



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

Processo Administrativo nº 3509700.406.00024227/2025-98

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO – SP**, através de seu Departamento de Licitações, situada na Avenida Frei Orestes Girardi, 893 – Vila Abernêssia, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados realizará em sessão pública, por meio da internet, através do site <http://www.licitacaocamposdojordao.com.br/> fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. em disputa aberta de lances, nos termos das Leis Federais nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e 13.709/2018, da Resolução nº 02/23, e da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada por último pela Lei Complementar nº 169/2019, Lei Complementar nº 182/2021, Lei Complementar nº 188/2021 e demais normas pertinentes.

Recebimento das Propostas: As propostas serão recebidas até as 08:00 hrs do dia 13 de fevereiro de 2026.

Início da Disputa de Preços: 13 de fevereiro de 2026, às 09h00 hrs.

Formalização de consultas: observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consulta através do próprio sistema no campo “mensagens”, <http://www.licitacaocamposdojordao.com.br/> ou pelo e-mail: licitacoes@camposdojordao.sp.gov.br. Os telefones para contato são (12) 3662-3685 ou 3668-5450.

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF**, e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao Certame.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, INTEGRADO, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO**, conforme especificações, quantidades estimadas e exigências estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço total global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta das dotações orçamentárias atualizadas para o exercício vigente:

EXECUTIVO MUNICIPAL

ÓRGÃO	GABINETE
FICHA ORÇAMENTÁRIA	7
ÓRGÃO	ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA
FICHA ORÇAMENTÁRIA	54
ÓRGÃO	FINANÇAS
FICHA ORÇAMENTÁRIA	72 E 79
ÓRGÃO	DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FICHA ORÇAMENTÁRIA	344
ÓRGÃO	OBRAS E INFRAESTUTURA
FICHA ORÇAMENTÁRIA	366
ÓRGÃO	SERVIÇOS URBANOS
FICHA ORÇAMENTÁRIA	375

LEGISLATIVO MUNICIPAL

ÓRGÃO	CÂMARA DE VEREADORES
-------	----------------------



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

FICHA ORÇAMENTÁRIA

20

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na plataforma eletrônica <http://www.licitacaocamposdojor-dao.com.br/>.

2.1.2. Poderão também participar deste pregão:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

2.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, se o caso.

2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus(s) anexo(s);

2.2.2. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente o licitante que se enquadrar em quaisquer



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

das previsões contidas no artigo 14, incisos I ao VI, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. O acesso do Licitante ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento dos documentos de habilitação nos termos do item 9.9 deste Edital, encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de login e senha privativa pela plataforma eletrônica <http://www.licitacaocamposdojor-dao.com.br/> .

2.4. É vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme justificativas apresentadas no Termo de Referência deste Edital.

3. DO RECEBIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento das propostas. Para obter acesso ao sistema de pregão eletrônico, o licitante deverá:

3.1.1. Ter sua chave e senha, pessoal e intransferível, bastando conectar-se ao <http://www.licitacaocamposdojor-dao.com.br/>.

3.1.2. Responder exclusivamente pelo sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrente de mau uso, ainda que por terceiros;

3.1.3. 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;

3.1.4. Digitar senha credenciada e cadastrar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos;

3.1.5. Reconhecer que ao cadastrar sua proposta, está de acordo e atende às exigências de habilitação previstas no Edital;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

3.1.6. 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;

3.1.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida diretamente com o portal <http://www.licitacaocamposdojordao.com.br/>, através dos telefones e e-mails informados no site do mesmo;

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.2.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

3.2.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, equiparadas ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4. A falsidade das declarações de que trata o item 3.3. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

3.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os eventuais materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, desde que previstos em Edital, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA E PREENCHIMENTO

4.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma <http://www.licitacaocamposdojordao.com.br/>.

4.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.1.2. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma <http://www.licitacaocamposdojordao.com.br/>.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.7. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, PROPOSTAS E LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

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

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

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

5.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Comissão de Pregão e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

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

5.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 100,00** aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço total global**. Considerar duas casas decimais após a virgula.

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



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

5.14. Se a desconexão persistir por tempo superior a 05 (cinco) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.15. A etapa de envio de lances na sessão pública durará até 15 (quinze) minutos. Encerrado esse tempo, o sistema entrará em tempo randômico, limitado à 10 (dez minutos). Encerrado esse prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de melhor valor e os autores das ofertas com valores até 5% (cinco por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento desse prazo. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

5.16. Antes de anunciar o vencedor, a Comissão de Pregão 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.

6. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A Comissão de Pregão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Comissão de Pregão verificará se faz jus ao benefício.

6.2.1. Na ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.2.1.1. A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.2.1.2. Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.2.1.1. na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;

6.2.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.2.1.1., será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo próprio sistema, definindo e convocando automaticamente a vencedora para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta.

