema de gestão do portal da transparência.

1.2 DETALHAMENTO DO OBJETO

1.2.1 Os serviços deverão ser prestados, no formato de licenciamento de uso por tempo determinado, sem limite quanto ao número de usuários, sem limites quanto ao número de unidades de atendimento, de prédios administrativos e sem limites quanto ao número de munícipes atendidos pela solução.

1.2.2 Prestação dos serviços necessários à implantação do sistema, ou seja, migração e carga de dados existentes, treinamento dos usuários e configuração do sistema.

1.2.3 Prestação dos serviços de manutenção e suporte que garantirão o funcionamento adequado e contínuo da solução, sua atualização, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis, e cópia de segurança de todos os dados - Backup.

1.2.4 No caso da implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, o software deverá permitir interação entre os sistemas, de acordo com o Decreto Federal 10.540/2020.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Como qualquer organização, a **URBES** depende de informação para fiel cumprimento de sua missão de controle e gestão nos atos administrativos oferecendo assim condições ideais de atendimento ao cidadão e ao funcionário, apoiado na otimização dos processos e produtos, com vistas a integrar o relacionamento diário do cidadão com a Administração Municipal, eliminando processos manuais e morosos, diminuindo a burocracia e consequentemente melhorando o atendimento à população.

2.2 A Solução WEB propiciará a eliminação das tarefas e informações em duplicidade, melhoria no planejamento público (PPA, LDO e LOA), maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro, atendimentos inerentes as exigências dos órgãos fiscalizadores (TCE), visibilidade e controle dos gastos com pessoal, redução do tempo de elaboração dos processos de compra, redução do índice de desperdício de materiais, automação completa do fluxo de processos de atendimento às requisições ao almoxarifado, melhoria da gestão dos contratos firmados com o órgão através de controles específicos (vigência, execução física e financeira), melhoria no gerenciamento e controle do cadastro do cidadão, entre outras.

3. ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO WEB

3.1 A Solução WEB poderá ser composta por módulos com arranjo diferente do especificado, desde que atenda aos requisitos funcionais descritos neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente.

3.2 Os sistemas WEB deverão estar hospedados em datacenter profissional, às expensas da Contratada (admitindo-se neste caso a subcontratação nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93), contendo toda a infraestrutura para rodar as mais diversas visões criadas pela Administração, com a seguinte configuração mínima:

- Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga – 24x7 –, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

- Servidores (de aplicações, internet e banco de dados), trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pela Contratante e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;
- Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada Internet;
- Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a Contratante;
- Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- Sistemas de anti-malwares, para proteção contra eventuais vírus ou códigos maliciosos, evitando paradas e perdas para os clientes e para a **URBES**;
- Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”, que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);
- Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

3.3 Deverão também ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários, além de atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão /Protocolo Internet.

3.4 Deverão ser providos de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários; e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado.

3.5 Os sistemas deverão dispor de mecanismos de segurança e integridade dos dados de rotinas de backups, bem como de controle de acessos, e acesso simultâneo de usuários para fins de consultas e cadastramento/ atualização de dados.

4. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

4.1 Para fins de gerenciamento de segurança, as ferramentas deverão criar usuários pelos próprios usuários do sistema com obrigatoriedade de conter nome completo e CPF.

4.2 Deverá permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades.

4.3 Caso o usuário não seja funcionário da **URBES**, e sim de uma empresa Contratada, a empresa Contratada deverá informar o nome completo e o CPF do colaborador.

5. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DIRETAMENTE VINCULADOS AO FORNECIMENTO

5.1 Requisitos de implantação

5.1.1 Migração de dados cadastrais dos setores e dos usuários

Todos os dados do sistema atualmente em uso na **URBES** deverão ser obrigatoriamente migrados para a nova solução que se pretende contratar, com a garantia de que todas as informações estarão disponíveis no início da operação da nova solução, sem interrupção dos serviços fornecidos a população e sem a necessidade de reinserção de dados já utilizados no sistema atual.

Deverão ser realizadas a análise, a crítica, a validação e a migração dos dados cadastrais dos setores atendidos e dos usuários dos sistemas já existentes utilizados pela **URBES**, com participação direta de um funcionário responsável por fornecer acesso à Contratada às informações disponíveis contemplando as tarefas definidas abaixo:

- a) A **URBES** fornecerá à empresa Contratada os bancos de dados em meio magnético.
- b) A empresa Contratada deverá analisar os arquivos fornecidos pela **URBES** e apontar as possíveis inconsistências.
- c) A Contratada será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios por ela elaborados, com a devida anuência da **URBES**.

d) A Contratada deverá validar as informações junto a **URBES** e efetuar a migração oficialmente, garantindo a migração de todas as informações disponíveis nos sistemas atuais.

e) Os sistemas somente serão considerados entregues, após estarem disponíveis para operação com 100% dos dados migrados dos sistemas anteriores, com anuência expressa da **URBES**.

f) Os serviços de migração de dados serão pagos em 2 (duas) parcelas mensais, sucessivas e de igual valor, mediante a apresentação de relatórios circunstanciados da evolução do processo de migração de cada um dos softwares.

5.1.2 Cadastramento de Identificação e Permissão de Acesso aos Usuários

A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários da solução tecnológica, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A **URBES** fornecerá a relação de funcionários que deverão ser cadastrados como administradores do sistema que, posteriormente, deverão estar aptos para cadastrar os demais usuários.

b) A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação para acesso aos módulos da solução tecnológica, em conjunto com a **URBES**, associando os dados pessoais com os dos usuários constantes na relação fornecida pela **URBES** na letra “a” deste item;

c) A Contratada, em conjunto com a **URBES**, deverá gerar, via sistema, os login's de controle de acesso aos usuários constantes na relação fornecida pela **URBES**.

5.1.3 Testes dos Módulos dos sistemas aplicativos WEB

A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

a) Efetuar testes e simulações em conjunto com a **URBES**, verificando a consistência dos dados, funcionalidades previstas para os diversos dos sistemas aplicativos WEB, além dos cadastramentos de usuários e suas permissões.

b) Validar os testes junto a **URBES**, sendo que a responsabilidade de homologação dos dados é exclusiva da **URBES**. Eventuais atrasos decorrentes dessa tarefa deverão ser acrescidos ao prazo de implantação da solução.

5.1.4 Treinamento de Usuários

A Contratada deverá fornecer treinamento durante o processo de implantação para os funcionários da **URBES** que utilizarão os sistemas aplicativos, separando por módulos.

a) A Contratada deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar os treinamentos, com sólida experiência no assunto.

b) As capacitações ocorrerão por módulos (Sistemas), conforme tabela:

Sistemas	Números de Usuários
Sistema de gestão e planejamento orçamentária e financeira;	12
Sistema de gestão de controle interno;	12
Sistema de gestão de recursos humanos;	12
Sistema de gestão de ponto eletrônico;	12
Sistema de gestão de compras e licitações;	12
Sistema de gestão de almoxarifados;	08
Sistema de gestão de bens patrimoniais;	06
Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;	40
Sistema de gestão de obras;	18
Sistema de gestão de frotas;	10
Sistema de gestão da ouvidoria e e-Sic;	08
Sistema de gestão gerencial (BI)	40
Sistema de gestão do portal da transparência.	10

c) A capacitação deverá ser realizada com carga horária mínima de 08 (oito) horas e máxima de 40 (quarenta) horas de acordo com a complexidade de cada sistema, cujo cronograma deverá ser acordado e homologado pela **URBES**.

d) As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela Contratante.

- e) Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (Oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- f) Diariamente a Contratada deverá disponibilizar lista de presença dos funcionários que compareceram as atividades, as quais deverão ser assinadas pelos presentes.
- g) Ao final de cada treinamento, a Contratada disponibilizar para os usuários um formulário de autoavaliação sobre o treinamento realizado, objetivando a avaliação no mínimo do conteúdo treinado e do instrutor. Caso o usuário, em sua autoavaliação, não se sinta “plenamente apto ao uso do sistema em ambiente de produção” o treinamento deverá ser repetido até a solução do problema.
- h) Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte serão arcados pela Contratada.
- i) A contratada deverá fornecer treinamento aos usuários do sistema para novos usuários ou sempre que ocorrerem atualizações das funcionalidades dos sistemas.
- j) Os sistemas deverão ser acompanhados de manuais.

5.2 Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico

Para a manutenção dos sistemas aplicativos WEB deverão ser prestados os seguintes serviços à **URBES**:

- a) Fornecimento e implementação de novas versões do sistema, resultantes de alterações evolutivas e ou legais;
- b) Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- c) Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da CONTRATADA;
- d) Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização;
- e) Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.
- f) O suporte técnico deverá ser prestado pela CONTRATADA nas unidades da **URBES**, suas subunidades e em outras que venham a ser implantadas.

g) A CONTRATADA deverá disponibilizar técnicos especialistas nos softwares objeto deste termo, para atuar no ambiente tecnológico da **URBES** em horário comercial para atendimento de suporte e manutenção de sistema e treinamentos necessários.

h) A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita através de linha telefônica, e-mail ou através de sistema, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.

i) Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades cumprindo o atendimento em sistema 24x7 para os casos de extrema e alta prioridade.

j) Para os problemas classificados como de Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e ou e-mail. Para os problemas classificados como Extrema e Alta

k) Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema. Em ambos os casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela acima.

l) Os tipos de suporte serão os seguintes: por telefone, por e-mail, de forma remota e atendimento presencial (sempre que necessário), sem limite de atendimentos e sem custos destacados do preço ofertado.

5.3 Cronograma de execução contratual

As atividades previstas para o contrato deverão ser desenvolvidas em conformidade com o seguinte cronograma de execução contratual:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Meses	Serviços vinculados ao licenciamento dos sistemas
1º	Recepção formal dos bancos de dados a serem convertidos; Elaboração do plano de implantação dos sistemas.
2º e 3º	Migração dos dados dos sistemas de gestão.
4º	Capacitação dos usuários dos sistemas.
5º ao 12º	Serviços de manutenção e suporte técnico

5.3.1 Os pagamentos dos serviços de implantação serão efetuados mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal e de um relatório circunstanciado do estágio evolutivo do projeto. O relatório será submetido ao setor competente para análise e aprovação para autorização de pagamento.

5.3.2 A partir da conclusão da implantação os serviços serão remunerados mensalmente mediante apresentação da Nota fiscal correspondente, sendo que o setor correspondente ficará responsável pela autorização dos pagamentos e/ou apontamento de eventuais intercorrências a ele relacionadas.

6. DESCRIÇÃO FUNCIONALIDADES REQUERIDAS PARA O SISTEMA INTEGRADO NATIVO DA INTERNET

A descrição dos módulos/sistemas/ferramentas da solução tecnológica de gestão apresentada a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o(s) sistema(s) pretendido(s). O(s) sistema(s) proposto(s), por óbvio, poderá(ão) apresentar arquitetura interna e/ou organização de seus módulos e funcionalidades divergentes da arquitetura de módulos aqui descritos. Ou seja, o que se pretende é que o(s) sistema(s) proposto(s) desempenhe(m) as funcionalidades requeridas independente de sua lógica construtiva.

6.1 SISTEMA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA;

REQUISITO	
1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge
2.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se



	contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
8.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
9.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
10.	<ul style="list-style-type: none"> Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
11.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
	Planejamento - Plano Plurianual
12.	Cadastramento das Receitas que financiarão os Programas Governamentais
13.	Cadastramento de Indicadores, Produtos e Unidades, Programas e Ações
14.	Cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, Função, Sub Função, Programa, Ação, Meta Física – Quantidade e Unidade de Medida, Custo Financeiro e Indicadores
15.	Gerar relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do PPA - Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio
16.	Gerar relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio
17.	Gerar relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio
18.	Gerar relatórios de Resumo por Funções e Sub Funções para o Quadriênio
19.	Gerar relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio
20.	Gerar relatórios de metas e prioridades para a LDO do 1º ano do PPA
21.	Manter o histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações
22.	Propiciar interatividade na alteração de informações de elaboração do PPA
23.	Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade)
	Diretrizes Orçamentárias
24.	Priorizar as metas estabelecidas no PPA
25.	Cadastramento de metas e riscos fiscais
26.	Cadastramento de parâmetros
27.	Gerar Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN
28.	Gerar Anexo à LDO contendo as Prioridades dos Programas
29.	Integração com o Módulo de Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA
	Orçamento
30.	Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação
31.	Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação
32.	Gerar e emitir Anexo 2 - Despesa por Órgão e por Unidade, Sintético e Analítico
33.	Gerar e emitir Anexo 2 – Receita
34.	Gerar e emitir Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas, por projetos e atividades
35.	Gerar e emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas conforme vínculo de recursos



36.	Gerar e emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções
37.	Gerar e emitir Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
38.	Gerar e emitir Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções
39.	Gerar e emitir a Estrutura Orçamentária e de Programas
40.	Gerar e emitir Demonstrativos de evoluções da receita e da despesa
41.	Gerar e emitir Quadros de subvenções
42.	Gerar e emitir Quadros da legislação da receita e da despesa
43.	Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade LOA x LDO conforme determinação da Lei 101 – LRF
44.	Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade
45.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Sub função, Programa e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial).
46.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item
47.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audesp) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da Aplicação, nome e código aplicação
48.	Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias
49.	Manter histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo
50.	Permitir conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pptx, pdf, etc.)
51.	Gerar e emitir validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentária por fonte de recurso
Finanças	
52.	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP
53.	Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento
54.	Deverá ser integrado ao software de compras de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras
55.	Deverá ser integrado ao software de almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado
56.	Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (Banco, Agência, Conta)
57.	Consulta de Dotações Orçamentárias por número de Dotação, contendo Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Fonte de Recurso e Código de Aplicação



58.	Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, e Valor da Dotação
59.	Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação
60.	Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Aplicação, valor da Redução
61.	Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, sub função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa
62.	Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação
63.	Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da URBES, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária
64.	Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código, Código e Nome da CED e Valor da Dotação Atual
65.	Consulta aos Valores das Movimentações das Dotações Orçamentárias, contendo unidade orçamentária CFP, CED e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual
66.	Consulta a Suplementação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Suplementação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação, Data de Operação
67.	Consulta a Redução da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Redução, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Redução
68.	Consulta a Movimentação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Movimentação, Valor da Movimentação, Unidade Orçamentária origem, CFP origem, CED origem, Unidade Orçamentária destino, CFP destino, CED destino, Data da Operação
69.	Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Processo, Especificação da Reserva, Data da Operação, Número do Documento da operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
70.	Anulação da Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Processo, Especificação da Anulação, Data da Operação, Número da Dotação, Valor Líquido Reservado
71.	Consulta a Reserva Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Data da Operação
72.	Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
73.	Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as



	seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação
74.	Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação
75.	Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo
76.	Especificação, Número do Documento da operação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual
77.	Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual
78.	Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual
79.	Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Servidor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais
80.	Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
81.	Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
82.	Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
83.	Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação



84.	Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
85.	Consulta do Empenho Estimativo efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
86.	Consulta do Empenho Global efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, Fonte de Recurso e Código de Aplicação
87.	Valor da Dotação Atual, Valor da Reserva não Empenhada, Valor Disponível a Empenhar
88.	Consulta a Posição do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Valor Empenhado, Valor Pago, Valor do Saldo, Valor Total Empenhado, valor Total pago, Valor Total do Saldo
89.	Consulta de Credor/Fornecedor por Nome, com as informações de Código do Credor/Fornecedor, Nome
90.	Consulta de credor/Fornecedor por Código de Credor/Fornecedor, com as informações Código do Credor/Fornecedor, Nome
91.	Consulta a Receita por Exercício e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão
92.	Consulta a Receita por Exercício Tipo de Receita e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão Atual, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
93.	Consulta a Receita, Rubrica e Código da Aplicação, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Código e Nome do Código da Aplicação, Valor Arrecadado, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
94.	Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: Total Valor Arrecadado no Dia
95.	Consulta dos Empenhos Liquidados, contendo as seguintes informações: Data da Liquidação, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Processo, Valor da Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação, data de Vencimento, Número de Documento Fiscal, Número da despesa e Histórico da Incorporação
96.	Consulta a Pagamentos Efetuados por Credor, contendo as seguintes informações: Exercício, Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Devolução, Valor da Devolução, Número do empenho, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
97.	Consulta de Pagamentos Emitidos, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
98.	Consulta de Pagamentos por Data de Pagamento, contendo as seguintes informações: Data do Pagamento, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Valor Pago, Data de Anulação, Valor Total Pago no Dia
99.	Consulta de Empenhos Inscritos em Restos a Pagar-RP contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Inscrito, Valor Requisitado para Pagamento, Valor Pago, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação



100	Consulta de RP por Credor/Fornecedor contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Requisitado, Valor Pago, Valor Anulado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
101	Consulta do Número da Dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número da Dotação. Cancelamento Parcial do Pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Valor Cancelado, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número do Documento da Operação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
102	Consulta de Processo Pago de RP por Código do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Processo, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Número da Despesa, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
103	Liquidar Valores de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, Valor Total Requisitado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
104	Cancelamento de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Valor da Anulação, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, CFP, CED
105	Consulta de Liquidações Inscritas em RP, por Empenho contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Data da Operação, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Anulação, Valor Anulado, Número do Processo, Valor Inscrito, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
106	Consulta a Empenho Ordinário, por Fonte de Recursos e Código de Aplicação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Valor Pago, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Data do Pagamento, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
107	Consulta de Pagamento por Fonte de Recursos e Código de Aplicação e Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento Valor Pago, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
108	Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar
109	Solicitação de impressão dos seguintes relatórios da Receita: Resumo das Receitas por Código de Receita, Análise Diária da Arrecadação, Balancete da Receita do Mês, Resumo das Receitas Orçadas por Código de Receita
110	Balancete das Despesas Orçamentárias do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Valor Pago no Mês, Valor Pago no Ano, Valor do Saldo a Pagar
111	Relação das Despesas Empenhadas do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Número da Dotação, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Totalização no Final, Fonte de Recursos e Código de Aplicação



112	Balancete por Função do Mês, em Ordem de Função, contendo Mês de Referência, Código da Função, Nome da Função, Valor da Dotação Atual, Valor Movimentado, Valor Empenhado no Mês, no Ano e Valor do Saldo da Dotação
113	Balancete por Sub função do Mês, em Ordem de Sub função, contendo Mês de Referência, Código da Sub função, Nome da Sub função, Valor do Saldo Anterior, Valor Empenhado no Mês e Ano, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final
114	Balancete por Programa do Mês, contendo Mês de Referência, Código do Programa, Nome do Programa, Valor Empenhado, Valor no Mês e Ano, Totalização ao Final
115	Consulta de RP por Credor/Fornecedor contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Requisitado, Valor Pago, Valor Anulado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
116	Consulta do Número da Dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número da Dotação
117	Consulta de Processo Pago de RP por Código do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Processo, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Número da Despesa, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
118	Liquidar Valores de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, Valor Total Requisitado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
119	Cancelamento de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Valor da Anulação, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, CFP, CED
120	Consulta de Liquidações Inscritas em RP, por Empenho contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Data da Operação, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Anulação, Valor Anulado, Número do Processo, Valor Inscrito, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
121	Consulta a Empenho Ordinário, por Fonte de Recursos e Código de Aplicação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Valor Pago, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Data do Pagamento, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
122	Consulta de Pagamento por Fonte de Recursos e Código de Aplicação e Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
123	Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar
124	Solicitação de impressão dos seguintes relatórios da Receita: Resumo das Receitas por Código de Receita, Análise Diária da Arrecadação, Balancete da Receita do Mês, Resumo das Receitas Orçadas por Código de Receita
125	Balancete das Despesas Orçamentárias do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do



	Saldo da Dotação, Valor Pago no Mês, Valor Pago no Ano, Valor do Saldo a Pagar
126	Relação das Despesas Empenhadas do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Número da Dotação, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Totalização no Final, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
127	Balancete por Sub função do Mês, em Ordem de Sub função, contendo Mês de Referência, Código da Sub função, Nome da Sub função, Valor do Saldo Anterior, Valor Empenhado no Mês e Ano, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final
128	Balancete por Programa do Mês, contendo Mês de Referência, Código do Programa, Nome do Programa, Valor Empenhado, Valor no Mês e Ano, Totalização ao Final
129	Relação dos Pagamentos de RP Efetuados no Mês em ordem de Data de Pagamento, contendo Ano Base, Data do Pagamento, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Número do Pagamento, Valor Total Pago no Dia, Valor Total Pago no Mês, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
130	Relação de Empenhos Efetuados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Empenho, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total Empenhado, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
131	Relação de Empenhos Anulados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Anulação, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total da Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
132	Relação de Liquidações Efetuadas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor de Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
133	Relação de Liquidações Anuladas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor da Anulação, Valor Total da Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
134	Relação de RP em Ordem de Credor e Exercício Base, contendo Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor requisitado, Valor Pago, Valor do Saldo a Requirar, Valor Total do Credor, Valor Total Inscrito, Valor Total Cancelado, Valor Total Requirado, Valor Total Pago, Valor Total a Requirar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
135	Relatório de Cancelamento de RP em Ordem de Exercício Base, e Data de Emissão, contendo Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Cancelado, Valor Total Cancelado no Dia, Fonte de Recursos e Código de Aplicação
136	Relatório da Natureza da Despesa em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa
137	Relatório da Natureza da Despesa por Órgão, em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa
138	Balancete por Natureza da Despesa do Mês, em Ordem de Natureza, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da Modalidade de Aplicação, Valor Total da Natureza, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral
139	Balancete por Natureza da Despesa Acumulada até o Mês, em Ordem de Natureza,



	contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da Modalidade de Aplicação, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral
140	Balancete por Elemento da Despesa do Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final
141	Balancete por Elemento da Despesa Acumulado até o Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final
142	Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação
143	Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais
144	Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do TCE/SP
145	Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo Código e Nome do Órgão, Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código e Nome do Programa, Código e Nome do Projeto e Atividade, Código e Nome da Categoria Econômica da Despesa, Valor da Dotação, Valor da Liquidação, Valor do Empenhamento, Saldo de Dotação e Saldo a Liquidar
146	Movimentação de limitação de empenho
147	Permitir o controle de adiantamentos: o sistema deverá admitir a concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não admitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados. Deverá ainda aceitar a possibilidade de inserir detalhamentos e anexar comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI
148	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de Código de Receita, contendo as seguintes informações: Código da Receita, Código da Rubrica, Código da Aplicação, Nome da Rubrica, Nome da Aplicação
149	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Extra orçamentária, contendo as seguintes informações: Código, Nome
150	Permitir a Integração com o Sistema de Tributário através de leiautes que serão definidos na implantação para geração de forma automática das receitas arrecadadas, bem como seus respectivos créditos bancários Geração de Dados para Consulta de Análise Diária de Arrecadação, por Data de Arrecadação
151	Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: Data da Análise, Código e Nome da Rubrica, Valor Total da Receita Orçada, Total Valor Arrecadado no Dia, Valor Total Arrecadado no Mês, Valor Total Arrecadado até a Data
152	Inclusão do Movimento Bancário, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Número da Conta, Valor do Movimento, Tipo da Operação, Valor do Saldo Anterior, Valor da Entrada, Valor da Saída, Valor do Saldo Atual, apenas para transferências entre contas bancárias