2.2.1.4. Se os empates persistirem, serão adotados os demais critérios e preferências previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. A Comissão de Pregão, sempre que necessário, solicitará em “chat” ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou manuais para balizar o julgamento de classificação, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4. Havendo necessidade, a Comissão de Pregão suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para continuidade da mesma.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

6.5. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, a Comissão de Pregão examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

6.6. No julgamento das propostas, a Comissão de Pregão poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de desclassificação.

6.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Comissão de Pregão verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste Edital.

6.8. Encerrada a etapa de negociação, a Comissão de Pregão poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, na legislação correlata e no item 2.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.8.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.8.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.9. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão de Pregão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.9.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.9.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

6.10. A Comissão de Pregão poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, devendo o licitante atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.12. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão eletrônico constarão de ata divulgada no respectivo sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas nas legislações pertinentes.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários a habilitação, deverão ser inseridos no sistema pela empresa que se consagrar vencedora da fase de lances, no prazo improrrogável de até 1 (uma) hora após convocação pela Comissão de Pregão, devendo estar com prazo vigente, na data definida para a sessão pública ou expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade. Sendo facultado à Administração solicitar o envio dos originais ou cópia autenticada.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão de Pregão poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

7.3. Conforme determinação das Cortes de Contas, poderá ser verificada nos sítios pertinentes a regularidade da situação das empresas arrematantes, através do sítio www.tcu.gov.br, de acordo com a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

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

7.5. As licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada a seguir, para fins de habilitação.

7.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

e) No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar n.º 123/2006.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.5.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

7.5.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa do Estado) e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, (ISSQN e Tributos Mobiliários) ou outro equivalente na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria nº 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme Lei Federal nº



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

12.440/2011, que veio dar nova redação aos art. 27, inciso IV e art. 29, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93);

g) Declaração na forma do Anexo V e VII, em papel timbrado da empresa, com o carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa;

h) Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.

7.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

b) O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis dos dois últimos exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados e com apresentação de DRE, com Termo de Abertura e Encerramento, se o caso, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.4.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Órgão Público, Autarquia, Empresa de Economia Mista ou Pública, ou por Empresas Privadas, em nome da licitante, que comprove(m), aptidão para desempenho de atividade pertinente e/ou fornecimento compatível em características e prazos com o objeto da licitação.

7.5.4.2. O Atestado ou Certidão deverá ser apresentado em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, devidamente assinada por



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo;

7.5.4.3. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícias.

7.5.4.4. A futura contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

7.5.4.4. Demais comprovações, previstas no **Termo de Referência** e no **Estudo Técnico Preliminar**, constantes do Anexo I deste Edital, inclusive àquelas referentes ao Item 14 e seguintes do Termo de Referência.

7.5.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.5.5.1. Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT.

7.5.5.2. Declaração, expressa e sob as penas da lei (ANEXO III), de que:

- a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
- d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV e do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.
- h) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- i) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.
- j) A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- k) Cumprimento de Cota de Aprendizizes, se o caso, de acordo com a previsão do artigo 429 da CLT.
- l) Para os casos de contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

se o caso, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as) deverá ser priorizado adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n.º 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto n.º 11.479/2023.

7.5.5.3. A empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada por meio de ação das funcionalidades pela LICITANTE, analisada sob critérios objetivos definidos no Termo de Referência, pela Comissão de Avaliação, conforme Item 15 e seguintes do Termo de Referência.

8. DOS RECURSOS

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, inclusive aquele desclassificado na fase de abertura de propostas, concederá o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

8.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. Havendo quem se manifeste, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.4. O encaminhamento de memorial e contrarrazões de recurso deverá ser realizado através de respectiva plataforma eletrônica, em campo próprio;

8.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

8.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pela Comissão de Pregão, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

8.7. O acolhimento de recurso autoridade competente, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.8. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

8.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final a ser encaminhada após o encerramento da fase de lances e habilitação - pela arrematante, deverá ser apresentada na forma do Anexo II deste Edital, junto com os documentos de habilitação, no prazo improrrogável de até 1 (uma) hora após o encerramento da disputa de lances de todos os (itens / itens / global), mediante convocação da Comissão de Pregão, mediante convocação, a ser redigida em papel timbrado da licitante, via Plataforma Eletrônica, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.2. Não serão aceitos, quando da readequação dos preços, que estes se apresentem superiores àqueles inicialmente ofertados em sua proposta contada no registro do pregão.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

9.3. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, e no momento de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como execução dos serviços contratados, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, bem como da prova de conceito e amostras, caso exigidas no presente edital, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente, que poderá:

- I – Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II – Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III – Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV – Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direto à contratação.

10.3. Depois de homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura de Campos do Jordão convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s), via e-mail ou outro meio hábil, para num prazo de até 05 (cinco) dias contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo Contrato, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, sob a pena de decair do direito de fornecer, sem prejuízo das sanções previstas no art. Art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

10.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Municipalidade.

10.5. É facultado ao Município, quando a convocada não apresentar situação regular no ato de assinatura do Contrato, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, não assinar o Contrato, AF no prazo e condições estabelecidas ou ainda quando a Prefeitura de Campos do Jordão rescindir o Contrato, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6. A Secretaria requisitante é a responsável por vistoriar a execução, o recebimento do objeto correspondente ao Contrato, a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

10.7. Toda e qualquer alteração que se fizer necessário ao Contrato ou Autorização de Fornecimento (AF), deverá ser formalizado através de competente termo aditivo.

10.8. Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou emissão da Autorização de Fornecimento (AF), será convocado outro licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observada a ordem de classificação nos termos do disposto por este edital.

11. DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1. O objeto licitado será recebido e conferido pelo Setor Requisitante da seguinte maneira:

11.2. Provisoriamente, mas com efeito imediato, até o 30º (trigésimo) dia, e dentro desse prazo deverá ser verificada sua conformidade com a especificação constante da Proposta Comercial, bem como a correção do documento fiscal;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

11.3. Definitivamente, após o recebimento provisório ressalvados os casos de incorreção no objeto ou no competente documento fiscal, quando interromper-se-á o prazo para sua regularização.

11.4. O objeto ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou diverso das condições propostas, deverá ser objeto de revisão em até, no máximo, 48 (quarenta e oito horas), contadas a partir da comunicação feita pelo Setor Requisitante, sem qualquer ônus adicional.

11.5. A obrigação contratada somente se efetuará mediante a assinatura do contrato, devendo a mesma, por conseguinte, ser cumprida nos precisos termos do Edital e seus anexos a que se refere.

12. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. Independentemente de interpelação judicial, o Contrato, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente poderá ser rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, art. 137.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações do contratante:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

13.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

13.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei, e neste Edital e Contrato;

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, Autorização de Fornecimento e/ou documento equivalente e Termo de Referência deste Edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pela Secretaria Requisitante do contrato e/ou autoridade competente (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a autoridade competente da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

14.1.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

14.1.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA EXECUÇÃO E DOS PRAZOS

15.1. O contrato terá prazo de vigência de até **36 (trinta e seis) meses**, podendo ser prorrogado dentro dos limites previstos na legislação vigente, se o caso.

15.2. O licitante vencedor deverá executar o objeto do Contrato de acordo com o Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

15.3. Os fornecimentos de forma discrepante com o objeto contratado através da presente licitação deverão ser refeitos / corrigidos / trocados de conformidade com o determinado pela fiscalização imediatamente ao recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e previstas em lei e no Instrumento Contratual.

16. DOS PAGAMENTOS

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

16.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

16.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente bancária, ou através de cheque.

16.4. A licitante vencedora deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta.

16.5. As notas fiscais devem vir com especificações dos respectivos tributos.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Pregão durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5. Fraudar a licitação;

17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, quando o caso, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação da Prefeitura de Campos do Jordão – SP, caso exigida.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação a autoridade competente,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.15. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de Campos do Jordão, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

18. DOS ANEXOS

18.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Outras.

ANEXO IV – Modelo de declaração de Microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007.

ANEXO V – Modelo de Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação.

ANEXO VI – Minuta de Contrato.

ANEXO VII – Dados p/ assinatura do Contrato.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

Campos do Jordão, 28 de janeiro de 2026.

JORGE RICARDO LELIS JUNIOR

Secretário Municipal de Administração e Abastecimento



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

&

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta os estudos necessários para a contratação de serviços especializados para a conversão, implantação, treinamento, disponibilização e manutenção de um sistema informatizado integrado de gestão pública administrativa e financeira. A necessidade desta contratação surge para atender de forma unificada e eficiente às demandas da Administração Pública Municipal, envolvendo a Prefeitura e a Câmara Municipal.

O objetivo principal do presente Estudo Técnico Preliminar é examinar detalhadamente a necessidade da proposta e identificar, no mercado, a melhor solução que atenda a essas demandas, em conformidade com o Decreto Federal n.º 10.540/2020 (SIAFIC), as normas vigentes e os princípios que orientam a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Os municípios brasileiros, em sua maioria, já utilizam sistemas informatizados voltados à modernização e à automatização de áreas-chave da gestão pública — administrativa, financeira, tributária e de recursos humanos — seja por exigência legal, seja pela necessidade de aprimorar a eficiência e a transparência dos serviços públicos.

Atualmente, os procedimentos administrativos e de atendimento do Município de Campos do Jordão são suportados por sistemas de gestão pública. Contudo, em razão de decisão judicial que determinou a substituição da empresa atualmente contratada, tornou-se necessária a abertura de procedimento licitatório para contratação de nova fornecedora, a fim de assegurar a continuidade e a modernização dos serviços prestados à sociedade.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

O novo Termo de Referência prevê a adoção de uma plataforma integrada de gestão pública, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), garantindo a centralização, padronização e unificação do processamento e armazenamento de dados de todas as entidades da administração direta e indireta, bem como da Câmara Municipal.