153	Inclusão, manutenção e consulta de Movimento de Receita/Despesa Extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Valor da Receita do Dia, Valor da Despesa do Dia, Valor da Receita do Mês, Valor da Despesa do Mês, Valor da Receita do Ano, Valor da Despesa do Ano
154	Consulta do Movimento Bancário, contendo Data do Boletim, Código da Conta, Valor do Saldo Anterior, Retiradas, Depósitos, Valor do Saldo Atual
155	Inclusão, manutenção e consulta do Movimento da Receita do Dia, contendo Data do Movimento, Valor do Saldo Anterior, Valor recolhido na Data
156	Registro de Pagamento, por Número de Ordem de pagamento, contendo Número do Documento, Valor Pago, Data do Pagamento
157	Registro de Pagamento, de Despesa Extra orçamentária, por Ordem de pagamento, contendo Data do pagamento, Valor Pago, Número do Documento, Nome do Credor
158	Manutenção e consulta do Número da Despesa, contendo Data do Pagamento, Número do Documento, Nome do Credor, Valor Pago, Número da Despesa
159	Cancelamento do Registro de Pagamento, contendo Data do Pagamento, Nome do Interessado, Valor Estornado, Número do Documento, Nome do Credor
160	Estorno/Devolução da Arrecadação, contendo, Data da Operação, Origem da Devolução, Código e Nome do Tipo da Receita, Código da Receita, Código e Nome da Rubrica, Valor da Devolução
161	Análise Diária da Arrecadação em ordem de Rubrica, contendo Data do Movimento, Código e Nome da Rubrica, Valor da Receita Orçada, Valor Arrecadado no Dia, Valor Arrecadado no Mês, Valor Arrecadado até a Data, Valor Total Arrecadado
162	Balancete da Receita do Mês ordenado por Rubrica contendo Mês de referência, Data Emissão, Código Rubrica, Discriminação da Rubrica, Valores da Receita Anterior, do Mês, da receita Total, da Receita Orçada, da Diferença
163	Resumo da Previsão de Receitas contendo Data Emissão, Mês de Referência, Código da Rubrica, Código da Receita, Descrição da Receita
164	Resumo Diário da Arrecadação por Código da Receita, contendo Data do Movimento, Descrição da Receita, Valor, Totais Receitas Orçamentárias
165	Boletim de Caixa e Bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extraorçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia
166	Boletim de Bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino
167	Importação dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria
168	Realizar a conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando Lotes de conciliação
169	Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e



	não pela contabilidade, saldo da contabilidade
170	Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade
171	Relatório analítico dos investimentos por conta bancária
172	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados
173	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados
174	Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema Manad (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - Manad – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos
175	Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas
176	Emitir Anexo 2 - Por Órgão
177	Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub Unidades
178	Emitir Anexo 2 – Consolidado
179	Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho
180	Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub funções e programas por projetos, atividades e operações especiais
181	Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas conforme vínculo de recursos
182	Emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções
183	Emitir Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada
184	Emitir Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada
185	Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada
186	Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante
187	Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias
188	Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar)
189	Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extraorçamentária)
190	Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar).
191	Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos
192	Emitir Livro Caixa Anual
	Contabilidade
193	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP
194	Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP
195	Realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos

	contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
196	Realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal
197	Realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal
198	Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal
199	Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa
200	Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária
201	Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação
202	Consolidação das contas da administração indireta
203	Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de Código da Conta, Nome da Conta, Tipo de Lançamento, Valor do Saldo Anterior, Valor do Crédito no Mês, Valor do Débito no Mês, Valor do Saldo Atual
204	Inclusão de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento
205	Manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento
206	Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc, de acordo com o Plano de Contas AUDESP
207	Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo
208	Relatório de Conta Corrente em Ordem de Conta, contendo Código e Nome da Conta, Tipo de Lançamento da Conta, Valor do Saldo da Conta
209	Relatório Diário de Conta Corrente, contendo Mês de Referência, Número da Conta, Histórico do Lançamento, Valor do Movimento, Tipo de Lançamento, Valor Total dos Movimentos do Mês, Nome da Conta
210	Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP
211	Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)

6.2 SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO;

REQUISITO	
1.	O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge
2.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no



	mínimo as seguintes propriedades:
3.	• Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
4.	• Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
5.	• Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
6.	• Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
7.	• Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
8.	• Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
9.	• Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
10.	• Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
11.	• Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
12.	• Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;
13.	Possuir cadastro pré-estabelecidos de requisitos relacionados às diversas áreas da Administração Pública para contribuir nas avaliações, tais como: gestão orçamentária, restos a pagar, direitos e haveres, - tesouraria, controle patrimonial e alienações de aditivos, despesas com pessoal, compras, licitações e contratos, aplicação de recursos próprios, dentre outros.
14.	Permitir a verificação de inconsistências através de monitoramentos em todas as áreas pertinentes à atuação do controle interno. Os monitoramentos deverão estar disponíveis para os usuários do sistema, para que respondam em tempo determinado e previamente agendado no sistema (tempo limite)
15.	O sistema deverá permitir o cadastro de quesitos com os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento (PPA/LDO e LOA);- • Despesas Gerais; • Execução Orçamentária; • Encargos Sociais; • Pessoal; • Transparência; • Tesouraria; • Enfoque Operacional; • Licitações e Contratos;



	<ul style="list-style-type: none"> • Almoxarifado; • Patrimônio; • Administrativo; e • Tecnologia da Informação.
16.	Quanto à resposta os usuários utilizarão o software para atender à delegação realizada pelo núcleo central do controle interno, deverá permitir anexar documentos visando respaldar o processo, com os mesmos quesitos do item anterior;
17.	O questionário com as informações de monitoramento (quesitos de respostas e análise) deverá ser previamente preenchido, podendo o usuário complementar as informações necessárias, inclusive anexar documentos já na elaboração;
18.	Possuir a periodicidade e abertura do período de análise do relatório de controle interno. Entre os períodos mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais; Requisito
19.	Possuir agenda eletrônica para controle das obrigações mensais, inclusive tempo limite do monitoramento e das auditorias;
20.	Possuir opção de filtrar no relatório as questões por período;
21.	Possuir controle dos relatórios de controle interno por período e por Sistema, podendo ser classificados em status. Concluídas, impressos, atendidos, pendentes, cancelado e todas;
22.	O sistema deverá conter a opção de incluir uma introdução e uma conclusão das análises.
23.	Possuir filtro no relatório do controle interno que traga separadamente os quesitos, questionário, histórico, listagem e argumentação;
24.	Possuir filtro no relatório do controle interno que busque por data de respostas;
25.	Opção de gerar relatórios com a introdução do controle interno.
26.	Opção de gerar relatório com a conclusão do controle interno.
27.	Opção de personalizar alterando os nomes dos grupos por setor, conforme necessidade do usuário;
28.	Possuir a opção de seleção de grupos, assuntos e quesitos na elaboração do questionário;
29.	Permitir ativar ou desativar a questão de acordo com a necessidade do usuário;
30.	Permitir excluir as questões de acordo com a necessidade do usuário, desde que não tenha respostas vinculadas;
31.	Possuir a opção de incluir o brasão do Município em formato imagem;
32.	Possuir configuração de assinatura, função e documento dos responsáveis pelos dados inseridos da entidade parametrizados por usuário;
33.	O sistema de controle interno deverá ter a opção de importar automaticamente a montagem do questionário para outro período, bem como importar as respostas dadas no período anterior;
34.	Permitir a parametrização de permissão por usuário;
35.	Possuir a opção de incluir nos questionários de acordo com a necessidade da controladoria
36.	Possuir a opção de concluir o questionário por sistema e grupo;
37.	Possuir a opção de concluir o período;
38.	No item de resposta devesse possuir campo de relatório de apoio, (gerar relatório



	referente à questão selecionada, para permitir melhor análise da controladoria;
39.	Possuir a opção de incluir mais de um relatório de apoio por questão, para direcionar melhor sua análise
40.	Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos definidos para respostas, aos quesitos previamente cadastrados;
41.	Permitir utilizar informações da contabilidade a serem utilizados como apoio nos relatórios de controle;
42.	Todos os relatórios deverão ser gerados no mínimo na extensão CSV,;
43.	Possuir resultados da execução orçamentária, com as visões: <ul style="list-style-type: none"> • Indicador para acompanhamento dos limites financeiros da URBES; • Indicador financeiro para acompanhamento do gasto com despesa de pessoal em valores nominais percentuais para acompanhamento;
44.	Relatório de informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema AUDESP.
45.	Relatório para consultas das informações transmitidas ao Sistema AUDESP;
46.	Relatórios diversos da Execução orçamentaria e contabilidade;
47.	Portarias STN. Geração automatizada das planilhas completas ou simplificadas dos arquivos, XLS do SICONFI;
48.	Relatórios da tesouraria contendo os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> • Boletim de caixa com possibilidade de filtros; • Demonstração dos saldos bancários; • Extrato bancário; • Contas bancárias; • Posição financeira das fontes de recurso, código de aplicação parte fixa e variável; • Conferência de bancos conciliados; e • Conciliação
49.	Demonstração analítica de dívida flutuante / realizável do exercício.
50.	Anexos de balanços, com opção analítica (mapeando os planos contábeis): <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme PCASP); • Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP) • Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP); • Anexo 15 – Demonstração da Variação Patrimonial (Conforme PCASP);
51.	Geração de Gráficos da Execução Orçamentária;
52.	Geração de gráficos e relatórios com informações das Áreas de Compras, Licitações, Almoxarifado, Patrimônio e RH.
53.	Geração de gráficos e relatórios com informações da área de administração de pessoal;
54.	Visualização da tabela de prazos e conclusão de trabalhos das outras áreas/departamentos (Gestão de riscos/compliance);
55.	Possuir auditoria para análise de licitações, nas diversas modalidades abrangidas pela legislação de regência.
56.	Possibilitar perguntas e respostas na análise de licitações, podendo delegar a usuários da área a competência de resposta.;
57.	Possuir fundamento legal como sugestão nas perguntas formuladas.
58.	Opção de acompanhamento da auditoria de licitação.
59.	Possibilidade de realizar auditoria de adiantamentos, com parecer padronizado, avisos via e-mail e acompanhamento do processo, baixa de responsabilidade



	automática após o parecer.
60.	Relatórios de auditoria dos bens e materiais estocáveis, verificação da relação de valores entre almoxarifado e contabilidade.
61.	Relatórios de auditoria dos bens móveis e imóveis, verificando a relação entre valores de patrimônio e contabilidade.
62.	Possibilidade de cadastrar anexos do planejamento anual de operações do controle interno.
63.	Manter instruções normativas e sugestões das instruções cadastradas no sistema, com possibilidade de envio por e-mail aos usuários e controle de suas implementações.

6.3. SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS;

REQUISITO	
1.	Deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho, além do “browser”, com possibilidade de utilização, no mínimo dos seguintes navegadores: Google Chrome, Firefox, Internet Explorer e Microsoft Edge.
2.	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (<i>tablet's</i> e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.
3.	Possibilitar, a partir do <i>menu</i> de sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação. Público
Módulo de Concurso Público	
4.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.



12.	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
13.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
14.	<ul style="list-style-type: none"> • Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;
15.	Possibilitar a indicação de Candidato, para um determinado Concurso disponível e Cargo, com informações de data e documento de indicação, inclusive para cargos comissionados, sempre respeitando um determinado cargo.
16.	Permitir a indicação de Aprovação e Convocação do Candidato com informações de número e ano da portaria, data da publicação, tipo de convocação (admissão, nomeação), data de início e fim de comparecimento, data da posse, e observações sobre o processo de convocação.
17.	Possibilitar a existência do Cadastro de Cargos com quantidade de vagas, carga horária, salário de referência, podendo informar se existem vagas específicas para candidatos com necessidades especiais.
18.	Permitir a existência de ter cadastro para processos seletivos diversos, incluindo seleção de Estagiários.
19.	Possibilidade de ter um cadastro da classificação do candidato no concurso, incluindo os de necessidades especiais.
20.	Possibilidade de controlar a situação de admissão do funcionário, informando sua desistência ou efetivação da sua contratação.
21.	Possibilidade de cadastro de candidatos, por concurso e cargo, contendo: nome, RG, CPF, endereço, telefone de contato, e-mail, classificação;
22.	Possibilidade de importação dos dados do item 21 acima para o sistema de arquivos em formato TXT ou XLS.
23.	Possibilidade de emitir relatório das quantidades de vagas disponibilizadas no concurso, a quantidade/classificação de candidato contratado, quantidade de candidatos aguardando convocação
24.	Deverá emitir o Relatório de Questionário de Integração, para ser preenchido pelo candidato.
25.	<p>Relatórios específicos que deverão ser gerados para o processo de Admissão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abertura de Conta Bancária • Acordo de Compensação de Horas • Contrato de Experiência • Contrato de Trabalho por Tempo Determinado ou Indeterminado • Dados Cadastrais • Declaração de Acúmulo • Declaração de Dependentes para fins de IRRF • Declaração de Encargos de Salário Família • Declaração Geral • Declaração da Lei de Ficha Limpa • Declaração de Opção pelo FGTS • Declaração de Parentesco • Declaração Única • Emissão do Cartão de Ponto (quando aplicável)



	<ul style="list-style-type: none"> • Etiqueta de Admissão • Etiqueta de Alteração de Salário • Etiqueta de Cadastro do PIS • Etiqueta de Contrato de Trabalho • Ficha para Admissão • Ficha de Empregados • Ficha de Registro • Ficha de Salário Família • Folha de Identificação • Opção por Adiantamento • Recibo de Entrega de CTPS • Solicitação de PIS/ PASEP • Termo de Aditamento de Extensão ou Redução de Carga Horária • Termo de Aditamento ou Suspensão do Contrato • Termo Aditivo • Termo de Ciência e Notificação • Termo de Contra Cheque • Termo de Compromisso • Termo de Posse • Termo de Prorrogação do Contrato de Trabalho • Termo de Responsabilidade, incluindo sobre Crachá, Plano de Saúde e Uniformes. • Termo de Solicitação de Benefício
	Módulo de Cadastro de Pessoas
26.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
27.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
28.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
29.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
30.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
31.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
32.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
33.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.



34.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
35.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
36.	Deverá possuir, obrigatoriamente, um único <u>CADASTRO DE PESSOAS</u> , identificado pelo CPF, não permitindo a duplicidade do mesmo, onde conterà, entre outros, os dados pessoais:
37.	Nome, Nome Social e Nome Crachá.
38.	Alistamento Militar Número, Série, Tipo e Data de Emissão.
39.	Carteira Identidade (RG) com Órgão Emissor, UF e Data.
40.	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Número, Categoria, Data de Emissão e Validade.
41.	Carteira Profissional (CTPS) Número, Série, UF e Data.
42.	Cartão Cidadão Número e Identificação do SUS.
43.	Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Raça, Fator RH e Tipo, entre outros.
44.	Endereço Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP, Cidade, Estado, Telefone e E-mail.
45.	Grau de Instrução e Especialidade.
46.	Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge e Data de Nascimento.
47.	PIS Número, Data do cadastramento, Banco e Agência.
48.	Título Eleitor Número, Zona e Seção.
49.	Tipo de deficiência.
50.	Estrangeiro com Número da Carteira, Órgão e UF Emissor, Data de Chegada, Naturalizado e Casado (s/n).
51.	Deverá ter um <u>CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS</u> , identificado pela Matrícula, sendo única no cadastro complementando, de forma integrada, o Cadastro de Pessoas com dados funcionais, entre outros, de:
52.	Data de Admissão, Tipo, Situação, Tempo de Experiência, Vínculo, Categoria.
53.	Vantagens e Benefícios com as concessões e tipo.
54.	Cargo, Carga Horária e Referência Salarial.
55.	Local de Trabalho e situações de controle de marcação de Ponto.
56.	Dados de Unidade Orçamentária.
57.	Dados de Banco, Agência e Conta para crédito do salário.
58.	Deverá ter o Cadastro de CBO – Classificação Brasileira de Ocupações com possibilidade de atualização pelo usuário.
59.	Permitir o Cadastro de Cargos com informação de: <ul style="list-style-type: none"> • Código e descrição do cargo, • CBO, tipo de Cargo (estatutário, CLT, comissão, efetivo, entre outros) • Indicação de inativo e data de cancelamento • Quantidade de vagas totais, vagas ocupadas e disponíveis • Especialidade (ex. especialidades médicas), indicação de periculosidade, insalubridade e grau, • Atividade com código, descrição e indicação de exposição a agente nocivo, • Atos de movimentação do cargo, tipos de movimentação da vaga (criação ou extinção do cargo, aumento ou redução de vagas) quantidade de vagas



	<p>e data da movimentação carga horária, com fundamento legal de Ato e tipo de Norma,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Composição do Cargo com a referência salarial, e valor do salário bruto, • Informações específicas para o Tribunal de Contas. • Categoria dos Cargos, com indicação de administração, operacional, magistério, entre outros.
60.	O sistema deverá ter um Cadastro de Referência Salarial, com informações de código da referência salarial, descrição composta por tabela, grade, nível e letra, descrição continua, valor do salário, data de início de vigência, indicativo de ativo ou inativo, referência e classe.
61.	O sistema deverá efetuar a validação do dígito de controle do CPF e PIS/ PASEP.
62.	Dispor do Cadastro de Lotação do funcionário indicando a unidade da instituição, horário, tipo de ponto, do relógio de ponto, centro de custo, e local de trabalho.
63.	O sistema deverá ter o Cadastro de Local de Trabalho, com código, descrição, sigla, indicação de ativo ou inativo, número da Portaria de criação, endereço completo, telefone para contato e nome do responsável pelo Local de Trabalho.
64.	Dispor do Cadastro de Carga Horária, com o código da carga horária, quantidade de horas semanais, quantidade de horas mensais e observações.
65.	Dispor do Cadastro de Bancos e Agências, com a indicação do código do Banco, nome do Banco, número de Agência, nome de Agência e dígito, com endereço completo.
66.	O sistema deverá ter o Cadastro de Unidades, com o código e nome da Unidade, sigla, indicação se está ativa ou inativa, número da Portaria e data da criação, CNPJ, endereço completo, nome, e-mail e contato do responsável pela Unidade, código da Unidade "pai", estrutura do nível, subordinação hierárquica, código do Centro de Custo e informações de Orçamento tais como: ano base, número da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa.
67.	Dispor do Cadastro de Centro de Custo, com código e descrição, se ativo ou inativo, a que grupo de Centro de Custo pertence e endereço completo e telefone de contato, e informações de orçamento como no Cadastro de Unidades.
68.	O sistema deverá ter o Cadastro de Vínculos indicando se está inativo ou não, regime jurídico, vínculo funcional (efetivo, comissão, temporário), incidências de impostos e contribuição sindical, de vantagens, de vale transporte, de tipo de regime (RPPS, RGPS, outros) de 13º salário, entre outros.
69.	Permitir o 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, entre outros.
70.	Permitir a configuração dos Dependentes de forma a considerá-los ou não para fins de Imposto de Renda, salário família, previdência e assistência médica, e por idade limite.
71.	Dispor do Cadastro de Pensionistas, relacionado ao funcionário, com informação do nome do pensionista, CPF, RG, endereço completo, data de nascimento, parentesco, dados bancários completos, datas de início e fim da pensão, percentual da pensão, se gera abatimento no imposto de renda, e observações para histórico.



	Permite a personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico para cada caso.
72.	O sistema deverá emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado.
73.	Dispor do Cadastro de Tipos de Ausências e Atestados de funcionários, com a informação do Código do Afastamento, Descrição, com vários parâmetros para indicação do tratamento de 13º salário, férias, licença prêmio, biênio, se indicação de CID é obrigatório ou não, quantidade de dias mínimo e máximo considerando o sexo, para determinado tipo de Afastamento, quantidade de lançamentos do Tipo Afastamento por ano, se permite concomitância, se cancela o dia no Banco de Horas, entre outros.
74.	O sistema deverá ter o Cadastro de Ausências e Atestados de funcionários, com motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, ou data inicial e final com a indicação de quantidade de horas, indicação do CID, nome do médico, órgão de classe e número e Unidade da Federação do CRM, nome da clínica/ hospital quando for o caso, documento apresentado quando for o caso, e observações para histórico, inclusive nome do parente e grau de parentesco.
75.	Permitir o Cadastro de Tipo de Cedências, com o código e descrição, com parâmetros de abate ou não tempo de serviço, com ou sem ônus e se prorroga ou não o Estágio Probatório.
76.	Dispor do Cadastro de Cedências do funcionário, tanto para cessão a outra entidade como para aqueles recebidos, com informação das entidades origem ou destino, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, documento da cedência (Número e data), fundamentação legal, e observações para histórico.
77.	Permitir o Cadastro de Averbacões de tempo de serviço do funcionário, com informações do nome da Entidade, 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, indicação para contagem de progressão, de licença prêmio e observações para histórico.
78.	Dispor do Histórico de Cargo, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração do Cargo, da Carga Horária e da Referência Salarial, para uma determinada data de início e fim, informando o motivo da mudança de cargo e do salário, registrando como Histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.
79.	O sistema deverá ter o Histórico de Local, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração para um novo Local de Trabalho, com informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início, registrando como Histórico a situação anterior.
80.	Permitir o Histórico de Unidade, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma nova Unidade, com informações do Tipo do ato, data e descrição, data de início, observações, tipo da mudança (mudança da Unidade ou alteração de nomenclatura) e tipo de remoção (voluntária ou ofício), registrando como histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.
81.	Permitir o Histórico de Bancos e Agência, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma conta bancária, com informações de data de início e observações, registrando como histórico a situação anterior.



82.	O sistema deverá ter o Histórico de Centro de Custo, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração para um novo Centro de Custo, com informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início e fim, registrando como Histórico a situação anterior.
83.	O sistema deverá ter o Histórico de Orçamento, por Funcionário, na situação em que o Orçamento é administrado de forma individual em que se efetua a alteração para um novo Orçamento, com informações de ano base, data de início e fim, registrando como Histórico a situação anterior.
84.	Dispor do Cadastro de Sindicatos de Classe, com informação do nome, CNPJ, endereço, código sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento.
85.	O sistema deverá ter o 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.
86.	Permitir o cadastramento de funcionários admitidos em caráter temporário - ACT e controlar o a quantidade de dias com o término de contratação, incluindo possível prorrogação.
87.	O sistema deverá ter o Cadastro de Comissionamento do funcionário com informação da data de início, data de fim da designação, vínculo, cargo comissionado, carga horária, referência salarial, unidade, centro de custo, ato que o designou, portaria, data da publicação, observações, mantendo histórico das movimentações, e informações sobre o orçamento tais como: ano base, número da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa.
88.	Dispor da integração com Sistema Financeiro-Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.
89.	Permitir a alteração de vínculo do funcionário informando novo vínculo, ato que o designou, descrição, data de início, motivo da mudança, mantendo histórico das movimentações.
90.	O sistema deverá ter o Cadastro dos Atos da Administração com informação de número, data, tipo (ex. Portaria, Decreto, Lei, Processo), descrição, publicação, motivo, fundamentação legal, quantidade de vagas, data da vigência, data da revogação e histórico.
91.	Dispor do Cadastro de Enquadramento, para ser associado a uma Matrícula, para efetuar a indicação do cargo, especialidade, capacitação e ambiente, com as informações de tempo de serviço líquido, tempo total, cargos anteriores, saldos em dias, quantidade de horas, base de cálculo, novo vencimento, Referência inicial, valor inicial e observações.
92.	O sistema deverá ter o Cadastro de Advertência e Suspensão, para ser associado a uma Matrícula, com tipo advertência e suspensão, e sua descrição, permitindo as informações de data de início, quantidade de dias, data fim, número e ano do processo e observações.
93.	O sistema deverá ter o Cadastro de Perícias do INSS, para informar por Matrícula, o tipo de afastamento com data de início e fim, atestados utilizados, data do ultima dia trabalhado, e dados do requerimento como data do protocolo, tipo de perícia, número do Comunicado de Acidente de Trabalho, número do requerimento, número



	do Benefício, espécie do auxílio doença (acidentário ou previdenciário) e dados da perícia como data, resultado, data limite e observações.
94.	Disponibilizar o Cadastro de Perguntas e Respostas, para uso na Gestão de Pessoas, com código e descrição da Pergunta, descrição da Resposta, e indicativo de ativo ou inativo.
95.	O sistema deverá permitir, em casos de exceção, efetuar a alteração da Data de admissão, por motivo adequado.
96.	Permitir a configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.
97.	Possibilitar alterar o cargo, salário e carga horária, informando os dados atualizados, ato que o designou, motivo para mudança de cargo e/ou salário, data início, observações, mantendo histórico das movimentações.
98.	Possibilitar alterar o Local de Trabalho e Centro de Custo, informando novos dados, ato que o designou, descrição, data de início, observações, mantendo histórico das movimentações.
99.	Possibilitar alterar horário de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.
100.	Permitir a alteração do relógio de ponto do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.
101.	Possibilitar a alteração do vínculo de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.
102.	Permitir a alteração do centro de custo/ departamento do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.
103.	Permitir a 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.
104.	Disponibilizar o processo de consultas, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais tanto pessoais como funcionais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas, entre outros.
105.	Permitir a consulta de funcionários por nome ou parte dele, pelo CPF, por código de pessoa do Cadastro de Pessoas, por vínculo, por data de admissão, por centro de custo, pelo número do cartão do SUS, pelo número do PIS/ PASEP, por data de demissão, entre outros, permitindo a exportação dos dados para arquivos tipo CSV.
106.	Disponibilizar mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/ PASEP.
107.	Disponibilizar registros de histórico salarial, funcional, financeiro e disciplinar do funcionário.
108.	O sistema deverá permitir a consulta dos Afastamentos, apresentar os dados por Matrícula, permitindo fazer filtro ou ordenação por todas as colunas da tela, entre elas: data início, data fim, código do Afastamento, cargo ou sexo.