A contratação tem como objetivo disponibilizar uma solução tecnológica completa e integrada, capaz de:

- Automatizar processos: simplificar e agilizar as rotinas administrativas, reduzindo a burocracia e o tempo de resposta ao cidadão.
- Centralizar informações: consolidar dados de diferentes áreas em um único sistema, facilitando a tomada de decisão e o acesso à informação.
- Ampliar a transparência: permitir o acompanhamento em tempo real das ações governamentais e o acesso público às informações.
- Otimizar a gestão financeira: aprimorar o controle de gastos, garantir a regularidade dos pagamentos e potencializar a arrecadação.
- Integrar setores da administração: promover a comunicação e o fluxo de informações entre finanças, recursos humanos, patrimônio, licitações e demais áreas.
- Aumentar a eficiência administrativa: racionalizar o uso de recursos públicos, reduzindo custos e elevando a produtividade dos servidores.

Entre os pontos inovadores e estratégicos desta contratação, destacam-se:

- a) Hospedagem em Data Center nacional certificado, com redundância, alta disponibilidade (TIER III) e mecanismos avançados de segurança lógica e física, reduzindo riscos de indisponibilidade, perda de dados e ataques cibernéticos.
- b) Uso de middleware corporativo (EAI), assegurando integração robusta e segura com sistemas internos e externos, preservando a consistência das informações e garantindo flexibilidade para futuras ampliações.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Migração de dados sob responsabilidade da contratada, compreendendo extração, auditoria e homologação, assegurando integridade, consistência e aproveitamento dos históricos administrativos, financeiros e fiscais.
- d) Treinamento presencial e a distância (EAD), com videoaulas e certificação, garantindo a capacitação plena dos servidores e gestores para utilização eficiente da ferramenta.
- e) Operação assistida, com equipe técnica “in loco” e suporte remoto no período inicial, mitigando riscos de falhas durante a transição e assegurando a continuidade dos serviços públicos.
- f) Suporte técnico estruturado com SLA, baseado em boas práticas ITIL, com prazos rigorosos para solução de falhas críticas e aplicação de penalidades em caso de descumprimento, garantindo a confiabilidade do sistema.
- g) Plano de continuidade de serviços, contemplando backups periódicos, dicionário de dados e modelo entidade-relacionamento (MER), reduzindo riscos de dependência exclusiva do fornecedor e promovendo transparência tecnológica.

A adoção de uma solução web nativa assegura compatibilidade com os principais navegadores e sistemas operacionais (Windows, Linux, macOS, Android e iOS), ampliando o acesso por diferentes dispositivos — inclusive móveis — e promovendo a democratização da informação e da cidadania digital.

A implantação de um sistema unificado e integrado (ERP) permitirá reduzir custos operacionais, eliminar redundâncias, fortalecer a governança de dados e aprimorar o atendimento às exigências legais junto aos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

O novo sistema proporcionará ganhos significativos à Administração Pública Municipal, sobretudo na eficiência administrativa e financeira, mediante a racionalização de processos e melhor utilização dos recursos públicos. Além disso, ampliará os mecanismos de transparência e controle social, assegurando o acesso tempestivo e confiável às informações de interesse coletivo.

Do ponto de vista normativo e tecnológico, a solução reforçará a segurança jurídica e a proteção das informações, atendendo às exigências legais e às boas práticas de governança de dados. Também possibilitará a modernização da gestão pública municipal, alinhando-a às inovações tecnológicas aplicáveis ao setor público e garantindo o integral cumprimento das obrigações estabelecidas pelo Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), conforme o Decreto Federal nº 10.540/2020.

Dessa forma, a contratação justifica-se não apenas pela necessidade de modernizar, unificar e assegurar a continuidade dos serviços essenciais da administração pública municipal, mas também por se tratar de exigência legal e medida indispensável à mitigação de riscos de descontinuidade administrativa e operacional.

3. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação não estava prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, pois foi uma contratação em razão de decisão judicial que determinou a substituição da empresa atualmente contratada em 2021, porém os recursos orçamentários necessários para a execução desta aquisição estão devidamente alocados, conforme impacto financeiro a ser juntada no processo de compras.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

4.1 Requisitos de Qualidade

4.1.1. Atender a padrões de desempenho e disponibilidade compatíveis com a criticidade dos serviços públicos, assegurando funcionamento ininterrupto, com SLA mínimo de 99,98% para os ambientes de produção;

4.1.2. Ser nativamente integrada entre todos os módulos (financeiro, tributário, orçamentário, patrimonial, recursos humanos, protocolo, entre outros), de forma a eliminar retrabalho, duplicidades ou inconsistências;

4.1.3. Permitir escalabilidade, possibilitando evolução da base de usuários e crescimento das demandas sem perda de desempenho;

4.1.4. Garantir interface web amigável, responsiva e acessível, compatível com múltiplos navegadores e dispositivos (desktop e mobile), sem necessidade de plugins adicionais;

4.1.5. Prover rotinas automatizadas de backup, restauração e atualização tecnológica, assegurando evolução contínua da solução durante toda a vigência contratual;

4.1.6. Oferecer treinamento completo (presencial e em ambiente EAD), com emissão de certificados, possibilitando que todos os usuários utilizem integralmente os recursos do sistema.