109.	Permitir a consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.
110.	Permitir a consulta de Biênios do Funcionário, apresentando os períodos aquisitivos, com as datas de início e fim, quantidade de faltas e afastamentos, apresentando o detalhe dos Afastamentos com código, descrição, data de início e fim, e observações.
111.	O sistema deverá permitir a consulta, de existência de multi matrículas, com informações por nome do Funcionário, matrícula, data de admissão, vínculo, unidade de lotação, código do cargo e descrição, entre outros.
112.	Permitir a consulta de Tempo de Serviço, por Funcionário, com informações para o mês civil ou curso ou para uma data de pesquisa informada, da quantidade total de dias acumulados, considerando a soma de dias trabalhados mais os dias averbados, e também do total de dias abatidos, considerando a soma dos dias de afastamentos, dias de faltas e dias cedidos, apresentando a quantidade de dias líquidos trabalhados, com resumo de tempo cheio e tempo líquido de tempo de serviço. Permite indicar a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço – ATS.
113.	O sistema deverá gerar arquivo de declaração do CAGED por vínculos selecionados.
114.	O sistema deverá gerar arquivo atuarial para funcionários efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS.
115.	Permitir a emissão do relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.
116.	Permitir a configuração de ativação de auditorias em tabelas específicas pelo usuário, para acompanhamento das suas movimentações de alteração, inclusão e exclusão.
O módulo deverá permitir a emissão dos seguintes Relatórios:	
117.	• Relatório CAGED, por mês e ano, e por Vínculo
118.	• Emissão de Crachás, com nome, CPF, RG, Matrícula e Unidade.
119.	• Funcionários por Departamento, podendo selecionar mês e ano, e Vínculos, Cargos ou Unidade.
120.	• Gera arquivo NIS, podendo selecionar por data início e fim e funcionários.
121.	• Funcionários por Relógio de Ponto, podendo selecionar mês e ano, Relógio, Vínculo ou Cargo.
122.	• Controle de Ponto, por mês ano, podendo selecionar data de início e fim, funcionários, Vínculos ou Unidade.
123.	• Relação geral de Funcionários com vários dados Cadastrais, podendo selecionar ativos, demitidos, e ainda por Vínculo, Unidade ou Cargo.
124.	• Relatório de Afastamentos, podendo selecionar a data de início e fim, se geral ou por funcionário, por tipo de afastamento e por Unidade.
125.	• Emissão de Certidão, para o funcionário mês e ano selecionado, com possibilidade de vários tipos de Certidão como Tempo de Contribuição, Tempo de Serviço, Comprovação de Renda, Tempo Acumulativo por Vínculo, Requerimento de Aposentadoria, entre outros.
126.	• Geração do Arquivo Atuarial – Portaria MF 464/2018, com informações para uma data de Referência, de Funcionários, Aposentados, Pensionistas e Dependentes, entre outros.
127.	• Relatórios de Admitidos e Demitidos, para uma data início e data fim informadas,



	com os principais dados cadastrais dos funcionários.
128.	• Tempo de serviço do funcionário, para um determinado mês de Referência, onde fornece os dias trabalhados, dias abatidos e dias de afastamento, dias acumulado líquido, entre outros.
129.	• Relação dos aniversariantes de um mês informado, podendo selecionar ainda por Cargo ou Vínculo.
130.	• Relação de Cargos e Salários para um mês informado, com a descrição do Cargo, valor do salário, quantidade de vagas, quantidade de funcionários alocados e quantidade disponível, inclusive a quantidade de efetivo comissionado.
131.	• Consulta Funcionários por Cargo e Vínculo, para um período de mês e ano informado, fornecendo a matrícula, nome e salário, entre outros.
132.	• Relatório de Movimentos de funcionários, informando as alterações ocorridas com Eventos relacionados a proventos ou descontos, informando a data de início e fim, o Evento, sua Descrição e a movimentação ocorrida.
133.	• Histórico de cargos e salários, por funcionário, apresentando os Cargos por período e valor do salário, inclusive o relativo ao Comissionamento (quando houver), e os períodos aquisitivos de férias com os dias de gozo e abono.
Módulo de Benefícios	
134.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
135.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
136.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
137.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
138.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
139.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
140.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
141.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
142.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
143.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
144.	O sistema deverá ter funcionalidades para cadastro e controle dos tipos de



	Benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei. No cadastro de Benefício deve conter informações de descrição, valor (quando aplicável), quantidade do benefício, relacionamento com o evento da folha e se está ativo ou inativo.
145.	Deverá permitir o cadastramento dos devidos parâmetros e controle automático para pagamento de Benefícios, quando o funcionário está em gozo de férias, sobre a proporcionalidade quanto aos dias úteis e mês fechado, ou ainda aos dias da admissão até fechamento do mês.
146.	Deverá possuir configuração de benefícios autorizados aos vínculos cadastrados, de forma que sistema faça validação com o vínculo do funcionário para concessão apenas de benefícios permitidos, e também da suspensão automática por motivo de afastamento.
147.	O sistema deverá ter 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, e se está ativo ou inativo.
148.	Permitir a existência de controle de competência para o tratamento de benefícios, com a indicação do mês e ano, data de início e fim do cálculo, bem como do período de apuração e data para crédito.
149.	O sistema deverá ter Cadastro das linhas de transporte coletivo oferecidas como benefício, com informações de descrição, fornecedor, nome da linha, tipo (ex. municipal, intermunicipal), valor da passagem, data de início e fim, com indicação de ativo ou inativo e observações.
150.	Dispor da alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.
151.	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, se efetua ou não o desconto, forma de recebimento (ex. crédito em folha, carga em cartão etc.) e indicativo de tratamento para feriados.
152.	Permitir a consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor.
153.	Permitir a geração de arquivos (.csv) para fornecedores com relação dos funcionários e respectivos benefícios, com possibilidade de filtro para seleção de vínculos ou funcionários específicos.
154.	O sistema deverá ter a possibilidade de informar para determinado benefício, se ocorrerá o abatimento da quantidade de dias do benefício, dependendo da ocorrência do tipo de afastamento e as observações.
155.	Dispor da consulta por funcionário, relacionado ao fornecedor do benefício de Vale Transporte, sobre o saldo, ultima utilização do saldo, data de início e fim, se houve o pagamento e observações.
156.	O sistema deverá emitir relação de vale transporte (quantidade e valor) por unidade, e conforme mês e linha selecionada, para facilitar a separação e envio aos funcionários.
157.	Permitir a consulta dos benefícios por funcionário, apresentando também os dados de dependentes como nome, CPF, sexo, data de nascimento e data de inclusão.
158.	O sistema deve permitir a consulta dos valores descontados, para determinado



	benefício, mês e ano, com possibilidade de impressão do relatório.
159.	O sistema deve permitir a consulta do cadastro de benefícios, por funcionário, apresentando o histórico de vale transporte e suas recargas, bem como do vale alimentação e vale refeição.
160.	Dispor da execução do cálculo dos benefícios para determinado mês, ano e tipo de benefício, informando o período inicial e final, com a quantidade de dias úteis e data de carga, permitindo o geral ou específico por funcionário(s), podendo informar unidades ou vínculos específicos. Também deve permitir a consulta após a realização deste cálculo.
161.	Permitir a importação dos arquivos de vale transporte, para determinado mês e ano, com a data de importação, selecionando o tipo de arquivo como: valor do vale transporte, saldo, linha x funcionário, bloqueio, faltas, entre outros.
162.	O sistema deve permitir a importação para determinado mês e ano, do valor do plano de saúde.
163.	O sistema deverá calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.
164.	Deverá ter a funcionalidade para exclusão de cálculos de benefícios, para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.
165.	Permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.
166.	Dispor do 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.
167.	Permitir o Cadastro de titulares, dependentes ou agregados que aderiram ao plano de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermaria, apartamento, odontológico), data de adesão, data de cancelamento, evento para lançamento na DIRF, código do associado, código do cartão do plano de saúde e observações.
168.	O sistema deverá permitir o bloqueio de determinado benefício, para funcionário, ou cargo, vínculo e unidade, com data início e fim do bloqueio do benefício, com a situação do bloqueio (ativo ou suspenso) e observações, e automaticamente ao fim do período de bloqueio programado, retornar a concessão do benefício.
169.	O sistema deverá gerar o arquivo de exportação, para determinado benefício, para o mês e ano selecionado, bem como o valor total envolvido.
	O módulo deverá emitir relatórios:
170.	<ul style="list-style-type: none"> Relação de Linhas e Funcionários, apresentando por Linha de transporte os funcionários com a quantidade de passes, valor por passe e valor total.
171.	<ul style="list-style-type: none"> Relatório por Benefício, apresentando para um determinado mês e ano, as informações relativas ao benefício.
172.	<ul style="list-style-type: none"> Relatório de vale transporte, para um determinado mês e ano, selecionado se tipo municipal ou intermunicipal, com possibilidade de escolher a linha, gerando inclusive o recibo de entrega do vale transporte.
173.	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo de entrega do vale refeição ou vale alimentação, para assinatura do funcionário.
174.	<ul style="list-style-type: none"> Relatório da Ficha Financeira de benefícios, para o funcionário e determinado mês e ano, podendo gerar em PDF ou CSV.



175.	• Relatório de planos de saúde, para determinado mês e ano.
176.	• Relatório de solicitação (opção) pelo vale transporte, com a informação da linha e empresa.
177.	• Relatório de consulta por tipo de benefício, por funcionário, para um período de mês e ano e um período até de mês e ano.
Módulo de vantagens (férias, tempo de serviço e licença prêmio)	
178.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
179.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
180.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
181.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
182.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
183.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
184.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
185.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
186.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
187.	O sistema deverá efetuar o controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, apresentando os códigos e descrição dos movimentos e afastamentos, com data de início e fim, quantidade de dias da ocorrência e observações.
188.	Permitir a geração dos novos períodos aquisitivos de férias, para o ano e mês indicado, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de/até da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.
189.	O sistema deverá efetuar o cálculo de folha de pagamento para Férias, com possibilidade de geração para uma matrícula específica, para uma faixa de/até de matrículas, por matrículas aleatórias, e por unidade, cargo, ou vínculo, inclusive permitindo a conferência.
190.	Permitir o 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 e informação de memorando interno da autorização de férias e observações.
191.	O sistema deverá efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando for lançadas férias para o funcionário, podendo o usuário editar posteriormente.
192.	Permitir a inclusão de lançamentos variáveis relativas a benefícios, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de férias, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.
193.	O sistema deverá efetuar a análise crítica dos movimentos de férias, para determinado mês e ano, considerando os parâmetros para esta análise.
194.	Permitir que os lançamentos de férias sejam realizados de forma descentralizada por cada secretaria, ficando para o departamento de RH apenas conferir e incluir na folha.
195.	O sistema deverá permitir a etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se a situação do movimento para que seja incluído na folha.
196.	Permitir uma vez que foi processada a folha de pagamento, que os lançamentos de férias apenas poderão ter retificação nas datas de início e fim do gozo, mantendo o registro que a movimentação foi alterada.
197.	Permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.
198.	Dispor da configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário e abono pecuniário, quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, desde que solicitado.
199.	O sistema deverá 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 e quantidade de movimento incorreta.
200.	Dispor a funcionalidade para geração de férias coletivas, informando a folha de pagamento, data início e data fim, podendo ser por um período de/até da data de admissão, ou 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.
201.	O sistema deverá ter Cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias, por vínculo, com quantidade mínima e máxima, saldo de férias, saldo de 1/3 de férias e saldo de abono.
202.	Permitir o cadastro de falta proporcional, para determinado código de falta, com período inicial e final de validade, com as informações de quantidade mínima e máxima, saldo de férias, saldo de 1/3 de férias e saldo de abono.
203.	Permitir a geração dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio, inclusive para a situação de pecúnia e descanso, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de/até da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.
204.	O sistema deverá gerar os novos períodos aquisitivos de Tempo de Serviço, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de/até da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.



205.	Permitir a geração de uma Relação com as Licenças Prêmio com períodos aquisitivos já validados, considerando as faltas que podem afetar o período aquisitivo.
206.	O sistema deverá ter o tratamento das vantagens pessoais como valor dos acréscimos ou diferença salarial nos casos de função gratificada, aplicação do percentual de adicional médico para os casos de Universitários, adicional periculosidade, adicional insalubridade e adicional noturno, quando aplicáveis, adicional terça parte, adicional sexta parte, vantagens dos profissionais da Educação, entre outros.
	O módulo deverá emitir os seguintes Relatórios:
207.	• Avisos ou Recibos de Férias, por funcionário individualmente, por unidade, cargo, ou por funcionários a serem selecionados numa relação.
208.	• Escala de férias, para uma data de início e fim informada, com filtros por órgãos, unidades e vínculos, e opções de agrupamento por período aquisitivo, período de gozo, fornecendo os períodos de início e fim de aquisitivo de cada funcionário, com dias de aquisitivo, dias de débito e saldo, com a data de início e fim efetiva das férias.
209.	• Formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.
210.	• Relação de funcionários em férias no mês, por folha de pagamento.
211.	• Informações dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra, entre outros, os quais entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago.
212.	• 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.
213.	• Relatório de Requerimento de solicitação de adiantamento do 13º salário nas férias, gerado por funcionário.
214.	• Relação da movimentação de férias ou conferência de pagamento, para um determinado mês e ano, com filtro por unidade, órgão ou usuário (responsável por férias no RH), informando por funcionário a data de início e fim do movimento, quantidade de dias, início e fim do aquisitivo, dias de direito e saldo do aquisitivo.
215.	• Relatório para conferência de dias de direito e saldo, podendo através de filtro selecionar a data de início e fim de aquisitivo, e por unidade, vínculo ou Órgão, apresentando por funcionário os dados de início e fim do período aquisitivo, quantidade de dias de direito, saldo e de faltas.
216.	• Relação da programação de férias, para um período de início e fim informado, gerando para cada funcionário os dados de data de início e fim das férias, dias de aquisitivo, dias de débito e saldo.
217.	• Relação de períodos aquisitivos vencidos, podendo ser selecionado de 1 até 5 períodos, com uma data informada de final de aquisitivo, com possibilidade de filtro por unidade, cargo, relógio ou órgão, fornecendo para cada funcionário a data de início e fim de aquisitivo, dias de débito e saldo.
218.	• Relação das Licenças de Prêmio validadas aguardando a realização do pagamento, considerando a data de solicitação da Licença Prêmio pelo funcionário, indicando os dias de pecúnia, o período aquisitivo e o respectivo valor.



Módulo de Folha de Pagamento	
219.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
220.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
221.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
222.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
223.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
224.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
225.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
226.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
227.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
228.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
229.	Permitir a geração de Folhas de Pagamento específicas para os seguintes tipos: mensal, férias, rescisão, suplementar, autônomo, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, e suplementar de rescisão e de 13º. salário.
230.	Permitir para esta geração de várias Folhas de Pagamento no mês, as suas identificações por além do tipo, por número e situação (ex. aberta, calculada, fechada).
231.	Dispor do controle e cálculo para o pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários, possibilitando a realização de simulações de cálculos de folhas através da indicação do mês, ano e tipo de folha, antes do processamento efetivo.
232.	O sistema deverá efetuar o cálculo, para todos os tipos de folha, para o mês e ano selecionado, com possibilidade de processamento geral, ou aplicar filtros para uma faixa inicial e final de matrículas, ou uma seleção de matrículas aleatórias, ou por unidade, cargo, vínculo ou órgão.
233.	Permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo por unidade, cargo, vínculo, ou matrículas específicas, desde que folha ainda não esteja fechada.
234.	Dispor do controle que após o cálculo mensal já estiver fechado, não deve permitir a geração de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir a abertura do cálculo mensal e liberar a movimentação,



	somente por um usuário autorizado com <i>login</i> e senha.
235.	<p>Possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionários ativos que não tenham lançamentos na folha; • Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento; • Funcionários com lançamento de variáveis sem cálculo de folha; • Funcionários com benefícios sem cálculo na folha; • Funcionários que constam com base de INSS diferente da base de FGTS; • Funcionários com direito a benefícios (ex. vale transporte) não processados na folha; • Funcionários com pensão alimentícia que não tiveram lançamento na folha de pagamento; • Funcionários afastados com valor líquido da folha; • Funcionários demitidos com valor líquido na folha; • Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento.
236.	Permitir a consulta da folha calculada, de todos os tipos de folha, por funcionário, para determinado mês e ano, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão.
237.	O sistema deverá permitir a consulta da folha calculada de forma geral, ou seja, para todos os funcionários, para o mês e ano especificado, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão.
238.	Permitir o controle 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.
239.	O sistema deverá possuir a consulta geral dos eventos realizados por funcionário, para determinada folha de pagamento, mês e ano de competência.
240.	O sistema deverá ter funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido pela <i>Febraban</i> , contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário
241.	Dispor do lançamento de eventos variáveis para todos os tipos de folha e para determinada mês e ano de competência, 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.
242.	O sistema deverá possuir o 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.
243.	Permitir a configuração para suspensão temporária ou bloqueio de determinado evento cadastrado, por vínculo, cargo, unidade ou funcionário específico, informando-se a quantidade, evento e o período de suspensão.
244.	Permitir o bloqueio de cálculo por funcionário por competência, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, informando o motivo, data de inclusão e data fim do bloqueio.
245.	O sistema deverá ter funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando quais salários deverão ser atualizados, ou ainda por exclusão os que não devem ser atualizados, informando percentual ou valor a ser aplicado, data de início da vigência, ato que o designou, descrição do motivo do reajuste.
246.	Disponer do histórico dos reajustes nas faixas salariais, e possibilidade de exclusão do reajuste cadastrado, retornando à referência anterior.
247.	Deverá permitir o 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 e sua situação (iniciado, terminado, cancelado, encerrado).
248.	O sistema deverá ter a funcionalidade de efetuar reajustes fixos, indicando para um determinado evento se será por quantidade ou valor, com as respectivas faixas salariais de/ate, informando se o reajuste é por percentual ou valor, a sua data de vigência, o respectivo motivo, e podendo ser efetuado por vínculo, grupo ocupacional (administrativo, operacional ou magistério) ou ainda por funcionários através da matrícula.
249.	O sistema deverá possuir o cadastro de suspensão do cálculo de determinada folha de pagamento para funcionário, informando-se a matrícula e justificativa para suspensão.
250.	Permitir o cadastro de recolhimento de INSS de outras empresas, informando a empresa, CNPJ, cargo, período empregado, valor do salário base, valor de desconto e observações.
251.	O sistema deverá ter função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo o registro de empregos anteriores.
252.	O sistema deverá gerar arquivos bimestrais referentes à remuneração dos profissionais da educação para envio ao sistema SIOPE do FNDE - Ministério da Educação.
253.	Disponer do controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, informando por matrícula e evento, a data e valor para desconto em folhas posteriores.
254.	Deverá possuir o cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, e aqueles de controles (neutros), podendo ser fixos ou variáveis, com sua descrição e situação de ativo ou inativo.
255.	O sistema deverá ter possibilidade de parametrização dos eventos para incidências de INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias, com indicação se participa de Holerite, DARF, se controla falta de férias ou licença prêmio, se deve ser tratado para empenho, e sua associação com o evento de média de férias e de 13º salário e incidências para as rotinas anuais (DIRF, RAIS, MANAD).
256.	O sistema deverá possuir a funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, com sua ordem de execução na respectiva folha, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação



	às novas exigências legais.
257.	Permitir a configuração das fórmulas de cálculo por tipo de folha de pagamento, sendo que 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, e ainda permitir a configuração para inclusão do evento desta fórmula no holerite.
258.	Dispor de controle de margem consignável, para os funcionários, com percentuais parametrizados pelo usuário.
259.	Permitir a geração de arquivo de remessa de desconto de consignável, após o processamento dos dados, através do layout pré-definido com a Matrícula, eventos, e valor.
260.	Permitir o controle do arquivo de retorno do desconto consignável para o controle dos valores e efetivação do desconto.
261.	Dispor da geração de arquivos de carga de funcionários, carga de margem e carga de consignação, para tratamento dos valores consignados.
262.	Permitir a geração do arquivo LOM – Lei Orgânica Municipal, com as informações dos funcionários de cada bimestre.
263.	Deverá ter a funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como as faixas e parâmetros de cálculo como faixa inicial e final, percentual, valor a deduzir e valor referência para teto.
264.	Permitir nas situações que forem necessárias, a suspensão temporária do pagamento de tempo de serviço, informando a Lei, data de publicação, o evento respectivo, com número, ano, descrição e data do ato, se aplicável para determinado vínculo, cargo ou unidade, e a data e usuário que fez a inclusão.
265.	Permitir a personalização de mensagens nos holerites, para um determinado mês, ano e folha de pagamento, podendo filtrar por unidade e por relógio de ponto.
266.	O sistema deverá ter a funcionalidade de associar os eventos ao orçamento, podendo ser por vínculo, tipo de folha ou unidade, para um determinado ano base, indicando para aquele evento a natureza da despesa, o subelemento, a conta contábil, rubrica ou aplicação.
267.	Dispor da associação das fórmulas de cálculo aos seus eventos, com a indicação do tipo de folha, vínculo e cargo.
268.	Permitir a indicação de um credor associado a um evento, com a possibilidade de indicar o vínculo, unidade, tipo de folha e órgão.
269.	O sistema deverá ter a possibilidade de indicar para um evento uma oneração específica quanto a orçamento, com a indicação de vínculo, unidade ou tipo de folha, informando para qual data base e ficha de orçamento, associando aos controles do mesmo órgão, unidade, programa, ação, fonte de recurso, entre outros.
270.	Permitir a consulta de afastamentos e demitidos em determinado mês e ano de Referência, informando os dados do funcionário o tipo de movimento (afastamento ou demissão) com o código do movimento e data de início e fim quanto se tratar de afastamentos ou data de demissão.
271.	O sistema deverá efetuar o cálculo de pensão alimentícia, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário.
272.	Dispor da configuração e controle dos 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 alimentícia por servidor, com informações bancárias distintas.
273.	Deverá possuir o 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., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, dados do cargo, carga horária, Referência salarial, e dados bancários.
274.	Permitir o lançamento de variáveis para um determinado mês e ano e folha de pagamento para autônomos, e selecionando um autônomo com o cadastramento do evento e quantidade ou valor.
275.	O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento de autônomos, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) e data de término.
276.	Permitir efetuar o cálculo da folha apenas para autônomos, para um determinado mês e ano, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada.
277.	Permitir a consulta da folha gerada para autônomo com todos os eventos, para um determinado mês e ano, podendo a consulta ser para todos os autônomos, ou ser para um autônomo específico.
278.	Deverá possuir o cadastro de competência para controle de abertura de para todos os tipos de folha, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, situação de cálculo (liberada para cálculo, em conferência, fechada), data de pagamento, indicação para tratamento de RAIS, DIRF, AUDESP, se participa do Portal ou do Holerite Web e tratamento para empenho.
279.	O sistema deverá ter controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha.
280.	Permitir a consulta para conferência dos dados processados para SEFIP antes do fechamento do arquivo, inclusive da situação se está aberta ou calculada.
281.	O sistema deverá processar e gerar arquivos para a SEFIP, para todos os tipos de folha, conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras.
282.	Permitir a consulta de análise crítica para a SEFIP, para um determinado mês e ano de competência e mês de referência, informando por funcionário os dados de bases de INSS e INSS do 13º salário, com os descontos processados e valor real aplicado, informando as eventuais diferenças.
283.	Permitir a consulta para determinado ano, das Fichas de orçamentos, com as informações do número da Ficha, dotação, tipo de orçamento, órgão, unidade orçamento, subelemento, natureza da despesa, entre outros, com possibilidade de variados filtros pelas colunas da tela e de exportação da consulta para arquivos tipo CSV ou HTML.
284.	O sistema deverá gerar arquivos, para um mês e ano, para a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP, conforme especificações do MANAD, com possibilidade de filtro por competência por mês, ano, tipo e número de folha, ou vínculos, com geração dos arquivos de Lotação, Rubricas, Contabilização da folha, Mestre da folha, Itens da folha e Cadastro dos Funcionários.
285.	O sistema deverá ter o orçamento, se possível integrado ao Sistema Financeiro-Contábil, por Ano Base ou exercício, com informações do Órgão, Unidade, Função, Sub Função, Aplicação, Programa, Ação, Dotação e Ficha, Fonte de Recurso,



	Rubrica, Natureza da Despesa, SubElemento.
286.	Deve possuir a integração com Sistema Financeiro-Contábil para empenho da folha de pagamento, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por competência de mês, ano, tipo e número de folha, unidade orçamentária ou grupo de matrículas aleatórias, através de geração em arquivo, que possa ser lido ou importado de forma automática pela Contabilidade, sem necessidade de nova digitação, gerando: <ul style="list-style-type: none"> • Arquivo de empenhos do mês • Arquivo de empenhos do mês discriminado por dotação • Demonstrativos com gastos com pessoal
287.	Disponer de consulta para uma competência de mês, ano, tipo e número de folha, da relação de eventos calculados, apresentando por matrícula o valor absoluto e valor real calculado.
288.	Permitir a consulta de funcionários com função gratificada, podendo selecionar a consulta por matrícula, nome de funcionário ou parte dele, ativos ou inativos, cargo, data de início ou fim do comissionamento, unidade ou vínculo, entre outros, com a possibilidade de exportação dos dados para arquivos tipo CSV.
289.	Deverá possuir a funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências).
290.	Permitir cadastro das incidências para pontuação e os lançamentos manuais na Progressão Horizontal do funcionário que irão compor cálculo da sua pontuação, por ano de efetivo exercício no serviço público municipal, e deverá lançar automaticamente na folha de pagamento do funcionário.
291.	Disponer da funcionalidade de Importação de arquivo de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários, valor consignado, para um determinado mês de competência.
	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos, entre outros:
292.	• Relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos os eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, para um período de mês e ano de/até solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos, unidade, vínculo, cargos ou um mês, ano e tipo de folha de determinada competência, podendo gerar de forma analítica em ordem alfabética de funcionários, por matrícula ou ainda na forma resumida ou sintética, com a possibilidade de arquivo tipo PDF ou CSV.
293.	212. Resumo geral da folha por mês e ano de competência, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos, apresentando os eventos envolvidos e os respectivos valores e quantidades, por: <p>213. Resumo geral da folha</p> <p>214. Resumo por departamento</p> <p>215. Resumo por Centro de Custo</p> <p>216. Resumo por Vínculo</p> <p>217. Resumo por Cargo</p> <p>218. Resumo por Unidade ou Unidade Orçamentária</p>
294.	• Geração de arquivo tipo CSV de funcionários com valor líquido negativo, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades ou cargos.
295.	• Geração de arquivo tipo CSV com o resumo da folha por mês e ano de



	competência, por Unidade Orçamentária, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades ou cargos.
296.	<ul style="list-style-type: none"> Relatório da folha de pagamento por evento, para uma determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, com a relação dos eventos, apresentando a matrícula, nome, CPF e cargo, por funcionário, com a quantidade e valor do evento, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, ou centro de custo, permitindo ordenar por matrícula ou nome de funcionário, e gerar por: <ul style="list-style-type: none"> Unidade Centro de Custo Alfabética com cargo e/ou CPF
297.	<ul style="list-style-type: none"> Geração de informações de eventos, em arquivo tipo CSV ou TXT, para determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, com todos os eventos ou por filtro de determinados eventos.
298.	<ul style="list-style-type: none"> Relatório analítico 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.
299.	<ul style="list-style-type: none"> Relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.
300.	<ul style="list-style-type: none"> Relatório de resumo de empenho das obrigações patronais.
301.	<ul style="list-style-type: none"> Relação do resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período.
302.	<ul style="list-style-type: none"> Guia de DARF relativa a um período de apuração, para uma ou mais competências de mês, ano, tipo e número de folha, para imposto de renda retido na fonte e para recolhimento do PIS, permitindo a geração da DARF analítica.
303.	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios analíticos de fechamento da folha, para um determinado mês, podendo ter filtros por competência de mês, ano, tipo e número de folha, por grupo de matrículas aleatórias, e ainda por vínculo, centro de custo, cargo ou unidade, permitindo a geração de: <ul style="list-style-type: none"> Analítico de folha por Unidade Analítico de folha por nome em ordem alfabética Analítico para conferência de Holerite Analítico por Unidade Orçamentária, em ordem alfabética, podendo gerar o arquivo em tipo CSV.
304.	<ul style="list-style-type: none"> Relatório analítico da retenção do imposto de renda.
305.	<ul style="list-style-type: none"> Relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco e agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos ou, unidade orçamentária.
306.	<ul style="list-style-type: none"> Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, apresentando apenas informações por banco, ou banco e agência, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.
307.	<ul style="list-style-type: none"> Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, por unidade ou unidade orçamentária, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.



308.	<ul style="list-style-type: none"> • Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.
309.	<ul style="list-style-type: none"> • Relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos ou unidades orçamentárias.
310.	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório para conferência e validação da folha, para determinado mês, ano e tipo de folha, apresentando as informações de: <ul style="list-style-type: none"> • Funcionários não calculados • Afastados com valor líquido a receber • Benefícios não calculados • Com variáveis não calculadas • Demitidos com valor líquido a receber • Com insuficiência de saldo • Com bases de INSS e FGTS divergentes
311.	<ul style="list-style-type: none"> • Emissão de holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário e relógio de ponto, e possibilidade de gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica.
312.	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório das diferenças, por código de evento, entre duas competências de mês, ano, tipo e número de folha, apresentando as informações de diferenças respectivas.
313.	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório para a competência de mês, ano, tipo e número de folha, visando a conferência de lançamentos de variáveis e da frequência do funcionário, com filtro para seleção dos relógios ou de eventos, antes do fechamento da folha.
314.	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório de horas extras pagas nas folhas de pagamento do mês, por secretaria e dotação, discriminando tipo de hora extra, informando quantidade e valor, com a possibilidade de apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.
315.	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório de contribuições previdenciárias do funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal, tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS), com a possibilidade de geração dos arquivos do tipo CSV.
316.	<ul style="list-style-type: none"> • Guia de recolhimento de contribuição previdenciária para Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo, com anexo.
317.	<ul style="list-style-type: none"> • Guia de recolhimento de previdência social – GPS para INSS, com demonstrativo da GPS e discriminação das bases de cálculo.
318.	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório das obrigações patronais da folha de pagamento por órgão e 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, tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.
319.	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório de provisão de férias e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de selecionar as unidades.
320.	<ul style="list-style-type: none"> • Relatórios da folha de pagamento de autônomos, para um determinado mês e ano, permitindo gerar para arquivo bancário, guia de Previdência Social, Recibo de pagamento, resumo da folha, relação por evento ou relação por banco.
321.	<ul style="list-style-type: none"> • Geração de arquivo para a exportação de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários e valor consignado.
322.	<ul style="list-style-type: none"> • Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF,



	Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.
323.	• Relatório dos valores consignados calculados pela folha, com dados dos funcionários e respectivo valor.
324.	• Relatório com o Quadro de Vagas do pessoal, selecionado para um determinado mês, ano e cargo, apresentando as informações da quantidade de cargos existentes e preenchidos, separados por funcionários e cargos em comissão.
325.	• Relatório de evolução mensal, através da comparação de um determinado mês e ano inicial com um mês e ano final, com possibilidade de filtro por unidade, órgão, e competência de um mês, ano, tipo e número da folha, apresentando as informações da folha de pagamento, de admissões ou demissões.
326.	• Relatório de encargos sociais, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por grupo de matrículas, unidade ou unidade orçamentária, podendo gerar os dados por analítico de RPPS ou RGPS, apresentando as informações por matrícula com dados de órgão, mês e tipo de folha, base de cálculo e valor do recolhimento, inclusive para a ocorrência nos casos de 13º salário.
327.	Envio de todas as obrigações ao E_SOCIAL
Módulo de Rescisão	
328.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
329.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
330.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
331.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
332.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
333.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
334.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
335.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
336.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
337.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
338.	Possuir o cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio quando aplicável, motivo da demissão, data



	da demissão, data da homologação, número do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.
339.	Possuir o cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS, FGTS, CAGED e E-SOCIAL.
340.	Permitir a inclusão de lançamentos variáveis, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de rescisão, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.
341.	Possuir a 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.
342.	Permitir cadastro para rescisões coletivas ou por lote, com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, ou várias matrículas aleatórias, informando o motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, número do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade, CRM do médico responsável e realizando o processamento em massa.
343.	Permitir o cálculo e processamento de folha de pagamento para rescisão para um determinado mês e ano, a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos, podendo ser para um funcionário, ou para uma faixa de matrícula inicial e final, ou um grupo de matrículas informadas aleatoriamente, ou ainda por órgão, cargo, vínculo, unidade, data de início e fim, permitindo visualizar inconsistências, ou mesmo fazer a exclusão do respectivo cálculo.
344.	O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e funcionário, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos.
345.	O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e todos os funcionários demitidos no período, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos para cada funcionário selecionado.
346.	Permitir a reintegração do funcionário, informando o código do motivo de reintegração e sua descrição, a data, número e ano da Portaria, identificando o cargo e unidade para a efetiva reintegração.
347.	O sistema deverá possuir a funcionalidade de reversão de aposentadoria, para determinado funcionário, informando a data de reingresso, descrição do motivo e observações pertinentes.
348.	O sistema deverá permitir o cadastro de configuração de termo de rescisão, informando a sua descrição, o evento associado e o tipo de Referência (avos, dias ou horas).
	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos:
349.	<ul style="list-style-type: none"> • Relação bancária, relativo a determinado mês e ano da folha para pagamento das rescisões, agrupados por banco e agência, ou por banco, unidade, unidade orçamentária, ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e bancos, inclusive com a geração dos arquivos bancários para pagamento.
350.	<ul style="list-style-type: none"> • Resumo da folha de rescisão, para determinada competência, podendo selecionar funcionário, vínculo, unidade, ou cargos, com possibilidade de gerar:



	<ul style="list-style-type: none"> • Resumo da folha geral de rescisão • Resumo da folha por departamento, ou centro de custo, cargo ou vínculo • Resumo da folha por unidade orçamentária em arquivo CSV • Resumo do valor líquido em arquivo CSV • Resumo para conferência do Holerite
351.	• Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, com os dados pessoais e funcionais do servidor, com a possibilidade de assinalação do motivo do Aviso Prévio.
352.	• Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, nas situações de Aviso indenizado, com dados funcionais do servidor.
353.	• Geração do Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.
354.	• Geração da Ficha de Controle de Desligamento do Funcionário, com controle de diversos itens como crachá, carteira de trabalho, tickets, itens de almoxarifado, patrimônio, informática, entre outros.
355.	• Termo de rescisão de contrato de trabalho com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções, conforme especificações dos órgãos oficiais.
356.	• Termo de quitação e de homologação, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data, mesmo nos casos em que não há valor na rescisão, conforme especificações dos órgãos oficiais.
357.	• Termo de exoneração e respectivo recibo, com dados funcionais do funcionário, motivo da rescisão e respectiva data bem como recibo de exoneração com detalhamento das verbas rescisórias.
358.	• Termo de rescisão do contrato administrativo, para o tratamento de autônomos, com os dados contratuais como remuneração e detalhamento das verbas rescisórias.
359.	• Declaração de Anuência, com os dados funcionais do servidor e detalhamento das verbas rescisórias, com as opções de concordância ou não dos valores, e situação de autorização para crédito bancário.
360.	• Gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.
361.	• Geração do arquivo de Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.
362.	• Relatório de média de férias para tratamento no processo de rescisão.
363.	Apuração das médias de acordo com cada período de cada verba.
364.	O sistema deverá calcular as verbas devidas de rescisão de acordo com o motivo da rescisão
365.	O sistema deverá calcular a rescisão de acordo com os dias do mês (28, 29, 30 e 31)
Módulo de Rotinas Anuais	
366.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
367.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
368.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.



369.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
370.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
371.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
372.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
373.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
374.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
375.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
376.	Permitir a consulta da quantidade e valor de horas extras do funcionário, com a identificação do evento, ano e mês e o tipo de folha.
377.	O sistema deverá ter a consulta de “avos”, por funcionário, informando a quantidade de dias de afastamento dos meses do período solicitado.
378.	Permitir a acumulação de avos, por funcionário ou de forma geral, para um determinado mês e quantidade de dias, para efeitos de cálculos do 13º salário.
379.	Permitir a solicitação, por funcionário, de antecipação do 13º salário, para um determinando exercício, podendo ser pelo processo de antecipação nas férias ou para um mês específico (padrão é novembro), com a respectiva data de solicitação.
380.	Permitir a consulta dos funcionários que solicitaram o adiantamento do 13º salário, considerando uma data de início e fim da solicitação.
381.	O sistema deverá ter a funcionalidade para tratamento da competência da DIRF, processamento e geração, para um exercício e ano base, com data de início e fim da leitura, e controle da remessa (aberto, processado ou fechado), se é retificadora ou normal, se do ano calendário ou anteriores, informações do responsável pela geração, data do processamento e data do fechamento.
382.	Disponer da consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.
383.	Possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio.
384.	O sistema deve permitir a alteração manual dos valores no arquivo, podendo ser para um tipo específico de folha ou para todas, para um determinado mês, ano e funcionário.
385.	Permitir a informação de rendimentos recebidos acumuladamente relativos a processos trabalhistas, informando para um determinado ano e funcionário se o tipo de pagamento foi pelo declarante ou pela Justiça, informando o número do



	processo, dados do advogado (identificação, nome), valor pago, data do laudo e respectiva natureza.
386.	Possuir consulta para lançamentos de Assistência Médica retidos na folha, com possibilidade de alteração manual, para um determinado ano, mês e tipo de folha, para fins de geração da DIRF.
387.	Disponer da consulta dos valores da DIRF por CPF, apresentando para cada mês e ano do exercício, os valores rendimentos tributáveis, da Previdência oficial, dedução de dependentes, pensão alimentícia, pecúnias e ajuda de custo, entre outros.
388.	O sistema deve emitir o Informe de Rendimentos dos funcionários para um exercício e ano calendário, com as datas de processamento, fechamento e remessa, com possibilidade de filtro por órgão, por unidade ou por funcionário específico, conforme Instruções Normativas vigentes do Ministério da Fazenda, contendo CPF, matrícula, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, ir 13º salário, benefício pensão.
389.	O sistema deve gerar o arquivo para a importação da DIRF, de acordo com as especificações da Receita Federal do Brasil, por data de pagamento realizado no mês, por funcionário.
390.	Disponer da funcionalidade para tratamento da competência da RAIS, processamento e geração, para um exercício, com data de início e fim, com informações do responsável pela geração, data de início, máxima e de emissão.
391.	Permitir a 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 ocorrerem.
392.	Possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS.
393.	O sistema deverá permitir a geração de arquivos de cadastros (XML) do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo informações de Atos normativos, Cargos, Funções – Prazo determinado, Quadro de Pessoal – Quadrimestral, Agente público, Lotação de Agente público, Aposentados e Pensionistas, considerando um período inicial e final.
394.	O sistema deverá gerar arquivo das verbas remuneratórias ou remuneração, com possibilidade de seleção das folhas de pagamento do mês e ano, e eventos de restituição/ antecipação, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE-SP.
395.	O sistema deverá 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.
396.	Permitir a consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato .csv, para conferência antes do envio.
397.	O sistema deverá permitir os ajustes nas inconsistências dos arquivos de cadastros (XML) do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo informações de Atos normativos, Cargos, Funções – Prazo determinado, Quadro de Pessoal – Quadrimestral, Agente público, Lotação de Agente público, Aposentados e Pensionistas, considerando um período inicial e final.
398.	Disponer da geração do arquivo para importação no SisCAA – Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria do TCE-SP, com possibilidade de seleção do tipo de arquivo, sendo estes: Tempo determinado, Concurso público, Baixa por tempo



	determinado e Baixa concurso público/ processo seletivo.
399.	O sistema deverá permitir a criação de arquivo referente para o mês e ano, com a identificação do número do arquivo, para o tratamento do PASEP.
400.	Permitir a exportação de arquivos, para o mês e ano em Referência, conforme layout do Banco do Brasil para o PASEP, sendo estes FPS900 – Participantes a Pagar e FPS950 – Participantes não pagos, informando os dados bancários de agência, conta e convênio.
401.	O sistema deverá permitir a importação de arquivo, de determinado mês, ano e tipo de folha, relativo a Referência de mês, ano e número do arquivo, conforme layout FPS910 – Retorno definitivo FPS900, do Banco do Brasil para o PASEP, bem como consulta dos dados importados.
402.	Disponibilizar a consulta, para um determinado ano, dos registros importados relativos ao PASEP.
403.	Disponibilizar de envio e controle do E-SOCIAL: <ul style="list-style-type: none"> • Geração de arquivos periódicos e não periódicos; • Envio das informações pelo sistema; • Cadastro de certificado digital, modelo A1 para assinatura digital; • Painel de acompanhamento dos envios com status (enviados, processados, parcialmente, com erro), relatórios de envio e retorno em formato XML e relatório de erro em formato PDF, com a descrição do erro ocorrido.
Módulo de Medicina do Trabalho	
404.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
405.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
406.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
407.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
408.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
409.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
410.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
411.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
412.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza,



	com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
413.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
414.	O sistema deverá ter o Cadastro de Profissionais, para atendimento nas diversas áreas da saúde (médico e suas especialidades, psicólogos, enfermeiros, nutricionistas, entre outros), com informações de nome, tipo do profissional, tipo do conselho de classe, número e UF do conselho de classe, nome da empresa, entre outros.
415.	Permitir a existência do Cadastro de Tipos de Profissionais, para permitir a consistência dos dados do Cadastro de Profissionais, com o código e descrição do tipo de profissional, data de inclusão e indicativo de ativo ou inativo.
416.	Dispor do Cadastro de Exames, com o código do exame, descrição, quantidade de meses de validade do exame, e descrição do preparo para o exame.
417.	Permitir o Cadastro de Grupo de Exames, com código, descrição resumida e descrição longa, data de validade e se ativo ou inativo, para tratamento dos processos de exames admissional e periódico e suas variações.
418.	O sistema deverá ter o Cadastro de Doenças – CID com o código, descrição curta, descrição longa, tratamento por sexo, e grupo a que pertence a doença.
419.	Dispor do Cadastro de Tipos de Exame, com código e descrição (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional).
420.	O sistema deverá ter o Cadastro de Unidade de Saúde, para permitir o encaminhamento e controle das consultas e exames, com código, descrição resumida e longa, endereço completo, indicação se externa ou interna, data de validade e se ativo ou inativo.
421.	Permitir o Cadastro de Pressão Arterial, com os parâmetros de pressão PAS e PAD com faixa inicial e final, classificação da PA, orientações da PA, data de validade e se ativo ou inativo.
422.	Dispor do Cadastro de Índice de Massa Corporal, com código, faixa de IMC de/até, situação do IMC, data de validade e se ativo ou inativo.
423.	Permitir o Cadastro de Parâmetros de Circunferência Abdominal, com os parâmetros de/ até de circunferência abdominal, classificação da CA, tratamento por sexo, data de validade e se ativo ou inativo.
424.	O sistema deverá ter o Cadastro de Doenças Ocupacionais, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.
425.	Dispor do Cadastro de Recomendações de Saúde, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.
426.	O sistema deverá ter o Cadastro de Exames por Cargo, com código do Cargo, Tipo do Atendimento e Tipo do Exame, para facilidade nos processos de solicitações de exame por cargo.
427.	Dispor do Cadastro de Procedimentos de Enfermagem, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização nos processos de atendimento pela Enfermagem.
428.	O sistema deverá ter o Cadastro de Tipo de Atendimento Geral, com código, descrição, data de validade e se ativo ou inativo, para facilidade nos processos de atendimento médico ou de enfermagem.
429.	Dispor do Cadastro de Questionários, para serem utilizados nos atendimentos de enfermagem e médico, com código do questionário, tipo de exame a ser realizado, tipo de atendimento a ser realizado, descrição da pergunta e observações.



430.	O sistema deverá ter o Cadastro de Tipo de Parecer Médico, com o código do tipo de parecer médico, e código do subtipo de parecer médico, descrição, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização no atendimento médico, podendo ser inspeção médica, junta médica ou perícia médica, entre outros.
431.	Permitir o Cadastro de Parecer Médico, associado com o código do tipo e subtipo de parecer médico, com o código e descrição do parecer médico, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização no atendimento médico, visando encaminhamento para perícia médica, retornar ao trabalho, encaminhamento para readaptação, entre outros.
432.	O sistema deverá ter o processo de Atendimento Ocupacional, para os tipos de atendimentos padrão previstos (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional), prevendo as fases de avaliação de PNE, geração e emissão de guias de exames, triagem, anamnese, informações dos resultados dos exames, considerações médicas e tratamento para impressão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com o resultado do atendimento médico, nas situações de apto, apto com restrições, inapto, ou inapto temporariamente.
433.	Permitir o processo de Atendimento de Enfermagem, para os tipos de procedimentos padrão de enfermagem, com controle do horário de entrada e saída, e os comentários realizados pela enfermagem.
434.	O sistema deverá ter o processo de Atendimento Geral a ser utilizado tanto pela enfermagem como pelos médicos, com a possibilidade de tratar o Questionário de Perguntas – Anamnese, descrever as considerações finais e nos casos de Afastamentos deverá ser feita a inclusão automática no Cadastro de Afastamentos, com os motivos, datas de início, fim e retorno, com a quantidade de dias, CID e informações do médico. Neste processo também deverá ser apurado, de forma automática, se a soma de dias de Afastamento, para um grupo de códigos CID de doença atingiu o limite para encaminhamento ao INSS, gerando as informações necessárias para tanto.
435.	O sistema deverá ter o cadastro da Ficha Médica ou Prontuário do funcionário, tanto para consulta como para impressão, com a possibilidade de filtrar os atendimentos entre uma data inicial e final, com os dados pessoais e funcionais do funcionário, as datas e tipos de todos os atendimentos, com o profissional que realizou o atendimento, podendo ser enfermagem, médico, psicólogo, nutricionista, entre outros, com as informações do Questionário de Anamnese, as recomendações de saúde com os respectivos códigos de doença CID, parecer médico com diagnóstico e descrição e motivos de afastamentos com data e quantidade de dias, quando houver.
O sistema deverá emitir os seguintes relatórios:	
436.	• Relatório de Anamnese nos Exames Admissional, Periódico e outros, quanto do Atendimento de Enfermagem.
437.	• Relatório de Atendimento de Enfermagem, com informações do tipo de atendimento, local de atendimento, horário, descrição dos procedimentos e profissional do atendimento.
438.	• Atestado Médico em horas, quando do processo de Atendimento de Enfermagem, com informações do tipo de atendimento, local, hora de entrada e saída e data.
439.	• Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com informações com numeração, dados do funcionário, tipo do exame para ASO, descrição do laudo médico, exames realizados com data, resultado e validade e data de emissão.