4.2. Requisitos Legais

4.2.1. Atender às disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), garantindo a unificação da execução orçamentária, financeira e contábil;

4.2.2. Manter conformidade permanente com as normas de contabilidade pública, legislação fiscal e previdenciária, além das determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Projeto Audesp);



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2.3. Permitir a integração com as plataformas nacionais obrigatórias, tais como e-Social, Gov.br e demais sistemas federais;

4.2.4. Assegurar que todas as atualizações decorrentes de alterações legais sejam implementadas pela contratada, sem ônus adicional para o Município;

4.2.5. Respeitar as normas de direito autoral e de propriedade intelectual, exigindo-se da contratada comprovação de titularidade ou autorização formal para comercialização e manutenção da solução;

4.2.6. Observar integralmente os princípios da Lei nº 14.133/2021, notadamente os da eficiência, economicidade, transparência, segurança jurídica e inovação.

4.3. Requisitos de Segurança

4.3.1. Ser hospedada em Datacenter localizado em território nacional, com certificação mínima TIER III e mecanismos de alta disponibilidade e redundância;

4.3.2. Implementar controles de acesso baseados em perfis de usuário, com autenticação segura (LDAP/Active Directory e Gov.br), criptografia de senhas e registros detalhados de log (auditoria de inclusões, alterações e exclusões);

4.3.3. Atender às recomendações do OWASP Top 10, mitigando riscos de vulnerabilidades comuns em aplicações web;

4.3.4. Garantir trilhas de auditoria completas, identificando usuário, data, hora, operação e dados manipulados, de forma a permitir rastreabilidade e responsabilização;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

4.3.5. Disponibilizar backup diário, semanal, mensal e anual, com armazenamento redundante em local físico distinto, assegurando recuperação mesmo em cenários de falhas críticas;

4.3.6. Atender aos requisitos da ISO/IEC 27001:2013 no tocante a gestão de segurança da informação, contemplando confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados;

4.3.7. Garantir a guarda e integridade do cadastro único da administração municipal, evitando cadastros duplicados, inconsistências ou perdas de histórico.

4.4. Requisitos Técnicos

4.4.1. A solução sistêmica deverá ser instalada no servidor de aplicações e acessada pela web através de navegador de internet;

4.4.2. Empregar um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Relacional (SGBDR) de alta performance, como referências MySQL, PostgreSQL ou SQL Server, para armazenar os dados de todos os módulos. O SGBDR escolhido deverá garantir a segurança, a integridade e a disponibilidade dos dados, além de oferecer recursos de escalabilidade para atender ao crescimento da aplicação;

4.4.3. Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware;

4.4.4. Permitir senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos simétricos e/ou algoritmos assimétricos;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

4.4.5. Os módulos devem ser integrados, assegurando que a informação seja alimentada uma única vez e seja acessível para todos os módulos (não serão aceitas integrações entre os sistemas onde existe a necessidade de exportação/importação com necessidade de interação manual de um usuário);

4.4.6. As atualizações de versões de software distribuídas deverão ser instaladas pela CONTRATADA e não poderão causar erros em outros softwares já disponíveis e nas informações armazenadas pelas versões anteriores do sistema;

4.4.7. O sistema e os módulos devem ser compatíveis com o acesso e utilização em equipamentos que utilizam sistemas operacionais (versão 10, 11 e superiores do Windows), nas versões 32 e 64 bits e, pelo menos, nos seguintes navegadores: Google Chrome, Mozilla, Firefox ou Microsoft Edge;

4.4.8. Os módulos deverão sempre ser evoluídos para permitir sua execução em Sistema Operacional Windows na versão mais recente considerando as atualizações de segurança;

4.4.9. Possuir ferramenta de consulta ao banco de dados que permita o acesso às informações, por escrita no padrão SQL, através de acesso (usuário e senha). Deverá haver a funcionalidade, nesta ferramenta para impressão dos resultados obtidos e, também, de exportação dos dados selecionados nos padrões texto (bloco de notas) ou csv (valores separados por vírgula);

4.4.10. Possuir Gerador de Relatório Visual que permita o acesso às informações do banco de dados, por escrita no padrão SQL, através de acesso (usuário e senha). Deverá haver a funcionalidade, nesta ferramenta para impressão dos resultados obtidos e, também, de exportação dos dados selecionados nos padrões texto (bloco de notas) ou csv (valores separados por vírgula);



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

4.4.11. O acesso remoto aos bancos de dados será permitido apenas aos usuários autorizados e de forma segura, através de mecanismos de autenticação e autorização robustos. Será obrigatório o registro (log) detalhado de todas as ações realizadas nos bancos de dados, incluindo data, hora, usuário, operação e os dados acessados ou modificados. A CONTRATADA é a responsável por zelar pela integridade das informações na estrutura de tabelas e campos do banco de dados dos sistemas contratados. Esse log de acesso permitirá a auditoria e o acompanhamento das atividades realizadas no sistema;