440.	• Laudo Médico para situações de ‘inapto temporariamente’, com informações do funcionário, parecer do laudo médico e data e hora para nova avaliação.
441.	• Relatório de Junta Médica, com informações do funcionário, texto da conclusão médica, dados de encaminhamento do funcionário, médico atendente e responsável.
442.	• Relatório de Avaliação de Junta Médica com encaminhamento para aposentadoria, com dados do funcionário, códigos CID e dados do médico.
443.	• Relatório de Convocação – Aguardando aposentadoria, gerado no processo de Atendimento Geral, quando a Junta Médica identifica a necessidade de encaminhamento para aposentadoria, associado ao tratamento do relatório anterior.
444.	• Relatório de Convocação – Perícia Médica, gerado no processo de Atendimento Geral, quando a Junta Médica identifica a necessidade de encaminhamento para a perícia médica, devido a quantidade de dias de afastamento.
445.	Relatórios diversos de medicina do trabalho, entre outros: <ul style="list-style-type: none"> • Convocação - Junta de Aposentadoria • Convocação – Ciência de Processo • Convocação – Junta Médica • Convocação – Encaminhamento para INSS • Solicitação de Informações ao Médico Acompanhante • o Relatório de Avaliação Médica
446.	Dispor do Cadastro de Agendamento, com dados dos profissionais para atendimento, para o calendário semanal, permitindo o agendamento para funcionários e candidatos, relativos aos tipos de atendimento previstos, prevendo a possibilidade de inserir novos agendamentos nos horários vagos.
447.	Permitir no processo de Agendamento a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do funcionário ou candidato.
448.	O sistema deverá prever também a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do profissional de atendimento.
449.	Permitir no processo de Agendamento, para um profissional e determinado dia e hora, a exclusão do agendamento, permitindo novo agendamento para este profissional, data e hora.
450.	O sistema deverá ter a possibilidade de efetuar, entre os horários padrão de atendimento, o “encaixe” de horário, para o profissional de atendimento, em uma determinada data e hora, destacando a informação de “encaixe”.
451.	Dispor do processo de Agendamento a realização do bloqueio de agenda para um profissional de atendimento, para uma data inicial e final, com as respectivas horas de início e fim, informando o motivo do respectivo bloqueio.
452.	Permitir neste processo de Agendamento a possibilidade de efetuar o bloqueio de datas e todos os seus horários, para todos os profissionais de atendimento, nos casos de feriados de forma geral, apresentando esta informação no motivo do bloqueio.
453.	Permitir no processo de Agendamento, a possibilidade de realizar o desbloqueio de agenda para um profissional de atendimento, para uma data inicial e final, com as respectivas horas de início e fim, liberando estes horários para futuros agendamentos.
454.	O sistema deverá permitir a consulta ao Agendamento, para uma data e profissional de atendimento, apresentando para cada horário os funcionários ou candidatos e o



	tipo de atendimento.
455.	O sistema deverá permitir a consulta ao Agendamento, para um funcionário ou candidato, para um período de datas de/ até, apresentando somente os horários de agendamento deste funcionário ou candidato, com a informação do tipo de atendimento.
456.	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.
457.	Disponer da consulta dos ASO's cadastrados com filtro por número, data, data do próximo exame, palavra dentro do parecer médico, funcionário, cargo, tipo de exame e unidade, entre outros.
458.	O sistema deverá possuir o Cadastro de Tipos de Riscos, para possibilitar a padronização do controle de exposição a riscos, podendo ser físico, químico, biológico, ergonômico, entre outros.
459.	Permitir a consulta de exames periódicos, apresentando por funcionário o tipo de exame periódico, data do exame, resultado do exame (apto, inapto, etc), o nome do exame e informações sobre os tipos de riscos e data do próximo exame.
460.	O sistema deverá possuir um Cadastro de Validade de Exames, dependendo do cargo e tipo de exame e idade, ter a informação de validade em meses do exame, para usos nos processos de atendimento médico.
461.	Permitir o cadastro de Restrições, com informações do código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo, para uso nos processos de PCMSO.
Módulo de Segurança do Trabalho	
462.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
463.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
464.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
465.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
466.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
467.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
468.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
469.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
470.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor



	crescente ou decrescente.
471.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
472.	Permitir o 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, datas de início e fim da gestão, datas de início e fim de inscrição, data e hora da apuração, quantidade de titulares e suplentes, período de eleição, entre outros.
473.	Dispor do cadastro dos membros da CIPA, incluindo membro indicado pelo empregador, e demais membros titulares e suplentes com informação da classificação.
474.	O sistema deverá ter o Cadastro das urnas de votação, com código e descrição, e as urnas que estarão associadas às unidades que irão utilizar.
475.	Dispor do cadastro de Acidente de Trabalho com informações do funcionário, data e hora do acidente, período de afastamento se houver, quantidade de dias de afastamento, local do acidente, instituição médica que atendeu se houver, descrição do acidente, último dia trabalhado e horas de trabalho, data da alta médica.
476.	O sistema deverá manter o 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.
477.	O sistema deverá emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em formulário padrão do INSS.
478.	Permitir o cadastro de membros lesionados e de testemunhas do acidente, com endereço completo e dados de contato.
479.	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, acompanhamento biológico local do acidente, óbito, tipo de CAT, tipo de acidente, situação causadora, e emitente, entre outros.
480.	O sistema deverá ter o Cadastro de Agente Causador, com código e descrição, com a indicação do tipo de agente causador, situação causadora ou ambos.
481.	Dispor do Cadastro de Tipos de Lesão, com o código e descrição, para utilização no processo da CAT.
482.	Permitir o Cadastro de Tipos de Membro, com o código e descrição, para utilização no processo da CAT.
483.	O sistema deverá ter o 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.
484.	Permitir o 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.
485.	Dispor da consulta dos equipamentos de EPI por descrição, tipo, fabricante, e por palavra nas informações técnicas.
486.	O sistema deverá ter o registro e controle de distribuição dos equipamentos e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), por funcionário, por código de EPI, com



	quantidade retirada, data da retirada, data de devolução se houver.
487.	Permitir o Cadastro de Hidrantes, com o código, data de vencimento, código da unidade e local onde está instalado, e informações técnicas sobre o abrigo, botoeira da bomba e do alarme, informando a situação de cada item técnico com a análise de conforme, não conforme ou não aplicável.
488.	Dispor do Cadastro de Extintores, com o seu tipo técnico e capacidade em litros ou quilos.
489.	Permitir o controle dos extintores, com dados de local e unidade, com endereço onde estão instalados, matrícula do responsável, tipo técnico e data de vencimento, com informações da data da próxima recarga e observações e data do próximo teste hidrostático e observações.
490.	O sistema deverá ter para tratamento do PPRA o Cadastro de Grupos e tipos de risco, com o código e descrição.
491.	O sistema deverá ter o Cadastro de Atividades por cargo, gerando para o cargo o código e nome da atividade, com a possibilidade de indicar a Unidade, com informações da descrição da atividade com a indicação de agente nocivo, e existência ou não de periculosidade, insalubridade e o respectivo grau.
492.	Permitir o Cadastro de Ambiente, com o código e nome, com a possibilidade de indicar a Unidade, com as informações da descrição do ambiente.
493.	Dispor do Cadastro de Posto de Trabalho, com o nome e descrição deste posto.
494.	Permitir a criação da estrutura do PPRA, por Unidade e local de trabalho, com as informações técnicas de ambiente e posto de trabalho.
495.	O sistema deverá permitir a geração do PPRA, para determinado ano, com data de elaboração e data de vencimento, para determinada Unidade, e possibilidade de indicar o Departamento, com a informações do responsável (funcionário ou não), associadas a uma função e atividade, com a quantidade de funcionários (por sexo) envolvidos, os respectivos dados de insalubridade, periculosidade e grau, com informações detalhadas de planejamento, providências, descrição dos serviços, parecer e observações.
496.	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios e formulários referente à eleição da CIPA, conforme segue: 7 Edital de Convocação 8 Candidatos Inscritos 9 Membros da Comissão 10 Ata de Eleição 11 Resultado da Eleição 12 Ficha de Inscrição 13 Cédula de Eleição
497.	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"> • Termo de Responsabilidade em nome do funcionário que retirou os EPI's, podendo filtrar entre uma data de início e fim, inclusive de forma analítica. • Termo de Devolução do equipamento para permitir a baixa da responsabilidade no sistema. • Relatório de EPI com código e descrição retirados pelo funcionário. • Relatório de PPRA para a Unidade e local de trabalho, podendo ter a opção de ser o modelo para conferência ou do documento base.
Módulo de Treinamento	



498.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
499.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
500.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
501.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
502.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
503.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
504.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
505.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
506.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
507.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
508.	O sistema deverá ter o cadastro de Empresas com código, nome, endereço completo e dados de contato, para utilização no processo de capacitação.
509.	Permitir o cadastro de Cursos para capacitação, com a informação da empresa e código e nome do curso, com informações do instrutor, local de execução, público alvo e objetivo do treinamento, entre outros.
510.	O sistema deverá ter o cadastro de Instrutores com o código e nome do instrutor, entre outros.
511.	Permitir a convocação dos funcionários para um determinado curso, gerando uma turma para um grupo de funcionários, com data de início e fim, quantidade de horas e descrição do local, com a possibilidade de indicar a Unidade ou o Cargo para filtrar os funcionários.
512.	Dispor do controle de comparecimento para um determinado curso e grupo, por funcionário,
513.	Permitir o controle do histórico de cursos por funcionário, informando o curso, a instituição, local e datas de início e fim, indicando a data de entrega do certificado de conclusão.
514.	O sistema deverá emitir relatório ou formulários, para cada curso, como segue <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Presença • Carta de Convocação • Controle de Frequência de Treinamento



	<ul style="list-style-type: none"> • Controle de Vencimento dos Treinamentos • Solicitação de Treinamento • Acompanhamento da Solicitação de Treinamento • Integração
	Módulo de Estágio Probatório
515.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
516.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
517.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
518.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
519.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
520.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
521.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
522.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
523.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
524.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
525.	O sistema deverá ter um Cadastro de Controle de Estagiários, conforme Lei 11788/08, com informações de Matrícula, nome, data de admissão, data de nascimento, número do RG e CPF, estado civil, endereço completo, nome do pai e mãe, escolaridade, com curso, modalidade, data de início, previsão de término, natureza e nível do estágio, horário, área de Atuação, motivo de encerramento número da Apólice de Seguro, valor da Bolsa, nome, CNPJ e endereço completo da Instituição de Ensino, nome, CNPJ e endereço completo do Agente de Integração e informações de nome, CPF, email e contato do Supervisor Responsável.
526.	Dispor de avaliação do estagiário, com número e data da avaliação, com data prevista de início e fim da avaliação, com o respectivo formulário e indicação da nota, com informações de cargo e secretaria, com Plano de Ação com descrição das etapas do planejamento estratégico, das atividades individuais a serem desenvolvidas e também das atividades em grupo, com data de início e fim.



527.	Dispor do cadastro do Gestor para uma unidade específica, com informações da data de início e fim, e se este gestor faz parte do RH, com observações.
528.	O sistema deverá permitir o congelamento ou suspensão do curso para um estagiário, informando a respectiva data de congelamento ou suspensão e data de retorno, com as observações.
529.	Permitir o cadastramento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, com informações da matrícula, nome, número e data da Portaria, situação se titular ou suplente, com data de início e fim, com observações.
Módulo de Avaliação de Desempenho	
530.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
531.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
532.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
533.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
534.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
535.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
536.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
537.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
538.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
539.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
540.	O sistema deverá permitir a criação de um Cadastro de Gestores para as unidades que utilizarem o processo de avaliação de desempenho, com informações da matrícula, cargo e respectivas unidades.
541.	Permitir o cadastramento das unidades que participarão do processo de avaliação de desempenho, para validação dos respectivos gestores.
542.	Dispor de cadastramento de plano de atividade, para os processos de avaliação, com atividades e descrição.
543.	O sistema deverá ter a possibilidade de criar uma equipe de avaliação, com código, nome da equipe e a seleção dos funcionários participantes.
544.	Permitir a criação de critérios de avaliação, com nome e descrição, com o respectivo peso e indicativo de ativo ou inativo.



545.	Permitir a criação de formulário de avaliação com código, descrição, tipo do formulário (avaliação funcional ou para estágio), questionários e seus critérios.
546.	Dispor de cadastramento para formar o comitê de avaliação, com código, descrição, indicação das matrículas e cargos.
547.	O sistema deverá permitir o processo de avaliação de desempenho dos funcionários, através dos respectivos formulários, com data de início, data prevista e efetiva da avaliação, com a informação da respectiva comissão, com os questionários e suas respostas, para formação da nota e parecer final, com possibilidade de incluir observações.
548.	Permitir o processo de autoavaliação a ser realizado pelo funcionário, com o devido formulário, questionários e seus critérios, para ajuda na composição da avaliação de desempenho feita pelo gestor.
549.	Dispor de funcionalidade para realizar o agendamento das reuniões da avaliação de desempenho, através do próprio sistema.
Módulo de tratamento de ponto	
550.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
551.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
552.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
553.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
554.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
555.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
556.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
557.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
558.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
559.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
560.	Permitir a criação de competência para o controle de ponto eletrônico, com ano e mês de competência, data de início e fim pertencente a esta competência, com situação do ponto (aberto, fechado, em processamento), com data de fechamento e data de conferência e respectiva situação, permitindo uma data de reabertura e data de seu fechamento, e a associação com a competência da Folha, através de mês, ano, tipo e número da folha.



561.	O sistema deverá efetuar a importação de arquivos de marcação de ponto, originários exclusivamente do ADF gerado pelo REP, para um mês e ano especificado, com a identificação do arquivo a data de importação e a de processamento, com a respectiva situação.
562.	Disponibilizar o processo de lançamento de Folha de Frequência manual, que foi preenchida por Funcionário que não utiliza o relógio de ponto eletrônico, para um determinado mês e ano, com a grade, movimentos e totalizadores, permitindo incluir movimentos que tenham Atestados para justificativas das horas ou dias.
563.	O sistema deverá ter o cadastro dos tipos de movimentos com código, descrição, controles de quantidades mínima e máxima, por sexo e tipo de movimento, com vários controles de CID obrigatório, anula falta, se conta para férias ou licença prêmio, dias de carência, absenteísmo, assiduidade, se abate nos benefícios, entre outros.
564.	O sistema deverá ter o cadastro dos registros de movimentos, por funcionário, por tipo de movimento, com período de dia ou de hora, com data de início, fim e de retorno, códigos CID, e indicativo de deferido com o número do documento, quando aplicável.
565.	Disponibilizar a apresentação da grade de horários, para o mês, ano e funcionário, permitindo para cada dia/ movimento, informar as justificativas de horas processadas e a justificar, inclusive com a possibilidade de efetuar a justificativa de forma coletiva.
566.	O sistema deverá ter o cadastro de horário, com código e descrição, com horários de entrada, almoço, retorno e saída, com as tolerâncias de entrada, almoço e saída, se aplicável, com identificação da quantidade de horas de jornada, se é horário flexível, se é utilizado para plantão e ainda o indicativo de ativo ou inativo.
567.	Disponibilizar a criação de ciclos de horários, associados ao funcionário, para detalhar para um determinado horário, e para cada dia da semana, se é dia normal, se folga, se DSR ou ainda folga compensada, com informação da data de início e fim de validade.
568.	Permitir a impressão da Folha de Frequência, para os funcionários que não utilizam o relógio de ponto eletrônico, para apontamento manual, e posterior entrada de dados pela tela, inclusive com a possibilidade de impressão de mais de uma Folha de Frequência por funcionário, na situação em que este funcionário tem locais de trabalho e horários diferentes, permitindo assim ter a sua Folha específica em cada local de trabalho.
569.	O sistema deverá permitir a geração de um Banco de Horas, com controle por funcionário, com todas as regras específicas da instituição, controlando os créditos, débitos e saldos para gozo ou pagamento das horas, com a possibilidade de emissão do extrato por funcionário.
570.	Disponibilizar o controle de manutenção do ponto, por funcionário, com informação se a frequência é manual, ponto digital, não controla ou atestado de frequência.
571.	Permitir o cadastramento de escalas para os códigos de horário, identificando os horários específicos para os dias da semana.
572.	Permitir a geração de movimentos totalizadores, por funcionário, com o tipo de totalizador (horas extras, banco de horas, adicional noturno, atraso, entre outros), com a função de débito ou crédito, associados a uma data de fechamento.
573.	O sistema deverá possuir o controle para compensação de horas, através de um período de data de início e fim e descrição da compensação, informando se a compensação será dia e a quantidade de dias, ou por hora com a quantidade de



	minutos na entrada, almoço ou saída, podendo fazer filtros por unidade, cargo, horário, vínculo ou funcionário individual, com o indicativo se a compensação está ativa ou suspensa.
574.	Disponer da funcionalidade de gerar o layout de ponto, com a descrição e tamanho da linha, tratamento para cabeçalho e rodapé, e respectivas quantidades de linhas, com data de geração e detalhamento por código do relógio, funcionário, dia, mês e ano.
575.	O sistema deverá ter as parametrizações realizadas pelo usuário, para tratamento automático do ponto eletrônico, gerando as inconsistências e permitir as justificas ou ajustes necessários, para o posterior processamento.
576.	O sistema deverá ter a funcionalidade de processamento do ponto, para determinado mês e ano, podendo fazer filtros por unidade ou matrícula específica, com o objetivo de processar todos os movimentos de ponto e gerar a integração de horas para a folha de pagamento.
577.	O sistema deverá ser integrado com a folha de pagamento, onde os dados cadastrais devem ser utilizados para o módulo de tratamento de ponto, e os descontos devidos e pagamento oriundo do ponto sejam lançados na folha de pagamento automaticamente.
578.	O sistema deve estar em acordo com a legislação vigente, Portaria MTE nº 1510/2009, Portaria MTE nº 373/2011, Lei nº 13.467/2017 e Lei nº 13.874/2019.
579.	O sistema deve gerar relatório de espelho de ponto eletrônico, de acordo com o anexo II da Portaria nº 1.510/09.

6.4 SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

REQUISITO	
1.	Deverá ter tecnologia “ <i>full web</i> ”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho, além do “ <i>browser</i> ”, com possibilidade de utilização, no mínimo dos seguintes navegadores: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
2.	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (<i>tablet's</i> e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.
3.	Possibilitar, a partir do <i>menu</i> de sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação. Público
Sistema de Marcação WEB/APP	
4.	Permitir a marcação individual do ponto, com controle de usuários e senha, através de sistema web e de aplicativo para smartphones e tablets, que utilizem os sistemas iOS 6.0 ou superior e Android 4.0.3 ou superior, indistintamente; com registros integrados numa mesma base, com aplicativos que disponibilizem as mesmas funcionalidades tanto na WEB quanto no aplicativo.
5.	O sistema proposto não deve admitir restrições à marcação do ponto.
6.	O sistema proposto não deve permitir a marcação automática do ponto.
7.	O sistema proposto não deve possuir requisitos de exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada.
8.	O sistema proposto não deve permitir a alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.



9.	O sistema proposto deve possuir área de identificação de empregador e empregado.
10.	O sistema proposto deve possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.
11.	Permitir quantas marcações forem necessárias ao longo do dia.
12.	Possibilitar registrar horários de forma manual, incluindo fluxo de aprovação pelo seu gestor.
13.	Possuir mecanismo de registro da localização física no momento da marcação do ponto com precisão de pelo menos 50 metros.
14.	Permitir a marcação do ponto mesmo sem conexão internet no momento da marcação.
15.	Permitir a obtenção de uma foto no momento da marcação do ponto com validação biométrica automática com pelo menos 5 fotos para comparação.
16.	Possuir alerta ao colaborador sobre marcações esquecidas, trava inteligente para evitar “batidas ímpares”, criando automaticamente uma requisição a ser aprovada por seu gestor, ou pelo usuário autorizado para tanto.
17.	Possuir cadastro de fuso-horário.
18.	Possuir cadastro de feriados gerais e locais.
19.	Permitir a definição de regras de jornada podendo ser aplicadas por grupos de colaboradores ou individualmente.
20.	Permitir o cálculo de horas extras com duas faixas para o período diurno e duas faixas para o período noturno.
21.	Emitir comprovante de marcação eletrônica.
22.	Possibilitar que o funcionário justifique a ausência e/ou as marcações não realizadas juntando documentos comprobatórios (ex. atestado médico, falta abonada)
23.	Possibilitar que a chefia autorize eletronicamente, mediante login e senha, a justificativa do funcionário, onde a correção será feita de forma automática no módulo de tratamento de ponto;
24.	Emitir alertas sobre divergências de pontos dos funcionários, as quais devam ser corrigidas
25.	Permitir que o funcionário solicite, através do sistema, a compensação de banco de horas, falta abonada, etc.
Portal do Servidor WEB	
26.	Deverá disponibilizar o portal pela internet, através de senha exclusiva aos Funcionários da URBES, as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias, e na tela de login, comunicados em formatos abertos (PDF, JPG, PNG), em períodos estabelecidos pela entidade, onde ocorrerá um único sincronismo diário dos dados no servidor principal.
27.	Permitir a consulta individualizada de informações via smartphones e <i>tablets</i> , para os sistemas <i>IOS</i> 7.0 ou superior e <i>Android</i> 5.0 ou superior.
28.	Disponibilizar dados cadastrais do funcionário contemplando no mínimo as seguintes informações:



	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • Nome completo; • Matrícula; • CTPS; • CPF; • RG; • Título de Eleitor; • PIS PASEP; • e-mail; • telefone; • cargo; • razão social da contratante; • CNPJ contratante; • Data de admissão; • Data Limite para férias • Salário base • Gestor ou superior hierárquico
29.	Permitir a visualização de espelhos de holerite de salário mensal e 13º salário demonstrando todos os proventos e descontos, no mínimo dos últimos seis meses.
30.	Disponibilizar as informações dos informes de rendimento no mínimo dos últimos 3 anos.
31.	Possibilitar a troca da senha de acesso, e recuperar via e-mail a senha de acesso em caso de perda da mesma.