4.4.12. O sistema deverá possuir interface gráfica;

4.4.13. Possibilidade de geração de todos os relatórios e guias em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;

4.4.14. Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos PDF e TXT (ou XLSX);

4.4.15. Registrar todas as tentativas de entrada (login) e saída (logout) no sistema, gravando as respectivas datas, horas e usuários;

4.4.16. O sistema deverá possuir histórico (Log) de todas as operações efetuadas por usuário, incluindo informações do cliente utilizado para acesso (no mínimo alterações, inclusões, exclusões e gerações de relatórios) permitindo sua consulta, relatório e impressão, para auditoria;

4.4.17. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos em nível lógico e a infraestrutura deve prever um número de acessos simultâneos compatível com a quantidade de funcionários da prefeitura;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

4.4.18. O sistema deverá ser multiusuário, podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

4.4.19. Os módulos devem prever a possibilidade de cadastramento de grupos (ou perfis) de usuários, possibilitando a existência de diferentes níveis de acesso ao sistema para cada grupo;

4.4.20. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando gerenciar as permissões de acesso de cada usuário a cada um dos módulos disponíveis no sistema;

4.4.21. Todos os módulos devem ser acessados com uma única senha por usuário;

4.4.22. No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a grupos (ou perfis) existentes, herdando todas as características de segurança definidas para o(s) grupo(s);

4.4.23. Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso ao sistema sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

4.4.24. O Banco de Dados deverá ser do tipo Relacional, baseado em SQL, com número de licenças independentemente do número de usuários, do tamanho da base e da quantidade de processadores e núcleos. A empresa contratada deverá assumir para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão de obra e manutenções, relativos à aquisição de licenças de uso do banco de dados (quando aplicável) e quaisquer outros softwares aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento do Sistema, todos com número de licenças suficientes para a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da Prefeitura;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

4.4.25. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e/ou serviços para manter o perfeito funcionamento dos servidores dos sistemas de gestão pública, arcando com todos os custos provenientes da instalação e configuração dos softwares, segurança lógica dos dados e solução para armazenamento de documentos digitais gerados pelo sistema a ser contratado, tais como imagens, arquivos em PDF e outros;

4.4.26. A empresa deverá fazer previsão dos custos dos itens 3.24 e 3.25 em sua proposta comercial, sob pena de desclassificação;

4.4.27. Quaisquer custos para realização de ajustes na infraestrutura física e lógica que forem necessários para pleno desempenho da solução, serão arcados totalmente pela CONTRATADA. Tais informações poderão ser obtidas mediante visita técnica pela LICITANTE, conforme previsto no Termo de Referência;

4.4.28. Deverá ser fornecido à CONTRATANTE o Dicionário de Dados e bem como o MER (Modelo de Entidade e Relacionamento) de todos os módulos diretamente contratados do sistema em meio digital, logo após implantação e sempre que solicitado pela Prefeitura;

4.4.29. Possuir manual de referência, videoaulas das principais rotinas operacionais relativas ao sistema, ou seja, deverá possibilitar ao próprio usuário, através do manual digital textual ou vídeo, a obtenção de informações para aprender sobre o sistema e sanar dúvidas;

4.4.30. Possuir plataforma de EAD para que todos os usuários dos sistemas possam acessar e realizar treinamentos através de videoaulas, bem como emissão de seu certificado após a conclusão de cada treinamento;

4.4.31. Possibilitar a implementação de assinatura e certificação digital;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

4.4.32. Todos os módulos fornecidos deverão funcionar de maneira integrada, onde as informações devam ser alimentadas uma única vez, sem que haja duplicidade de dados;

4.4.33. Possuir rotinas automatizadas de cópia de segurança e restauração das bases de dados, garantindo a preservação da integridade dos dados;

4.4.34. Os acessos aos Serviços Online, deverão ser realizadas através de conexões com certificação segura e deverão ser criptografadas no transporte das informações (https), acessados na mesma base de dados, em tempo real;

4.4.35. Atender toda a legislação pertinente às normas de direito e contabilidade relativa ao setor público; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Projeto AUDESP do referido Órgão que estiverem em vigor, e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual, sem ônus para a CONTRATANTE;

4.4.36. Propiciar a consolidação de informações, nos termos exigidos pelo Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

4.4.37. Permitir acesso de órgãos da administração direta, indireta, autarquias, fundações e empresas de economia mista;

4.4.38. Disponibilizar licença de uso e manutenção do sistema de gestão pública para Administração direta e indireta;

4.4.39. A CONTRATANTE poderá solicitar melhorias e integrações das informações com outros sistemas, sendo que eventuais melhorias/modificações deverão ser previamente estimadas em horas de desenvolvimento pela CONTRATADA, com base na demanda apresentada e acordadas durante a solicitação e aprovadas pelo gestor do contrato mediante a apresentação formal da CONTRATADA à CONTRATANTE para execução e abatimento do saldo de horas previsto no Termo de Referência;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

4.4.40. As estimativas de prazos deverão ser enviadas pela CONTRATADA à CONTRATANTE após a solicitação, e deverão ser acordadas entre as partes antes da execução. A execução dessas melhorias ou integrações estarão sujeitas à aprovação do gestor do contrato, que deverá analisar e justificar a decisão em um prazo definido;

4.4.41. Em comum acordo com a CONTRATANTE, deverão ser estabelecidas as rotinas de importação, exportação e atualização de dados, bem como a sua periodicidade, escopo, regras de negócio, tecnologia adequada a ser utilizada, dentre outros requisitos do projeto de integração;

4.4.42. A CONTRATADA deverá fornecer a documentação técnica necessária para a integração, incluindo especificações de API, formatos de dados, protocolos de comunicação e requisitos de segurança, garantindo a segurança e privacidade das informações trocadas. As empresas CONTRATADAS envolvidas no processo de integração deverão fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da integração, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

4.4.43. A integração deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (CONTRATADA e CONTRATANTE), em ambiente de homologação, antes de sua implementação em ambiente de produção, e a rotina deverá ocorrer conforme definido no item anterior;

4.4.44. Em eventual falha nos processos da integração, a CONTRATANTE deverá comunicar as empresas CONTRATADAS envolvidas no processo de integração;

4.4.45. A CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente a CONTRATANTE, qualquer modificação no SISTEMA contratado que afete as integrações, para o planejamento da sua realização;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

4.4.46. O sistema deve possuir ambiente de homologação com cópia da produção atualizada trimestralmente para validação de novas implementações pela CONTRATANTE;

4.4.47. Deverá permitir autenticação dos usuários através de protocolo LDAP ao servidor de Active Directory da CONTRATANTE;

4.4.48. Deverá permitir autenticação dos usuários através do serviço do Gov.br minimamente aos serviços que sejam acessados pelo público externo;

4.4.49. A CONTRATADA deverá adotar as melhores práticas do ITIL para comunicação de serviço, garantindo que as novas atualizações sejam comunicadas ao CONTRATANTE, de forma clara e concisa, e que os impactos potenciais sejam devidamente considerados;

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Cumprindo as exigências do Decreto Federal nº. 10.540/2020 (SIAFIC), todos os Entes Públicos devem adotar um único sistema integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, portanto, seguem descritos os módulos que devem ser implantados em cada um dos Entes Públicos Municipais:

5.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO:

5.1.1. IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI;

5.1.2. ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas;

5.1.3. ISS Eletrônico;

5.1.4. Execução Fiscal Eletrônica;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.1.5. Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);
- 5.1.6. Portal da Transparência;
- 5.1.7. Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;
- 5.1.8. Almoxarifado;
- 5.1.9. Patrimônio;
- 5.1.10. Recursos Humanos;
- 5.1.11. Controle da Frota e Abastecimento;
- 5.1.12. Controle dos Jazigos do Cemitério Municipal;
- 5.1.13. Serviços Online;
- 5.1.14. Inteligência;
- 5.1.15. Prestação de Contas do Terceiro Setor;
- 5.1.16. Protocolo de Atendimento Eletrônico;
- 5.1.17. Protesto;
- 5.1.18. E-Social.

5.2. CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO:

- 5.2.1. Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);
- 5.2.2. Portal da Transparência;
- 5.2.3. Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;
- 5.2.4. Almoxarifado;
- 5.2.5. Patrimônio;
- 5.2.6. Recursos Humanos;
- 5.2.7. Controle da Frota e Abastecimento;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

5.2.8. Serviços Online;

5.2.9. Protocolo de Atendimento Eletrônico.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

É necessário o levantamento dos valores após a realização da fase de orçamentos com empresas do ramo. O valor atual contratado pela Prefeitura Municipal de Campos do Jordão para o objeto é de R\$ 1.171.664,16 (um milhão, cento e setenta e um mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e dezesseis centavos).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A continuidade na utilização de um sistema ERP municipal representa um investimento estratégico para a continuidade da modernização da gestão pública da cidade de Campos do Jordão. Um sistema como esse tem demonstrado ser uma ferramenta fundamental para a otimização de processos, a transparência e a eficiência da administração municipal. A nova contratação permitirá não apenas a manutenção dos benefícios já conquistados, mas também a incorporação de novas funcionalidades que atenderão às demandas da gestão pública atual e futura.

Com este sistema, além da simplificação de processos diários exercidos pelos funcionários da prefeitura como compras, licitações e controle patrimonial, possibilita a integrações sistêmicas obrigatórias com sistemas de auditoria estaduais e federais; e visualização de indicadores técnicos fundamentais para planejamento estratégico da administração do município.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Do ponto de vista técnico, a natureza unificada do serviço não justifica a divisão em soluções por lotes. O parcelamento resultaria na celebração de múltiplos contratos, o que acarretaria custos adicionais para a Administração em termos de gerenciamento e fiscalização.