6.5 SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES;

REQUISITO	
1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge
2.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
3.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
4.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
5.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
6.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
7.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
8.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações



	entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
9.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
10.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
11.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
12.	Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;
13.	Ser compatível com os parâmetros estabelecidos na Lei Federal 8.666/93 e jurisprudências que atingem os processos de Licitação, Compras e Contratos, inclusive aspectos da Lei Federal 13.303/2016 sempre que aplicável.
14.	Permitir a realização de compras com base na Lei Federal 10.520/2.002, suas alterações e jurisprudências pertinentes; especialmente as alterações que serão provocadas pelo Lei Federal 14.133/21 exigíveis a partir de 2.023.
15.	Permitir o cadastro de modalidades e seus respectivos limites: Pregões, Dispensa por Valor, Inexigibilidade e Registros de Preços.
16.	Ter cadastros que permitam o acompanhamento de todas as etapas dos processos licitatório como: <ul style="list-style-type: none"> • Modalidades (art. 32, IV, art. 52 – Lei Federal nº 13.306/16) • Tipos (art. 54 - Lei 13.303/16);
17.	Possuir cadastro de fornecedores com: <ul style="list-style-type: none"> • Dados regulares da empresa; • Produtos ofertados; • Registro de fornecimentos anteriores; • Registro de habilitação
18.	Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006;
19.	Atender à Lei Complementar 123 referente às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), além de estar em plena consonância com o Sistema AUDESP;
20.	Aplicação da Lei complementar 147/2014: <ul style="list-style-type: none"> • Permitir realizar processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei Complementar nº 147/2014; Permiti reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP, conforme Lei Complementar nº 147/2014;
21.	Permitir a codificação de materiais e sua classificação em grupos e subgrupos;
22.	Possuir formulário de cadastramento da Solicitação de Compras contendo: <ul style="list-style-type: none"> • código material; • quantidade; • preço unitário; • unidade solicitante; • data da solicitação; • especificações detalhadas; • endereço de entrega; • campo de observação no item; (em casos como descrição do serviço ou



	<p>marca para atendimento a mandado judicial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor Global; • Solicitação de reserva.
23.	Emitir o certificado de registro cadastral de fornecedores, com suas linhas de fornecimento;
24.	Emitir relatório de listagem com os CRC's do cadastro de fornecedores;
25.	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
26.	Sugerir o número da licitação sequencial, por modalidade cadastrada.
27.	Permitir inserir na mesma requisição catálogos do grupo principal.
28.	<p>Permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A inserção de novos itens de compras para um mesmo processo; • O cancelamento de novos itens de compras para um mesmo processo; • O Cancelamento de todo o processo, mantendo o histórico.
29.	Controlar a aprovação de itens nas licitações de compras.
30.	Permitir o cadastramento de responsável pelas solicitações, alterações em quantitativos e produtos, bem como o cancelamento.
31.	Emitir comunicado de cancelamento de reserva e/ou empenho quando do cancelamento do certame licitatório.
32.	Apresentar um gráfico estatístico das solicitações elaboradas e aprovadas em percentuais.
33.	Possui funcionalidade para registro de preços dos materiais de cotações para referência.
34.	Permitir apenas consulta do banco de preços no momento da Solicitação de Compra.
35.	Não permitir o prosseguimento das solicitações de compras quando não houver disponibilidade de dotação.
36.	Manter cadastro de especificações técnicas de materiais, respeitado o disposto na Lei Federal 13.303/16.
37.	Possuir pesquisa das solicitações de compras cadastradas no sistema, em todos os seus estágios.
38.	Possibilitar alterar, excluir e incluir dotações na solicitação de compras.
39.	Gerar automaticamente a respectiva reserva orçamentária para cada solicitação de compras autorizada.
40.	Permitir identificação e autorização do responsável financeiro para Reserva orçamentária.
41.	Permitir que o valor para reserva de dispensa de licitação na cotação possa ser gerada por preço global e menor preço por item.
42.	Permitir cancelamento automático do saldo da reserva depois da licitação concluída e após respectivo empenho ter sido efetuado.
43.	Possuir opção de gerar mapa de cotação de preço para fornecedor contendo código, preço unitário e preço total, no mínimo em formato word, excel.
44.	Permitir elaborar mapa comparativo de preços, tanto por item quanto por lote, contendo: média por item unitário/total, e se por lote o total de cada lote.
45.	Permitir a impressão do mapa comparativo de preços por item, por lote, e por fornecedor permitindo a análise de preços e elaboração das planilhas orientadoras do edital.
46.	Possuir consulta das solicitações de compras nas seguintes situações: Elaboradas,



	Canceladas, Autorizadas ou Aprovadas.
47.	Emitir relações de Solicitação de Compras por unidade, órgão, situação, período.
48.	Possuir funcionalidades para auxílio na programação de compras para as áreas de suprimentos das instituições, e acompanhamento das etapas do processo licitatório.
49.	Possibilitar a consulta de processos por fase.
50.	Permitir a otimização dos processos de compras através de agrupamento de solicitações com itens semelhantes, criando lotes maiores, e evitando risco de fracionamentos.
51.	Possuir cadastro de modelos de minutas de editais, contratos, atas de audiência, e publicações.
52.	Possuir cadastro e controle de utilização/devolução de cauções.
53.	Permitir em um mesmo processo a reserva e empenho em dotações diferentes.
54.	Possuir cadastro de exigências padronizadas para relacionamento com processo licitatório, evidenciando-se o cumprimento de cada requisito em função da modalidade, tipo da licitação, e exigências específicas do processo.
55.	Permitir nos processos o arquivamento das justificativas de compras.
56.	Permitir pesquisa de fornecedores por grupo ou tipo de materiais;
57.	Possuir aplicativo para suporte na elaboração e cadastramento de processo de compra, que forneça visualização de itens das solicitações já devidamente agrupados, conforme critérios de agrupamento configurados.
58.	Possuir consulta de processos de compras por: <ul style="list-style-type: none"> • Diretoria/Gerência/Setor; • Fornecedor; • Modalidade, • Período; • Materiais e/ou serviços; • Catálogo; • Valor estimado na licitação; • Valor contratado; • Valor por Secretaria; • Autorização de fornecimento.
59.	Permitir cadastrar a Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro(a), Equipe de Apoio, bem como, as comissões especiais, o ato formal de sua constituição, os componentes, os objetivos específicos e o período de validade.
60.	Efetuar cadastramento dos meios de publicação dos atos oficiais utilizados pela Instituição.
61.	Possuir cadastro os fornecedores da Instituição, integrado com Sistema Financeiro, contendo adicionalmente controle da data de cadastramento e sua validade.
62.	Tornar situação do cadastro de fornecedor automaticamente como inativo quando validade estiver expirado.
63.	O cadastro de fornecedor deve conter seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Razão social; • Nome Fantasia; • CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica); • Endereços da matriz, filial, escritórios, fábrica; • Inscrição Municipal; • Inscrição Estadual; • Registro na Junta Comercial;



	<ul style="list-style-type: none"> • Responsáveis, Contatos (telefones, emails); • Documentação apresentada; • Data do cadastramento; • Ramo de atuação.
64.	Manter controle de validade dos documentos apresentados no ato do cadastramento, bem como, a validade do período ativo do cadastro;
65.	Permitir registro histórico dos últimos fornecimentos de materiais com: <ul style="list-style-type: none"> • Notas fiscais; • Data de Entrega; • Valor total no período; • Outras ocorrências.
66.	Possuir formulário para a geração de autorização de fornecimento total ou parcial.
67.	Possuir formulário para a geração de Ordem de serviço, inclusive identificando quando for o caso a etapa e prazo.
68.	Permitir consulta das várias solicitações de compra associadas a um mesmo processo de compras ou a processos diferentes.
69.	Permitir o controle da retirada dos editais, por interessados.
70.	Permitir a inclusão de pareceres em cada etapa do processo licitatório registrando o funcionário emissor e data.
71.	Permitir anexação de documentos digitalizados aos processos de compras.
72.	Consultar processos em andamento por: <ul style="list-style-type: none"> • Diretoria/Gerência/Setor; • Grupos de produtos ou serviços; • Por comissão; • Por etapa; • Por fase; • Por modalidade; • Por tipo; • Por período; • Por situação (incompleta, elaborada, autorizada, empenhada, aprovada ou cancelada).
73.	Emitir relatório de Fornecedores por grupo de materiais
74.	Possuir Pré-validador AUDESP Fase IV, evitando armazenamento indevido dos arquivos XML junto ao Tribunal de Contas, validar no mínimo as seguintes informações: Adesão de Ata; Código de Licitação; Tipo de Modalidade; Divisão do Objeto; Objeto da Licitação, Finalidade do Objeto; Valor da Licitação; Tipo de Objeto; Processo Administrativo; Ano do Processo Administrativo; Comissão de Licitação; Vencedor – Sócio/Administrador; Edital; Pré-Cotação-Orçamento.
75.	Permitir cadastrar e controlar contratos.
76.	Permitir a consulta de contratos cadastrados por: <ul style="list-style-type: none"> • Fornecedor de materiais; • Fornecedor de serviços; • Obras; • Manutenções; • Locação.
77.	Permitir o cadastramento de aditamentos e apostilamentos mantendo o histórico



	contratual.
78.	Permitir as correções contratuais por índices.
79.	Possuir cadastro dos tipos de convênios mantidos com a URBES
80.	Possuir integração e estar compatível para transmissão de dados através do coletor do TCE/SP – AUDESP Fase IV.
81.	Permitir o cadastramento do pregoeiro e da sua equipe de apoio.
82.	Permitir o cadastramento dos fornecedores licitantes.
83.	Possuir local de registro de credenciamento de proponentes.
84.	Possuir local de cadastramento de proposta de preço.
85.	Possibilitar a importação de propostas de preço em meio digital, apresentadas em modelo definido pela administração.
86.	Permitir o registro dos representantes credenciados pelos fornecedores.
87.	Possibilitar a caracterização de um proponente como ME/EPP, nos termos da Lei.
88.	Executar a ordenação das propostas escritas.
89.	Registrar a desclassificação de licitantes.
90.	Indicar ordem sequencial de lances.
91.	Registrar lances.
92.	Permitir o registro dos fornecedores que participaram de pregões para a utilização em outras situações.
93.	Permitir o registro dos pregoeiros para a utilização em outras situações.
94.	Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520/2002).
95.	Registro de interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito do prazo legal, resultado do recurso.
96.	Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME's e EPP's.
97.	Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances, possibilitando a alteração dos textos das atas.
98.	Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.
99.	Exibir durante a etapa de lances a identificação de proponentes previamente caracterizados como ME/EPP.
100.	Permitir efetuar em tempo real o registro dos lances do pregão, bem como efetuar a classificação ou a desclassificação imediata dos itens ou dos credores. Bem como a habilitação ou inabilitação dos credores.
101.	Possibilidade de geração do contrato resultante do pregão presencial a partir do sistema de compras e licitações.
102.	Permitir a geração de documentos para o Portal de Transparência.
103.	Permitir a organização da fase preparatória do pregão presencial;
104.	Emitir relatório para acompanhamento de contratos.
105.	Emitir relatórios de caução: lançamentos, movimentações e quadro totalizador.
106.	Emitir relação de contratos vencidos, a vencer e alertas há XX dias antes do vencimento)
107.	Permitir o cadastro de contratos e outros termos, possibilitando alimentação automática do sistema AUDESP
108.	Inclusão dos contratos cadastrados pela Administração contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo



	administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato
109.	Inclusão de aditamentos contendo: número do contrato, número e valor do termo aditivo, tipo do termo aditivo, reforço da garantia, tipo de contratação, plano de contas, fornecedor, número processo, processo administrativo, data de assinatura e vigência do termo
110.	Registro de inexecução do contrato detalhando o motivo da inexecução.
111.	Controle de rescisão e cancelamento de contratos
112.	Controle dos cadastramentos dos contratos cadastrados pela Administração contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato
113.	Informação se houve publicação do extrato do contrato, identificando o veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado.
114.	Informação dos responsáveis pelo Contrato (Contratante e Contratado), identificando CPF, nome do responsável, e-mail pessoa, e-mail profissional e assinatura do contrato.
115.	Registro das cláusulas financeiras do contrato, elemento econômico, exigências e cláusula de garantia
116.	Registro das Exigências de Obras, após a emissão da Ordem de Serviço
117.	Registro a medição/conferência, identificando o percentual executado em cada medição/conferência, data do procedimento, identificando o Nome, Cargo e CPF do funcionário responsável.
118.	Registro de houve aplicação de Sanções
119.	Identificação do corpo técnico responsável pela execução do objeto
120.	Identificar a situação do contrato de acordo com as exigências da AUDESP, qual o regime de execução ou a forma de fornecimento do objeto contratual
121.	Registro da execução do contrato se está de acordo com o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado.
122.	Pesquisa geral visualizando todos os dados de um contrato, inclusive o percentual aditado.
123.	Relatório geral de contratos e aditivos
124.	Geração de arquivo XML contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema AUDESP (ajustes, termos aditivos, execuções, documentos fiscais, pagamento e exigência de obras)

6.6. SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADOS;

REQUISITO	
1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge
2.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio



	usuário sem auxílio de programação.
4.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
5.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
6.	<ul style="list-style-type: none"> Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
7.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
8.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
9.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
10.	<ul style="list-style-type: none"> Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
11.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
12.	<ul style="list-style-type: none"> Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;
13.	Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores, informando sua situação se ativa ou inativa.
14.	Permitir relacionar os materiais ao fornecedor.
15.	Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
16.	Permitir configurar características personalizadas para o material.
17.	Permitir o agrupamento de materiais por classe, por tipo (consumo, permanente e perecível).
18.	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almoxarifados.
19.	Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.
20.	Visualizar, no cadastro, o preço médio do material.
21.	Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.
22.	Permitir a configuração de períodos para movimentação do estoque, com bloqueio de lançamentos fora do período selecionado.
23.	Permitir abreviatura das unidades de medida no cadastro.
24.	Permitir a parametrização da solicitação de compras pelo usuário;
25.	Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.



26.	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
27.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
28.	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almoxarifado.
29.	Registrar a abertura e o fechamento de inventários.
30.	Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos almoxarifados, ocorridos no inventário.
31.	Permitir bloqueio das movimentações durante a realização do inventário.
32.	Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
33.	Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
34.	Gerar automaticamente uma reserva orçamentária no Sistema Financeiro, toda vez que uma solicitação de compras é autorizada, no valor total da solicitação.
35.	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
36.	Utilizar centros de custo (setores/unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
37.	Não permitir a movimentação de entrada, saída e transferência, após encerramento do exercício.
38.	Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, e estornos filtrando por período, por natureza e consolidando os almoxarifados existentes.
39.	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.
40.	Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
41.	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
42.	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por almoxarifado; período; materiais vencido e materiais à vencer.
43.	Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no almoxarifado.
44.	Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período.
45.	Ter relatório do consumo médio mensal por material.
46.	Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.
47.	Emitir planilha para conferência manual do inventário.
48.	Emitir relatório com materiais em aquisição.

6.7 SISTEMA DE GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS;

REQUISITO	
1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer



	outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge
2.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
12.	<ul style="list-style-type: none"> • Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;
13.	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade.
14.	Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.
15.	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
16.	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, o método de quotas constantes, em atendimento a NBCASP;
17.	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
18.	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;



19.	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
20.	Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
21.	Emitir Termo de Desincorporação ou Sucateamento.
22.	Possuir controle de cessão e prazo de devolução de patrimônios cedidos.
23.	Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP
24.	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
25.	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.
26.	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
27.	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
28.	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
29.	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
30.	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
31.	Emitir nota de transferência de bens;
32.	Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário;
33.	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
34.	Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário;
35.	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
36.	Registrar as manutenções preventivas e corretivas dos bens;
37.	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
38.	Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
39.	Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens
40.	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
41.	Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.

6.8 SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS;

REQUISITO	
1.	O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge
2.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
12.	<ul style="list-style-type: none"> • Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;
13.	Os sistemas deverão atender plenamente a legislação aplicável o tema seja ela Federal, Estadual ou Municipal;
14.	O sistema deverá ser utilizado através de security socker layer (SSL) utilizando certificado digital de no mínimo 2048 bits;
15.	O sistema deverá ser executado através de subdomínio específico;
16.	O sistema deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's, celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral;
17.	Possuir mecanismos de controle efetivo de mapeamento e uso dos sistemas, com



	os conceitos de segurança total contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso e armazenamento de senhas criptografadas geradas pelo método de "hash", fazendo uso de algoritmo de 256 bits no mínimo e senha para geração do mesmo impedindo assim, a descriptografia das senhas geradas;
18.	Deverá permitir a administração completa das permissões de acesso por meio login previamente definido, podendo este ser numérico, alfanumérico e senha devendo conter Letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais;
19.	Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários e/ou grupos de usuários;
20.	Ser baseado no conceito de controle de transação para manter a integridade dos dados em caso de falhas na operação, queda de energia e de problemas técnicos com hardware;
21.	Permitir recuperar dados das tabelas do sistema, nas consultas aos dados cadastrados no sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente de forma que grave os dados recuperados automaticamente nos campos;
22.	Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;
23.	Ter integração com garantia do referencial de arquivos e tabelas, processando todo ou parte dos dados quando houver alteração em determinada tabela que esteja relacionada a valores e dados numéricos;
24.	Permitir a integração de aplicativos e subsistemas externos, tanto quanto possível.
25.	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, caso necessário;
26.	Utilizar ano com quatro algarismos;
27.	Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data, hora, minuto e segundos da operação;
28.	Nos campos de busca não fazer diferenciação de maiúsculas e minúsculas;
29.	Na consulta de expedientes / processos, localizar todos os documentos com a mesma numeração, independente do ano;
30.	Possuir padronização de retirada dos zeros a esquerda do processo;
31.	Permitir a inserção / anexação de arquivos de imagem nos formatos .jpg e .pdf;
32.	Incluir a alteração do sistema automaticamente;
	Módulo de Atendimento ao Cidadão
33.	O sistema deverá possibilitar o acesso ao cidadão realizar o requerimento e consulta dos processos com o objetivo de agilizar o atendimento, diminuindo a necessidade de obtenção de informações exclusivamente no balcão fazendo com que o contribuinte chegue ao balcão já com as informações necessárias em mãos, facilitando dessa forma o relacionamento contribuinte/URBES.
34.	Permitir ao servidor identificar os tipos de processo que poderão ser requeridos pelo cidadão
35.	Permitir a abertura de requerimentos através de acesso pessoal por CPF e senha
36.	Permitir ao cidadão a escolha do assunto pertinente ao requerimento mediante um cadastro de assuntos
37.	Possuir campo para descrição do requerimento com no mínimo 1000 caracteres



38.	Permitir a anexação de documentos necessários para abertura do requerimento
39.	Permitir a pesquisa de processos através do número do processo e/ou número do documento do requerente, retornando sua localização atual, situação e despacho atribuído
Módulo Administrativo	
40.	Possibilitar a abertura de processo a partir de qualquer Secretaria ou Local;
41.	Possibilitar a abertura de requerimento de processos por qualquer cidadão a partir de qualquer local, sem a necessidade de estar presencialmente no órgão competente;
42.	Possuir para abertura do requerimento diretamente pelo cidadão o campo CPF e tabela de assunto;
43.	Possibilitar a juntada de documento na abertura do requerimento pelo cidadão;
44.	Possuir tabela parametrizável de local de arquivamento;
45.	Possuir tabela parametrizável de despacho para utilização no momento da tramitação dos processos;
46.	Possuir tabela de assunto com informação de prazos;
47.	Permitir o cadastramento do requerente com no mínimo as seguintes informações: nome, CPF, CNPJ, endereço e formas de comunicação;
48.	Permitir o cadastramento de vários endereços para o mesmo requerente;
49.	Permitir a verificação se o requerente já está cadastrado no Banco de Dados, caso esteja, reutilizar este dado evitando duplicidade de informações;
50.	Possibilitar a numeração única na protocolização dos diversos órgãos da administração municipal;
51.	Permitir a emissão de comprovante de protocolização para o interessado;
52.	Permitir a emissão de comprovante para o interessado na abertura do processo;
53.	Permitir identificar na abertura de um processo, seu tipo, diferenciando se é um processo interno ou externo;
54.	Possibilitar a configuração do modelo de etiqueta a ser emitida na abertura de um processo;
55.	Emitir etiquetas de processo, contendo número do protocolo, origem, data, nome do requerente ou interessado, número do documento e assunto;
56.	Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico, possibilitando incluir observações a cada trâmite realizado;
57.	Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação, considerando o documento “em trâmite” até o seu recebimento;
58.	Permitir a visualização do histórico de tramitações de um processo;
59.	Permitir a consulta de processos, por assunto, para acompanhamento da sua tramitação;
60.	Permitir a consulta dos processos através do número do processo ou do nome do requerente, trazendo como resultado os dados do processo ou do requerente;
61.	Permitir a exclusão de um envio de processo que ainda não foi recebido;
62.	Permitir a movimentação de processos por remessa e criar permissões para cada unidade tramitar os processos ao qual pertence;
63.	Permitir que um ou mais processos sejam apensados ou juntados a outros, fazendo com que somente o principal seja tramitado e automaticamente os demais, evitando que se esqueça de tramitar um dos processos. A qualquer momento deve permitir que seja retirado um processo apensado ou juntado, ou que se inclua novos



	processos;
64.	Permitir o controle das permissões de cada usuário por tipo de operação, sendo apensamento, juntada, tramitação e arquivamento;
65.	Permitir a juntada de processos (por anexação e apensação) e anexação de documentos a um processo existente;
66.	Permitir a criação de mais de um volume de processo, sendo necessário informar apenas o número do processo original;
67.	Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação da localização física;
68.	Permitir o arquivamento de vários processos de uma única vez para determinado local de arquivamento;
69.	Permitir a reabertura de um processo que já tenha sido arquivado, com o prosseguimento normal do andamento do processo pelas unidades, até que o mesmo seja novamente arquivado;
70.	Disponibilizar portal on line que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos protocolados.
	Relatórios
71.	Emitir relatório de processos por tipo de assunto e assunto no período;
72.	Emitir relatório de comprovante de juntada;
73.	Emitir etiquetas de processos
74.	Emitir relatório de processos por requerente e por período;
75.	Emitir relatório de processos abertos por período e tipo de processo;
76.	Emitir relatório de processos que foram destinados a um determinado local por período;

6.9 SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS:

REQUISITO	
1.	Este módulo deverá permitir o acompanhamento e o correto emprego de recursos e equipes para atendimento de chamados de manutenção, reforma e novas obras demandada pela Administração
2.	Deverá integrar este módulo as funcionalidades a seguir:
3.	Seleção das opções de novo cadastro ou atualização de existente;
4.	Deverá permitir a seleção das opções para manutenção ou construção;
5.	Para opção construção deverá permitir a seleção entre reforma, ampliação ou nova obra;
6.	Campo específico para abertura de novo chamado pelo solicitante contendo os seguintes dados:
7.	Nome do solicitante
8.	Cargo do Solicitante
9.	Unidade Escolar



10.	Endereço da unidade escolar
11.	Telefone de contato da unidade escolar e do solicitante
12.	Data de emissão do chamado
13.	Descrição do problema ou defeito a ser resolvido;
14.	Geração automática de número sequencial de solicitação no sistema;
15.	Permitir análise, resposta e acompanhamento de chamados para resolução de problemas nas escolas pelo setor de Obras, devendo abranger no mínimo os seguintes campos de informação: <ul style="list-style-type: none"> • Área responsável pela resolução do problema, selecionado a partir de lista pré-existente; • Descrição da solução, prazo de execução e previsão de início do reparo; • Responsável pelo atendimento do chamado, o sistema deverá, a partir de critérios pré-definidos, gravar o responsável pelo chamado em função do tipo de problema informado;
16.	Sistema de classificação de prioridade do chamado: Prioridade Baixa, Média, Alta e Urgente. A classificação deverá ser lançada pelo solicitante e validada pelo responsável pelo atendimento. Caso o responsável pelo atendimento classifique o chamado com prioridade diferente daquela indicada pelo solicitante, o sistema deverá submeter à divergência a usuário com permissão para definição da prioridade do chamado;
17.	Status: deverá retratar o andamento do chamado, por exemplo: aguardando atendimento, em atendimento, atendido e solucionado, atendido mas não solucionado;
18.	Deverá haver opção de upload de arquivo digitalizado inerente ao chamado;
19.	Deverá ficar gravada a data e horário de abertura do chamado, que para chamado agendado será considerada a data agendada e não a data de cadastramento;
20.	Possibilitar a atribuição de um responsável pelo atendimento ao chamado;
21.	A tela do chamado deverá manter registro dos andamentos dados ao chamado, informando, a data e horário, o usuário que registrou o andamento, tipo de andamento e descrição do andamento. Quando o andamento exigir providência por parte de algum usuário, o sistema deverá permitir que o mesmo seja indicado, bem como seja indicado o prazo para atendimento à providência solicitada.
22.	Na consulta, permitir a visualização e geração de arquivo para impressão/download por número de chamado, data do chamado, tipo de chamado, prioridade do chamado, local do chamado, número de Ordem de Serviço, data da OS, tipo de chamado, tipo de OS, prioridade da OS e Status da OS.
23.	Controle de datas e serviços relacionados à inspeção sanitária por unidade escolar tais como: limpeza de caixas d'água, troca de filtros, troca e manutenção de extintores, dedetização, desratização e limpeza de caixas de gordura;
24.	Parametrização de alertas para datas de vencimento de inspeções sanitárias e ações preventivas contra pragas e insetos a fim de que as escolas permaneçam em dia com as inspeções realizadas pela vigilância sanitária;
25.	Controle e gestão de contratos de empresas terceirizadas e prestadores de serviços de acordo com o escopo de serviço ou material de cada contratada (filtros, extintores, limpeza geral e etc.);
26.	Controle e acompanhamento de "workflow" de solicitações para outras áreas e Secretarias, por exemplo: andamento de processos, solicitações e requisições;

27.	Deverá permitir a inserção de dados para cada obra, como: valor da obra, nº do processo, empresa responsável, contato da empresa, data de início e previsão de término da obra, andamento do processo, andamento da construção, data de término efetivo da obra, entre outras informações pertinentes;
28.	Geração e emissão de relatórios e gráficos estatísticos.

6.10 SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS:

REQUISITO	
1.	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge
2.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa Disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.
12.	<ul style="list-style-type: none"> • Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;
13.	Possuir cadastro de Veículos com seguintes informações: unidade orçamentária, centros de custos, número de frota, marca, modelo, categoria, tipo de combustível, capacidade do tanque de combustível, autonomia média, média de consumo km/l, especificações dos pneus, placa, chassi, ano de fabricação e modelo, licenciamento, seguro obrigatório e opcional, multas de trânsito, ocorrências,



	setores usuários e locais, motorista que preferencialmente utiliza o veículo.
14.	Possuir cadastro de Motorista com seguintes informações: dados pessoais e de contato, incluindo número do registro, categoria e data de vencimento da CNH, ocorrências, transferências de setores, viagens.
15.	Possuir cadastro de Combustíveis com seguintes informações: tipos de combustível, valor por litro e data de cada alteração, fornecedor(es), e faturas.
16.	Possuir cadastro de Abastecimentos com seguintes informações: tipo de combustível, quantidade, valor unitário e total, número de frota e/ou placa do veículo, quilometragem, hora (horímetro), motorista, fornecedor, número da requisição, data e hora do abastecimento.
17.	Possuir cadastro de materiais e serviços, peças, kits, e tipos de manutenção.
18.	Possuir cadastro e controles das Manutenções preventiva, corretiva e de recuperação, incluindo cadastro de solicitação de reparo, agendamentos, requisição de materiais, emissão da 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, odômetro, data de início e término da manutenção.
19.	Possuir controle de utilização de veículo com informações de data/hora e odômetro de saída e chegada, motorista, destino, motivo, observações.
20.	Possuir controle de utilização e troca de Pneus dos veículos, com informações de fornecedor, fatura, data compra, valor, marca, modelo, especificações, número de série e de fogo, data de colocação, reforma(s), movimentação e descarte, incluindo quilometragem ou hora (horímetro), número de frota e posição, consertos, ressolagens, e previsão de vida útil.
21.	Permitir avaliação e acompanhamento de custos operacionais da frota, individual ou totalizado, por veículos, abastecimento de combustíveis, modalidades de manutenções, pneus, considerando quilometragem/hora, período, categorias, unidades.
22.	Permitir avaliação e acompanhamento de consumo de combustíveis através do registro de abastecimentos, por veículo, por categoria, por setor, por tipo de combustível, indicando eventuais desvios de médias.
23.	Possuir agenda de manutenção preventiva para trocas de óleos, checagens, revisões determinadas por quilometragem/hora ou por tempo.
24.	Emitir alerta/aviso por informação de quilometragem, hora (horímetro) ou data para manutenção preventiva prevista, vencimento das carteiras de habilitação, e licenciamento dos veículos.
25.	Possuir estatísticas de pneus por marca, por modelos, por medidas e por reformadora quando ao custo médio por quilômetro rodado.
26.	Permitir registro e controle de garantia dos materiais e serviços utilizados, sendo informados no encerramento da ordem de serviço e/ou requisição.
27.	Emitir relação da frota
28.	Emitir relatório de manutenções por tipo
29.	Permitir cadastrar e emitir ordens de serviços, requisições de materiais estocáveis e não estocáveis, requisições de serviços.
30.	Possuir cadastro para ocorrências como multas e acidentes de trânsito relacionados ao veículo.
31.	Manter histórico das notas fiscais de fornecedores de peças, materiais, serviços, manutenções, para fins de garantia.



32.	Permitir consultas de médias de consumo (km/l, R\$/km, l/km), por período, por setor usuário, por tipo de veículo, por combustível, por motorista.
33.	O sistema deve estar preparado para se conectar com rastreadores veiculares, com tecnologia de localização GPS, operar em Quad Band 850/900/1800/1900MHz (ou similar), desde que sejam homologados pela Anatel (Agência Nacional de Telecomunicações).
34.	Os rastreadores deverão ser instalados pela CONTRATANTE, de acordo com sua necessidade e/ou conveniência.
35.	Possuir comunicação via 3G/4G com rastreadores através de utilizando protocolo seguro, e integração com informações de ignição e sensores que houverem.
36.	Possuir alerta de veículos com rastreadores sem posicionamento por período superior ao especificado no sistema.
37.	Possuir alerta para perda de alimentação do rastreador pela bateria do veículo.
38.	Permitir configuração de quais veículos rastreados cada usuário poderá visualizar.
39.	Os veículos ativados para rastreamento devem ser visualizados no mapa, incluindo locais em que passou e indicação de trajeto entre pontos.
40.	Possuir visualização em mapa das vias da cidade, com opção de imagens de satélite, recursos de deslocamento (<i>pan</i>) e ampliação (<i>zoom in/out</i>), situação do trânsito, e vistas panorâmicas da rua no nível do chão.
41.	Possuir cadastro e visualização no mapa dos pontos de interesse, com escolha do ícone a ser mostrado por tipo de ponto.
42.	Possuir cadastro de Cercas Eletrônicas, permitindo definição da área na forma de raios ou polígonos.
43.	No cadastro de cercas eletrônicas, permitir associação com veículos rastreados para fins de alertas de entrada/saída da cerca.
44.	Possuir controle de períodos no qual os veículos designados deverão estar em relação à cerca, emitindo alertas e mantendo-se registros de entradas/saídas da cerca.
45.	Possuir registro de alertas de excesso de velocidade dos veículos, indicando veículo, data e hora, e sua localização no mapa.
46.	Possuir cadastro de registro de ocorrências, com numeração automática ou manual, data e hora da ocorrência, data e hora do registro da ocorrência automático pelo sistema, grupo, natureza, e descrição da ocorrência.
47.	Permitir anexação de fotos (upload) na ocorrência.
48.	Permitir consulta de ocorrências por parâmetro de período da ocorrência, situação (aberta/concluída/todas), grupo, natureza, com plotagem dos locais no mapa.

6.11 SISTEMA DE GESTÃO DA OUVIDORIA E E-SIC

REQUISITOS	
1.	Deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho, além do "browser", com possibilidade de utilização, no mínimo dos seguintes navegadores: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
2.	Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.



3.	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (Perfil).
4.	Registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta desses registros.
5.	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
6.	Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.
7.	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores e um software para impressão direta em impressoras matriciais.
8.	A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.
9.	Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.
10.	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.
11.	Possibilitar, a partir do menu de sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
12.	Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data, hora, minuto e segundos da operação.
13.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
14.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação;
15.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório;
16.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público;
17.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto;
18.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo;
19.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis;



20.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano;
21.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente;
22.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo;
23.	Os relatórios criados deverão comportar exportação em formato aberto CSV ou similar.
24.	REQUISITOS FUNCIONAIS
25.	Páginas básicas parametrizáveis exigidas para o sistema:
26.	Contribuintes com no mínimo as seguintes informações: nome, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail, rede social, etc;
27.	Despacho;
28.	Espécie de atendimento;
29.	Origem do atendimento;
30.	Respostas padrão;
31.	Grupos e tipos de assunto;
32.	E-mail de notificação;
33.	Assunto;
34.	Contribuintes com no mínimo as seguintes informações: nome, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail, rede social, etc;
35.	Perguntas e respostas;
36.	Responsáveis;
37.	Unidades de centro de custo (locais);
38.	Local ou endereço de ação (tabela de logradouros);
39.	Permitir o registro de uma manifestação por intermédio dos seguintes meios:
40.	Carta;
41.	E-mail;
42.	Atendimento presencial;
43.	Redes sociais;
44.	Telefone;
45.	Por acesso direto ao sistema de ouvidoria na página da URBES.
46.	Possuir tabelas parametrizáveis de perguntas e respostas frequentes para serem disponibilizadas na interface de atendimento ao cidadão do sistema de ouvidoria, diretamente no site da URBES.
47.	Registrar todas as entradas das manifestações relacionadas aos serviços públicos com data, horário, nome (com opções de manter sigilo ou anonimato), forma de contato, e-mail, telefone, CPF, endereço (logradouro, nº, bairro, cidade) e dados complementares de cada manifestação do cidadão.



48.	Classificar as manifestações recebidas – a partir do contato do cidadão – dentro dos tipos parametrizáveis: de acordo com a sua origem (carta, telefone, rede social, e-mail, pessoalmente, dentre outros) e espécie da manifestação (informação, solicitação, reclamação, denúncia, sugestão ou elogio dentre outros).
49.	Consultar, registrar e pesquisar em banco de dados próprio relação e conteúdo de respostas “padrão”, ou seja, previamente desenvolvidas sem auxílio de programação (parametrizáveis) de acordo com os interesses da URBES.
50.	Possibilitar, no atendimento presencial, por meio de tecla de atalho do sistema de ouvidoria, a visualização dos endereços de ação diretamente em mapa mediante atalho para o Google Maps.
51.	Possibilitar, durante o registro do atendimento, a adição de links diretamente vinculados à manifestação, tais como, fotos, documentos, arquivos, sites, redes sociais, etc.
52.	Emitir automaticamente número de protocolo único para: controle, consulta e pesquisa – em qualquer tempo – para cada contato/manifestação registrada em Sistema.
53.	Registrar o resumo/observações/detalhes em texto (mínimo 4.000 (quatro mil) caracteres) de cada uma das manifestações e dos contatos, permitindo – quando preciso – anexação de arquivos em qualquer formato (PDF, imagem, DOC, XLS, PPT, etc).
54.	Possibilitar a análise prévia, com possibilidade de classificação das manifestações dos cidadãos, vinculando assuntos e respectiva secretaria que prioritariamente deverá interagir com o atendimento.
55.	A partir da análise e classificação da manifestação registrada, possibilitar o encaminhamento pelo sistema do conteúdo da manifestação, ao usuário cadastrado na Secretaria correspondente, com controle de data e horário deste encaminhamento.
56.	Acompanhar integralmente a demanda, após o encaminhamento (descrito no requisito anterior) assim como exibir prazo de atendimento da manifestação (quando aplicável), relacionada, além de prever campo para registro da resposta à manifestação por parte do responsável.
57.	Acompanhar a tramitação da manifestação, confirmando data e hora de envio por parte do responsável pelo protocolo.
58.	Acompanhar a tramitação da manifestação, confirmando data e hora de recebimento, pelo responsável da secretaria para onde a manifestação foi encaminhada.
59.	Acompanhar a tramitação da manifestação, confirmando data e hora de parecer ou resposta da secretaria para onde a manifestação foi encaminhada.
60.	Acompanhar a tramitação da manifestação, confirmando data e hora do recebimento do parecer ou resposta pelo setor de ouvidoria.
61.	Permitir o reinício do processo de acompanhamento da tramitação, sempre que se fizerem necessárias intervenções de outros setores ou secretarias.



62.	Acompanhar a tramitação da manifestação, confirmando data e hora do encaminhamento, pelo setor de ouvidoria, para o manifestante/cidadão com o conteúdo de resposta: padronizada ou gerada pela(s) secretaria(s) envolvida(s), sempre com a possibilidade de respeitar o veículo (meio) utilizado para a manifestação (sempre que aplicável).
63.	Permitir a tramitação de manifestação, diretamente entre secretarias (ou setores), sem a necessidade de intervenção do setor de ouvidoria, confirmando data e hora e secretaria para onde a manifestação foi encaminhada.
64.	Permitir a impressão de comprovante de envio de tramitação.
65.	Possibilitar que o recebimento da manifestação pela secretaria se dê apenas por usuários com perfis definidos, autorizados e cadastrados no sistema de Ouvidoria.
66.	Mostrar o tempo total de atendimento de cada uma das manifestações registradas até vencimento, controlando por datas (intervalo) atendimento, com sinalização em cores diferentes de acordo com o tempo de atendimento, até a finalização do atendimento.
67.	Possibilitar a visualização do histórico do atendimento das manifestações, com registro de data e horários do retorno ao usuário que encaminhou a demanda.
68.	Permitir o gerenciamento geral dos atendimentos, a partir de uma única tela, com possibilidade de impressão, com as seguintes visões:
69.	<ul style="list-style-type: none"> • Recém criados;
70.	<ul style="list-style-type: none"> • Prioritários;
71.	<ul style="list-style-type: none"> • Pendentes de recebimento pela secretaria responsável
72.	<ul style="list-style-type: none"> • Em andamento;
73.	<ul style="list-style-type: none"> • Próximos ao prazo limite de atendimento;
74.	<ul style="list-style-type: none"> • Vencidos;
75.	<ul style="list-style-type: none"> • Encerrados;
76.	Consultar/pesquisar os registros das manifestações dos cidadãos por número de atendimento, data de entrada, nome, assunto, tipo de manifestação (origem e/ou espécie), com a possibilidade de visualização do histórico do atendimento até a data da consulta/pesquisa.
77.	Identificar automaticamente cidadãos já cadastrados ao sistema e unificar histórico de atendimento ao seu registro, para consultas.
78.	Permitir o uso de formulário de registro de contato/manifestação padronizado quando a manifestação ocorrer via portal da URBES.
79.	Permitir o acompanhamento do tramite da manifestação pelo requerente via portal da URBES.
80.	Emitir cartas-resposta aos requerentes, informando das providências adotadas e ou justificativa da não solução quando concluído o processo.
81.	APP – Aplicativo integrado da Ouvidoria para smartphones e tablets.
82.	Permitir o acesso ao sistema de ouvidoria por aplicativo para smartphones e tablets, que utilizem os sistemas iOS 9.1 ou superior e Android 4.0.3 ou superior, com controle de acesso individual por usuário e senha.
83.	Possibilitar a customização do aplicativo para a adaptação à identidade visual do mesmo à da URBES.



84.	Permitir o auto cadastramento de um novo usuário diretamente pelo aplicativo, junto ao sistema de controle de ouvidoria.
85.	Permitir ao usuário a troca de senha com registro integrado ao sistema de ouvidoria;
86.	Possibilitar visualização prévia em mapa (restrito aos limites do município), de um “local” a partir da localização via GPS do dispositivo móvel, vinculando o mesmo a um chamado ou demanda a ser encaminhada para a ouvidoria.
87.	Possuir ferramenta de busca em mapa por endereço ou “local” (ex. teatro, drogaria, restaurante), restrito aos limites do município, da “ocorrência” que se pretende vincular ao chamado ou demanda a ser encaminhada para a ouvidoria.
88.	Possibilitar a seleção de tipos de assunto e temas em pauta a partir de lista de assuntos e temas pré-cadastrados no sistema de ouvidoria.
89.	Possibilitar a inserção de uma foto existente na galeria de fotos do dispositivo móvel ao chamado ou demanda a ser enviada ao sistema de ouvidoria.
90.	Permitir ao usuário, durante a abertura da ocorrência, tirar uma foto, para anexação automática ao chamado ou demanda a ser enviada ao sistema de ouvidoria.
91.	Permitir ao usuário, durante a abertura da ocorrência, a adição de um texto vinculado ao assunto e à foto(opcional) a ser(em) enviado(s) para o sistema de ouvidoria.
92.	Possuir ferramenta de resposta automática do sistema de ouvidoria, indexando data e hora da abertura do chamado, associando o mesmo a um nº de protocolo.
93.	Possuir área de visualização das ocorrências abertas pelo usuário, com os seus respectivos andamentos, vinculados às áreas que estão processando a ocorrência e o nome do funcionário responsável pela ação.
94.	Possuir área de manutenção do cadastro do usuário, junto ao sistema de ouvidoria.

6.12 SISTEMA DE GESTÃO GERENCIAL (BI):

REQUISITOS	
1.	Deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho, além do “browser”, com possibilidade de utilização, no mínimo dos seguintes navegadores: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
2.	Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.
3.	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (Perfil).
4.	Registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta desses registros.



5.	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
6.	Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.
7.	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores e um software para impressão direta em impressoras matriciais.
8.	A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.
9.	Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.
10.	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.
11.	Possibilitar, a partir do menu de sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
12.	Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data, hora, minuto e segundos da operação.
13.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
14.	<ul style="list-style-type: none"> • Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação;
15.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório;
16.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público;
17.	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto;
18.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo;
19.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis;
20.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano;



21.	<ul style="list-style-type: none"> Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente;
22.	<ul style="list-style-type: none"> Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo;
23.	<ul style="list-style-type: none"> Os relatórios criados deverão comportar exportação em formato aberto CSV ou similar.
REQUISITOS FUNCIONAIS	
24.	As funcionalidades gerais requeridas para o Sistema Gerencial destinam-se ao planejamento, avaliação e acompanhamento das ações executadas em todas as áreas com controle de dados, possibilitando ao gestor uma visão geral das mais diversas áreas de atividade.
25.	Permitir a integração de aplicativos e subsistemas externos.
26.	Possuir recursos de informação ao usuário sobre o que um botão ou ícone faz ao se posicionar o cursor.
27.	Deverá possuir área para visualização de gráficos (dashboard) customizados em nível de conteúdo e assunto por usuário ou grupo de usuários com atualização periódica e de forma sintética ou analítica, sendo que na sintética, devem ser visualizados vários gráficos simultaneamente e na analítica um gráfico de cada vez, com alternância entre eles.
28.	Possibilidade de criação e/ou alteração de relatórios e gráficos sem a necessidade de auxílio de programação.
29.	Possibilitar que os endereços cadastrados possam ser georreferenciados, valendo-se de mapa de satélite da rede mundial de computadores, tipo Google Earth ou assemelhado sem a necessidade de auxílio de programação.
30.	Permitir a montagem de gráficos com no mínimo 7 (sete) tipos de representação.
31.	Para qualquer gráfico ou simulação gráfica gerada alternar o tipo de representação em tempo real.
32.	Possibilidade de extração de conhecimento, a partir da figura gráfica gerada, com a visualização em tabela dos dados do segmento gráfico escolhido, sem a necessidade de auxílio de programação.
33.	Possibilitar a exportação de dados de dados utilizados na construção de gráficos ou relatórios, no mínimo para os formatos CSV ou XML sem a necessidade de auxílio de programação.
34.	Possibilitar a exportação de relatórios para impressão, no mínimo nos formatos: PDF, RTF, XLS, DOC e ODS sem a necessidade de auxílio de programação.
35.	Possibilitar a adoção de filtros (valor, faixas de valores, data e intervalos de datas) em com base nas informações cadastrais dos contribuintes e/ou em dívida a eles relacionados sem a necessidade de auxílio de programação.
36.	Possibilitar a criação de relatórios e gráficos com “n” combinações aleatórias dos elementos de cadastro e dívida sem a necessidade de auxílio de programação.



37.	Deve possuir mecanismo de detalhamento (drill-down) das informações, até o nível desejado pelo usuário, sendo que as informações de mesmo nível não selecionadas devem continuar visíveis. Permitindo a visualização de “n” elementos simultaneamente.
38.	Dentro do mecanismo de detalhamento (drill-down) das informações, permitir a totalização automática e também a totalização de acordo com a seleção de elementos efetuada pelo usuário sem a necessidade de auxílio de programação.
39.	Permitir a criação de um novo relatório a partir de um relatório pré-existente, possibilitando a alteração dos elementos, com a pré-visualização do mesmo, com a possibilidade de salvar as alterações efetuadas, criando desta forma um novo relatório ou gráfico a partir das alterações efetuadas, sem a necessidade de auxílio de programação.

6.13 SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

REQUISITOS	
1.	Deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho, além do “browser”, com possibilidade de utilização, no mínimo dos seguintes navegadores: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
2.	Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.
3.	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (Perfil).
4.	Registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta desses registros.
5.	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
6.	Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.
7.	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores e um software para impressão direta em impressoras matriciais.
8.	A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.



9.	Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.
10.	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.
11.	Possibilitar, a partir do menu de sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.
12.	Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data, hora, minuto e segundos da operação.
13.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:
14.	• Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação;
15.	• Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório;
16.	• Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público;
17.	• Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto;
18.	• Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo;
19.	• Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis;
20.	• Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano;
21.	• Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de dois eixos, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente;
22.	• Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo;
23.	• Os relatórios criados deverão comportar exportação em formato aberto CSV ou similar.
REQUISITOS FUNCIONAIS	
24.	Possuir mecanismo de orientação ao usuário final sobre as formas de uso do sistema, sendo admitidos manuais on-line e/ou tutoriais de uso dirigido.



25.	Disponibilizar informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
26.	Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
27.	Despesas:
28.	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações;
29.	<ul style="list-style-type: none"> • Dados dos funcionários públicos onde serão divulgadas informações sobre os funcionários da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
30.	Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
31.	Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
32.	Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
33.	Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes Documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
34.	Possibilidade de disponibilizar outros Documentos específicos às necessidades da Entidade.
35.	Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.
36.	E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador Opara a Entidade lidar com estas solicitações.
37.	Permitir a visualização de informações sumarizadas para o Público através de uma tela única, de onde os demais aplicativos ou visualizações podem ser chamados.
38.	As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas,
39.	Permitir a visualização da data e hora da última alteração dos dados disponibilizados no Portal de Transparência.
40.	Informar o último fechamento, indicando eventuais dados sujeitos a alteração.



41.	Possuir área publicação de logomarcas e fotos que permitam a identificação do Município.
42.	Possuir área de publicação de textos explicativos do portal.
43.	Possuir área de publicação dos dados organizados por menus e sub menus.
44.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
45.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
46.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
47.	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
48.	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
49.	Movimentação diária das despesas: orçamentárias, extra orçamentárias e de restos a pagar.
	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
50.	• Período;
51.	• Órgão;
52.	• Unidade;
53.	• Função;
54.	• Sub função;
55.	• Programa;
56.	• Categoria Econômica;
57.	• Projeto/Atividade;
58.	• Grupo;
59.	• Elemento;
60.	• Sub elemento;
61.	• Credor;
62.	• Aplicação;
63.	• Fonte de Recurso;
64.	• Restos a Pagar;
65.	• Extra Orçamentária;
66.	• Empenho.
	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
67.	• Órgão;
68.	• Unidade Orçamentária;
69.	• Data de emissão;
70.	• Fonte de recursos;



71.	• Vínculo Orçamentário;
72.	• Elemento de Despesa;
73.	• Credor;
74.	• Exercício;
75.	• Tipo, número, ano da licitação;
76.	• Número do processo de compra;
77.	• Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
78.	• Histórico do empenho;
79.	• Valor Empenhado;
80.	Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
81.	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
82.	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
83.	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.
84.	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.
85.	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.
86.	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.
87.	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
88.	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.
89.	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.
90.	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
91.	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
92.	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
93.	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
94.	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
95.	Quanto ao Orçamento Vigente:
96.	• Possuir filtro de todas as informações por período;
97.	• Possuir filtro por Receita;



98.	• Permitir a Publicação do orçamento do município;
99.	• Permitir a Publicação das receitas por classificação;
100.	• Permitir a Publicação das despesas por secretaria;
101.	Quanto à Execução Orçamentária:
102.	• Possuir filtro de todas as informações por período;
103.	Receita:
104.	• Possuir filtro por receita;
105.	Despesa:
106.	• Possuir filtro por secretaria;
107.	• Possuir filtro por razão social do fornecedor;
108.	• Possuir filtro por CNPJ do fornecedor;
109.	• Observação: os filtros devem ser com combinação;
110.	Permitir o acompanhamento e Publicação das receitas efetivamente arrecadadas;
111.	Permitir o acompanhamento da receita arrecadada por período agrupada mensalmente;
112.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por secretaria, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e mês.
113.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por mês, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e secretaria.
114.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por fornecedor, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria.
115.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por elemento de despesa, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria e fornecedor.
116.	Quanto à Folha de Pagamento:
117.	<input type="checkbox"/> Possuir filtro de todas as informações por período;
118.	<input type="checkbox"/> Possuir filtro por Secretaria;
119.	<input type="checkbox"/> Possuir filtro por colaborador;
120.	<input type="checkbox"/> Permitir a publicação da tabela de cargos e salários;
121.	<input type="checkbox"/> Permitir a publicação da tabela salarial por referência;
122.	<input type="checkbox"/> Permitir a publicação da tabela de salários por órgão, secretaria, unidade, cargo e colaborador.
123.	Possuir mecanismos de exportação de dados, no mínimo para o formato CSV.

URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

**Prefeitura de
SOROCABA**

Secretaria de Mobilidade

**PROCESSO CPL N.º 751/21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22
LICITAÇÃO, DO TIPO “MENOR PREÇO”, PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.**

ANEXO V- ATESTADO DE VISITA TÉCNICA E CONHECIMENTO DO LOCAL

A **URBES**, para fins do disposto no Pregão Eletrônico nº 03/22, vem por meio deste Atestado, declarar que a empresa enviou representante credenciado, a fim de conhecer o local e coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência na proposta a ser apresentada, visando à execução do objeto deste certame.

Sorocaba,de de 2022.

DE ACORDO:

PELA URBES:

Nome :

Cargo:

PELA EMPRESA:

Nome :

RG n.º:

e-mail:

Telefone:

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA

Rua Pedro de Oliveira Neto, 98 – Jd. Panorama – CEP 18030-329 – Sorocaba – SP – Tel.: (15) 3331-5000 – Fax.: (15) 3331-5001 -
e-mail: transito@urbes.com.br / transporte@urbes.com.br

**PROCESSO CPL N.º 751/21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22
LICITAÇÃO, DO TIPO “MENOR PREÇO”, PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.**

ANEXO VI – PLANILHA QUANTITATIVA

LOTE 01	DESCRIÇÃO
Serviços	Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Licença de Sistemas Integrados de Gestão Pública, nas Áreas Contábil, Financeira (compreendendo Orçamento Público, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria), Administração Pública (compreendendo Licitação e Compras, Pregão Presencial, Almoxarifado, Patrimônio e Protocolo) e Administração de Pessoal (compreendendo Folha de Pagamento com Portal WEB e Recadastramento de funcionários), Transparência Pública Lei de Acesso à Informações, e Ouvidoria, incluindo a Licença de Uso dos mesmo, a Prestação de Serviços Técnicos de Implantação dos Sistemas (com conversão de dados, e customização dos mesmos), Treinamento de Usuários, Suporte Técnico e Manutenção, conforme as especificações constantes no Anexo IV deste Edital.

URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

**Prefeitura de
SOROCABA**

Secretaria de Mobilidade

**PROCESSO CPL N.º 751/21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22
LICITAÇÃO, DO TIPO “MENOR PREÇO”, PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.**

ANEXO VII - MODELO DE CARTA PROPOSTA

**AO(A)
PREGOEIRO(A) E SUA EQUIPE DE APOIO**

Prezados Senhores,
Proposta que faz a empresa: Nome Comercial ou Fantasia, inscrita no CNPJ/MF no
....., inscrição estadual no....., estabelecida
a....., Bairro....., Tel.....E-mail.....
Cidade..... Estado de, para Contratação do
objeto em epígrafe, conforme descrição dos serviços e quantidades constantes dos
Anexos do Edital, conforme segue:

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, CONFORME CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA	R\$	R\$

Valor Global por extenso: R\$ (.....)

Indica:

✓ como preposto idôneo, para acompanhamento e a quem a URBES deverá reportar-se para esclarecimentos de quaisquer dúvidas referentes ao objeto licitado, o
(a) Sr. (a).....(qualificação)

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA

Rua Pedro de Oliveira Neto, 98 – Jd. Panorama – CEP 18030-329 – Sorocaba – SP –Tel.: (15) 3331-5000 – Fax.: (15) 3331-5001 -
e-mail: transito@urbes.com.br / transporte@urbes.com.br

URBES**TRÂNSITO E TRANSPORTES****Prefeitura de
SOROCABA**

Secretaria de Mobilidade

✓ nomenº do CPF..... do sócio administrador indicado no contrato social

Declara que:

- ✓ tem ciência e submissão às condições deste Edital e seus anexos, além da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Municipais nº 14.576/05 e nº 18.475/10, e Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações da **URBES**, que rege a presente licitação.
- ✓ que cumpre integralmente o Anexo IV – Termo de Referência, e, se vencedora da etapa de lances, **demonstrará de forma prática os softwares ofertados.**
- ✓ não tem impedimento de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- ✓ os valores acima descritos são líquidos, estando incluso no preço proposto todos os encargos sociais, previdenciários, securitários e tributários, bem como todas as despesas diretas e indiretas que possam incidir ou estar relacionadas à execução do Termo de Compromisso.
- ✓ tem ciência que os prestadores de serviços não estabelecidos no município de Sorocaba estarão obrigados a realizar o Cadastro de Empresa Não Estabelecidas em <https://issdigital.sorocaba.sp.gov.br/cene> e a não realização do cadastro implicará na retenção do ISSQN pelo Tomadores de Serviços no momento da Escrituração dos Serviços Tomados no sistema NFSe. A obrigatoriedade do cadastro CENE foi regulamentado por meio da Instrução Normativa 03/16.
- ✓ o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação, sendo prorrogável automaticamente uma única vez, se não houver manifestação formal em contrário, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias anteriores ao próximo período de prorrogação automática até a contratação, contados da entrega dos envelopes.

Sorocaba, de de 20.....

Assinatura do representante legal da empresa

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA

Rua Pedro de Oliveira Neto, 98 – Jd. Panorama – CEP 18030-329 – Sorocaba – SP – Tel.: (15) 3331-5000 – Fax.: (15) 3331-5001 -
e-mail: transito@urbes.com.br / transporte@urbes.com.br

URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

**Prefeitura de
SOROCABA**

Secretaria de Mobilidade

**PROCESSO CPL N.º 751/21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22
LICITAÇÃO, DO TIPO “MENOR PREÇO”, PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.**

**ANEXO VIII – MODELO DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA
ASSINATURA DO CONTRATO E DOS DADOS BANCÁRIOS**

(a ser entregue pelo Licitante Vencedor)

A empresa....., com sede na cidade de, na rua.....,
Bairro.....CEP.....,Tel.....Estado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º....., Inscrição
Estadual nº **INDICA** para assinatura do contrato.

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME: _____

CARGO: _____

NACIONALIDADE: _____

ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

CPF: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

DADOS BANCÁRIOS DA CONTA JURIDICA

NOME DO BANCO: _____

Nº. DA AGÊNCIA: _____

Nº. DA CONTA CORRENTE: _____

Local e Data.

(carimbo e assinatura do representante da empresa)

Cargo RG – CPF

**PROCESSO CPL N.º 751/21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22
LICITAÇÃO, DO TIPO “MENOR PREÇO”, PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.**

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA DE
DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA - URBES E**

Contrato nº/22

A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA - URBES, empresa pública municipal constituída pela Lei Municipal nº 1.946 de 22 de fevereiro de 1.978, alterada pela Lei Municipal nº 3.115 de 11 de outubro de 1.989, com sede na Rua Pedro de Oliveira Neto, 98, Jardim Panorama, inscrita no CNPJ/MF sob nº 50.333.699/0001-80, neste ato representada por seu Diretor Presidente, brasileiro,, nomeado através do Decreto nº de de de, doravante denominada **URBES** e, com sede na cidade de, na rua, - Jardim, inscrita no CNPJ/MF sob nº, neste ato representada por, nacionalidade, estado civil....., profissão....., portador do RG nº/SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contração de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de informática, para o licenciamento de sistemas aplicativos em plataforma WEB, com os respectivos serviços de implantação (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional e suporte “on site” – quando solicitado), contemplando os seguintes sistemas:

- Sistema de gestão e planejamento orçamentária e financeira;
- Sistema de gestão de controle interno;
- Sistema de gestão de recursos humanos;
- Sistema de gestão de ponto eletrônico;
- Sistema de gestão de compras e licitações;

- Sistema de gestão de almoxarifados;
- Sistema de gestão de bens patrimoniais;
- Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;
- Sistema de gestão de obras;
- Sistema de gestão de frotas;
- Sistema de gestão da ouvidoria e e-Sic;
- Sistema de gestão gerencial (BI);
- Sistema de gestão do portal da transparência.

1.1.1 Os serviços serão solicitados através de Ordens de Serviços a ser emitidas pela **URBES**.

1.2 DETALHAMENTO DO OBJETO:

1.2.1 Os serviços deverão ser prestados, no formato de licenciamento de uso por tempo determinado, sem limite quanto ao número de usuários, sem limites quanto ao número de unidades de atendimento, de prédios administrativos e sem limites quanto ao número de municípios atendidos pela solução.

1.2.2 Prestação dos serviços necessários à implantação do sistema, ou seja, migração e carga de dados existentes, treinamento dos usuários e configuração do sistema.

1.2.3 Prestação dos serviços de manutenção e suporte que garantirão o funcionamento adequado e contínuo da solução, sua atualização, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis, e cópia de segurança de todos os dados - Backup.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, respeitado o limite estabelecido no artigo 71, da Lei Federal nº 13.303/16.

2.2 A **CONTRATADA** em caso de atrasos devidamente justificados e motivados deverá notificar a **URBES** antecipadamente no prazo de 02 (dois) dias úteis antes do término final do prazo, e se caso os motivos forem aceitos pela **URBES**, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

3.1 A **URBES** pagará à **CONTRATADA**, pela execução total do objeto deste contrato, o valor mensal de R\$(..... reais), e R\$ (.....) por cópia excedente, respeitado os valores unitários definidos no Anexo ... Planilha Orçamentária Quantitativa, deste contrato.

3.2 Os pagamentos serão efetuados através de Nota Fiscal Eletrônica, a qual deverá ser entregue no 1º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, com vencimento para a 1ª sexta feira da segunda quinzena do mês subsequente à prestação de serviços, devendo constar no corpo da mesma:

- **Processo CPL nº 751/21**
- **Número do Contrato**
- **Descrição clara do objeto contratado**
- **O número do CNPJ constante na nota fiscal deverá ser o mesmo constante no corpo do contrato**

3.2.1 A **CONTRATADA** deverá ainda enviar o DANFE, bem como o respectivo arquivo“.xml” aos emails: epalma@urbes.com.br, mbrasil@urbes.com.br, mhirata@urbes.com.br e financeiro@urbes.com.br

3.2.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, prova de regularidade Fiscal referente a débitos Tributários e Previdenciários e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – **FGTS**, por meio das certidões expedidas pela Fazenda Federal e pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho, sendo que em caso de inobservância do presente Item, sujeitará a **CONTRATADA**, as penalidades previstas na Cláusula Sétima deste contrato.

3.5 O preço será fixo e irrevogável pelo prazo de 12 meses. Após esse período, havendo necessidade de prorrogação, o preço poderá ser reajustado de acordo com o IPC-FIPE do período correspondente.

3.6 O acompanhamento e conferência dos serviços executados serão realizados pela Gerência Administrativa da **URBES**.

3.7 Se forem constatados erros no documento fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **URBES**.

3.8 Os pagamentos dar-se-ão através de depósito em conta corrente, em nome da **CONTRATADA**;

3.9 Por eventuais atrasos de pagamento, em que a **CONTRATADA** não deu causa, a **URBES** pagará juros de 0,5% (meio por cento) a.m., sobre o valor devido.

3.10 A **URBES** fará as retenções legais do valor da Nota Fiscal/Faturamento mensal e os devidos recolhimentos, conforme o caso.

3.11 A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.12 A **URBES** reserva-se o direito de descontar dos pagamentos os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS GARANTIA

4.1 Em garantia da execução deste Contrato, a **CONTRATADA** apresentará, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão deste contrato, o valor de R\$ (.....) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, sendo que o descumprimento por parte da **CONTRATADA** poderá ensejar na aplicação das penalidades dispostas na Cláusula Sétima, de acordo com a gravidade, a critério exclusivo da **URBES**.

4.1.1 Conforme disposto no Regulamento Interno de Licitações da **URBES** a garantia de execução do contrato deverá ter validade durante a execução do contrato e no mínimo 03 (três) meses após o término da vigência contratual, sendo necessária sua renovação a cada prorrogação contratual e complementada ou suprimida, em casos de aditivos e apostilas para reajustes e repactuações.

4.2 Para a garantia prestada em dinheiro, proceder-se-á a sua atualização monetária, pela variação do IPC-FIPE, desde a data do recolhimento, até a data comunicada pela **URBES**, colocando a disposição da **CONTRATADA**. Para efeito do cálculo acima utilizar-se-á os índices publicados 30 (trinta) dias imediatamente anteriores às ocorrências dos eventos.

4.3 Será condição para eventual prorrogação do prazo contratual a prestação de nova garantia, caso a mesma esteja vencida, na mesma modalidade anteriormente oferecida, ou outra permitida pelo parágrafo 1º do artigo 70, da Lei Federal nº 13.303/16.

4.4 Será condição para eventual aditamento, a suplementação proporcional do valor da garantia, na mesma modalidade anteriormente oferecida e no mesmo prazo para apresentação.

4.5 A garantia será liberada/restituída à **CONTRATADA** somente após a emissão do Recibo, constante no Item **6.6** deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A **CONTRATADA** deverá executar a instalação dos equipamentos e os serviços de manutenção preventiva/corretiva nos locais, horários e prazos determinados pela **URBES**.

5.2 A **CONTRATADA** informa o endereço de e-mail para recebimento das correspondências, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual ou ainda para recebimento de ordens de serviços/fornecimento, notificações, etc...), comprometendo-se a comunicar a **URBES** eventuais alterações, bem como, a confirmar os recebimentos desses e-mails no prazo máximo de 01(um) dia útil.

5.3 A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto deste contrato responsabilizando-se por todos os recursos necessários para este fim, sem qualquer ônus à **URBES**.

5.4 A **CONTRATADA** obriga-se arcar com todos os encargos tributários, securitários, comerciais, sociais, assistenciais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e sindicais, decorrentes do fornecimento, nos termos do art. 77, *caput*, da Lei Federal nº 13.303/16, isentando a **URBES** de qualquer obrigação solidária ou subsidiária.

5.5 No decorrer do Contrato, e ainda que já extinto, em caso de reclamatória trabalhista interposta por funcionário ou ex-funcionário da **CONTRATADA**, onde a **URBES** figure no polo passivo da ação, fica a **CONTRATADA** obrigada a compor a lide em primeira audiência, sob pena de retenção do pagamento, no limite do crédito do Reclamante, indicado como valor da causa na petição inicial. Havendo acordo judicial, os pagamentos à **CONTRATADA** somente serão liberados mediante comprovação de cumprimento daquele, até a parcela exigível na data do pagamento.

5.6 Em caso de descumprimento de preceito trabalhista pela **CONTRATADA**, pelo qual seja a **URBES** condenada solidariamente ou subsidiariamente, decorrente deste Contrato, e ainda que já extinto, responderá a ora **CONTRATADA** por perdas e danos, como pacto acessório do presente Contrato, em valor correspondente ao montante da condenação e despesas efetuadas para a solução do débito, tudo corrigido e acrescido de juros até a data do efetivo pagamento.

5.7 A **CONTRATADA** deverá sempre que solicitado pela **URBES** apresentar, uma relação contendo a identificação de todos os funcionários que prestaram os serviços dispostos no presente contrato, indicando também o horário, datas e o local de trabalho de cada um, fornecendo cópia de sua folha de pagamento e das respectivas guias de recolhimentos (fiscais, fundiárias, previdenciárias).

5.8 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões, nos limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 81 da Lei Federal nº 13.303/16.

5.9 Não permitir a utilização do trabalho de menor, salvo na condição de aprendiz.

5.10 Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do objeto contratado e efetuar-lo de acordo com as especificações constantes no Anexo ... – Termo de Referência/Descrição dos Serviços.

5.11 Refazer de imediato, às suas expensas exclusivas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pela **URBES**, sem que isso represente custo adicional.

5.12 Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio da **URBES** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do serviço. O acompanhamento ou fiscalização da instituição não exclui ou reduz a responsabilidade.

5.13 Recolher aos cofres da **URBES**, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de suas faturas.

5.14 Informar à **URBES**, por escrito, quaisquer ocorrências atípicas na execução dos serviços

5.15 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **URBES** em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, por meio de seu preposto designado para acompanhamento deste contrato.

5.16 A **CONTRATADA** deverá observar integralmente as especificações constantes no Anexo ... – Termo de Referência/Descrição do Serviço, sendo que o descumprimento por parte da **CONTRATADA** poderá ensejar na aplicação das penalidades dispostas na Cláusula Sétima, de acordo com a gravidade, a critério exclusivo da **URBES**.

5.17 Comunicar à **URBES**, com antecedência mínima de 48 horas, a realização de qualquer trabalho que possa interferir no perfeito funcionamento dos serviços.

5.18 Comunicar e justificar à **URBES**, quaisquer eventuais motivos que impeçam a realização dos serviços objeto deste contrato.

5.19 A **CONTRATADA** se responsabilizará por eventuais danos pessoais ou patrimoniais que venha a causar à **URBES** ou a terceiros durante a prestação dos serviços.

5.20 A CONTRATADA manterá durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação, exigidas previamente à celebração do mesmo.

5.21 A CONTRATADA manterá bom relacionamento com os funcionários da **URBES** e acatará todas as determinações que forem emanadas pela **URBES**, por escrito ou não.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA URBES

6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.2 Notificar por escrito, preferencialmente no endereço de e-mail informado pela **CONTRATADA** no **item 4.2**, a ocorrência de eventuais imperfeições no serviço prestado, fixando prazo para sua correção, conforme o **ANEXO ...** deste contrato.

6.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

6.4 Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.5 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

6.6 A **URBES** designa o Sr. Ernesto Faustini de Palma com a autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais da **CONTRATADA**.

6.6.1 O representante poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

6.6.2 A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **URBES** ou de seus agentes e prepostos, conforme art. 76 da Lei Federal nº 13.303/16.

6.7 Dar recebimento definitivo do presente contrato, através da emissão de um **RECIBO**, no prazo de até 10(dez) dias úteis a contar do pagamento da última nota fiscal, e após terem sido atendidas todas as reclamações referentes direitos e obrigações que venham a ser verificadas ao final da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

7.1. Pelo inadimplemento de qualquer cláusula contratual ou pela inexecução total ou parcial do objeto, a **URBES** aplicará, garantido o contraditório e a defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação, as seguintes sanções:

7.1.1. Advertência escrita.

7.1.2 Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias.

7.1.3 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso no pagamento de qualquer verba trabalhista por aprendiz, até o limite de 10 (dez) dias.

7.1.4 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato por dia, pelo atraso no fornecimento de documentação exigida neste contrato, até o limite de 10 (dez) dias.

7.1.5 Decorridos os dez dias previstos nos itens **7.1.2 a 7.1.4**, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a **URBES** a aplicar as sanções aqui previstas, o contrato poderá ser rescindido, caso em que poderá ser cobrada a multa de até 20% (vinte por cento) do valor total.

7.2 O pagamento das multas aplicadas por descumprimento contratual, obedecerá os seguintes critérios e ordem:

7.2.1 Desconto do valor da multa aplicada dos pagamentos eventualmente devidos pela **URBES**.

7.2.2 Caso o valor devido pela **URBES** seja insuficiente para quitação da multa, a diferença deverá ser paga através de depósito em conta corrente indicada pela **URBES** ou através de boleto bancário emitido pela **URBES**.

7.2.3 Levantamento da garantia apresentada, quando exigida, complementando o valor caso este não seja suficiente.

7.3 A intimação dos atos referidos nesta Clausula será feita por escrito, e encaminhada, preferencialmente, através do e-mail informado pela **CONTRATADA** no **item 4.2**, devendo os recebimentos dos e-mails serem confirmados no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

7.4 Caso a confirmação de recebimento dos e-mails não seja encaminhada no prazo estipulado no item anterior, o mesmo e-mail será reenviado por 03(três) dias consecutivos, solicitando a confirmação do recebimento do mesmo, sendo juntado nos autos os comprovantes de que o servidor da **URBES** entregou com sucesso a mensagem de e-mail no endereço informado pela **CONTRATADA**.

7.5 Se após o 3º (terceiro) dia, ainda assim a **CONTRATADA** não confirmar o recebimento dos e-mails enviados, será considerado para efeito de contagem de prazo, o comprovante de entrega emitido pelo servidor da **URBES**, de que a mensagem foi entregue no endereço informado pela **CONTRATADA**, iniciando-se a contagem de prazo.

7.6 Da intimação da sanção aplicada caberá a interposição de recurso à **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

7.7 A aplicação das penalidades contratuais e legais, não exonera o inadimplente da responsabilidade por perdas e danos, que seu ato ensejar.

7.8 Sem prejuízo das sanções previstas no **item 7.1 e subitens**, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na LEI, principalmente:

7.8.1 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 02 (dois) anos.

7.8.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

7.9 A aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na Lei Federal nº 13.303/16, não exonera o inadimplente de eventual ação por perdas e danos, além de demais multas e sanções previstas neste Contrato, bem como a inclusão no SPC e no Serasa, que seu ato ensejar.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 Havendo descumprimento de qualquer cláusula ou item deste Contrato, a parte adimplente pode rescindi-lo, mediante notificação.

8.2 Havendo rescisão pelos motivos dispostos no item anterior, fica a parte inadimplente sujeita ao pagamento de multa de até 20%(vinte por cento), do valor do presente contrato.

8.3 É vedada a subcontratação de empresas ou consórcios, conforme disposto no artigo 78, § 2º, Incisos I e II, da Lei Federal nº 13.303/16.

8.3.1 Eventual subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação deverá ser comunicada previamente à **URBES**, ficando a critério exclusivo da mesma, aceitar e autorizar tais modificações, devendo a nova empresa (subcontratada, associada, cessionária, incorporadora, etc) obrigatoriamente possuir todas as condições de habilitação exigidas na licitação que originou o presente contrato.

8.4 O Contrato será rescindido a qualquer tempo, a critério exclusivo da **URBES**, sem prejuízo das multas e de mais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadoras da empresa ou de seus sócios.

8.5 Por razões de interesse público, devidamente justificado, o contrato poderá ser rescindido, caso em que nenhum ônus será carreado às partes.

8.6 Admite-se, ainda rescisão a qualquer tempo, a critério exclusivo da **URBES**, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

8.7 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 As despesas decorrentes do objeto do presente contrato correrão à conta de recursos próprios do **URBES**, Programa 8001, Ação 2128.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

10.1 As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e, se comprometem a cumpri-las fielmente, por seus prepostos, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

10.2 No exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, ou ainda em relação a quaisquer outros negócios envolvendo a **URBES**, a **CONTRATADA** se obriga a:

10.2.1 Não oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato;

10.2.2 Não oferecer, dar ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

10.2.3 Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis Anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus prepostos, administradores e colaboradores ou terceiros por ela contratados.

10.3 A violação das Leis Anticorrupção e/ou da obrigação de monitoramento será considerada infração grave a este Contrato e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, a critério da **URBES**, sem qualquer ônus para este e sem prejuízo da cobrança das perdas e danos decorrentes da infração.

10.4 A **CONTRATADA** declara que nos últimos 05 (cinco) anos não sofreu nenhuma investigação, inquérito ou processo administrativo ou judicial relacionados ao descumprimento das Leis Anticorrupção ou de lavagem de dinheiro e que suas atividades estão em conformidade com as Leis Anticorrupção, obrigando-se a informar à **URBES** imediatamente caso seja iniciada qualquer investigação de suas atividades com base em quaisquer das Leis Anticorrupção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Este Contrato vincula-se ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22**, e à proposta da ora **CONTRATADA**, tudo conforme consta no **PROCESSO CPL Nº 751/21**.

11.2. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Gerência Administrativa da **URBES**.

11.3. Os casos omissos, não previstos no presente Contrato, serão soberanamente resolvidos nos termos da Lei Federal nº 13.303/16, Regulamento Interno de Licitações da **URBES** e supletivamente pelas disposições do Código Civil.

11.4. Fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba para dirimir quaisquer questões provenientes do presente Contrato.

11.5. Dá-se ao presente Contrato o valor estimado de R\$
(.....).

URBES**TRÂNSITO E TRANSPORTES****Prefeitura de
SOROCABA****Secretaria de Mobilidade**

E, por estarem de acordo, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Sorocaba,

Sergio David Rosumek Barreto
Diretor Presidente

Testemunhas:

.....

.....

URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

**Prefeitura de
SOROCABA**

Secretaria de Mobilidade

**PROCESSO CPL N.º 751/21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22
LICITAÇÃO, DO TIPO “MENOR PREÇO”, PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.**

**ANEXO VIII – LC-01 TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)**

CONTRATANTE: _____**CONTRATADO:** _____**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** _____**OBJETO:** _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

**Prefeitura de
SOROCABA**

Secretaria de Mobilidade

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____**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: _____

URBES**TRÂNSITO E TRANSPORTES****Prefeitura de
SOROCABA****Secretaria de Mobilidade**

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

**Prefeitura de
SOROCABA**

Secretaria de Mobilidade

**PROCESSO CPL N.º 751/21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/22
LICITAÇÃO, DO TIPO “MENOR PREÇO”, PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.**

**ANEXO X – LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO
TCE-SP**

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

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

URBES**TRÂNSITO E TRANSPORTES****Prefeitura de
SOROCABA****Secretaria de Mobilidade**

c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

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