Embora o parcelamento seja geralmente recomendado para itens com diferentes finalidades, visando ampliar a competitividade e obter melhores preços, a similaridade dos objetos licitados neste caso específico permite a centralização do gerenciamento. Essa abordagem evita o dispêndio de recursos humanos e materiais na gestão de contratos múltiplos, promovendo eficiência e governança nas contratações públicas, além de buscar a economia de escala para otimizar os custos.

O agrupamento dos itens em um único lote demonstra-se técnica e economicamente viável, sem prejudicar a competitividade do processo licitatório. O objetivo primordial é assegurar a gestão adequada da contratação, garantindo a efetividade e o atendimento satisfatório das necessidades da Administração Pública e da população. A consolidação visa tornar o certame mais atrativo e buscar maior economicidade para a Administração, reduzindo os custos associados à gestão de contratos.

Diante do exposto, conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar, será realizada por meio de valor global de todos os itens, em virtude de sua natureza gerencial uniforme.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A continuidade na utilização de um sistema ERP municipal configura-se como um investimento estratégico para o avanço e a consolidação da modernização da gestão pública no Município de Campos do Jordão. Tal sistema tem se mostrado uma ferramenta essencial para a otimização de processos administrativos, ampliação da transparência e elevação da eficiência operacional da Administração Municipal. A nova contratação visa não apenas assegurar a manutenção dos resultados já alcançados, mas também possibilitar a evolução



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

tecnológica e a implementação de novas funcionalidades que atendam às demandas atuais e futuras da gestão pública.

Além de simplificar as rotinas diárias desempenhadas pelos servidores — como procedimentos de compras, licitações e controle patrimonial — o sistema possibilita integrações obrigatórias com plataformas de auditoria estaduais e federais, garantindo conformidade legal e eficiência no envio de informações. Ademais, o sistema oferece painéis e indicadores técnicos que subsidiam o planejamento estratégico e a tomada de decisão da Administração Municipal.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se faz necessária nenhuma providência prévia à contratação dos serviços objetos deste Estudo, uma vez que se trata de um serviço já presente na estrutura da Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Operação Assistida de Funcionamento da Solução

11.2. Disponibilização de 02 (dois) técnicos residentes para suporte técnico dos sistemas e 01 (um) analista de sistemas exclusivos para execução do serviço, seguindo o horário de expediente para execução do serviço, seguindo o horário de expediente da Prefeitura (das 08:00h às 17:00h de segunda à sexta-feira), com intervalo para almoço, no endereço da CONTRATANTE, devidamente identificados para sanar quaisquer dúvidas e problemas que ocorrerem na operação da solução, durante a vigência do contrato.

11.3. Em período de férias, licença ou afastamento do técnico residente, a empresa



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADA deves disponibilizar outro funcionário em substituição durante o período.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação na modalidade SaaS contribui para a sustentabilidade, uma vez que centraliza a infraestrutura de hardware em um Data Center especializado, que possui maior eficiência energética em comparação com múltiplos servidores locais distribuídos pela Administração. A contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados durante a execução dos serviços, como equipamentos substituídos, em conformidade com a legislação vigente.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante de todos os elementos expostos no presente Estudo Técnico Preliminar o Departamento de Tecnologia da Informação defere a viabilidade técnica da aquisição aqui proposta.

JORGE RICARDO LELIS JUNIOR

Secretário Municipal de Administração e Abastecimento



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços para Conversão, Implantação, Treinamento, Disponibilização e Manutenção de Sistema Informatizado de Gestão Pública Administrativa e Financeira, Integrado, de forma a atender as necessidades da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, do município de Campos do Jordão.

1.2. O prazo contratual será de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogada no limite da Lei 14.133/2021 para o objeto.

1.3. A futura contratação deverá ocorrer na modalidade PREGÃO, de forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas pertinentes.

2. DAS ENTIDADES A SEREM LICENCIADAS, INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, INDIRETA e CÂMARA MUNICIPAL:

Cumprindo as exigências do Decreto Federal nº. 10.540/2020 (SIAFIC), todos os Entes Públicos devem adotar um único sistema integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, portanto, seguem descritos os módulos que devem ser implantados em cada um dos Entes Públicos Municipais:

2.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO:

2.1.1. IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI;

2.1.2. ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas;

2.1.3. ISS Eletrônico;

2.1.4. Execução Fiscal Eletrônica;

2.1.5. Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);

2.1.6. Portal da Transparência;

2.1.7. Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;

2.1.8. Almoxarifado;

2.1.9. Patrimônio;

2.1.10. Recursos Humanos;

2.1.11. Controle da Frota e Abastecimento;

2.1.12. Controle dos Jazigos do Cemitério Municipal;

2.1.13. Serviços Online;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.1.14. Inteligência;
- 2.1.15. Prestação de Contas do Terceiro Setor;
- 2.1.16. Protocolo de Atendimento Eletrônico;
- 2.1.17. Protesto;
- 2.1.18. E-Social.

2.2. CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO:

- 2.2.1. Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);
- 2.2.2. Portal da Transparência;
- 2.2.3. Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;
- 2.2.4. Almoxarifado;
- 2.2.5. Patrimônio;
- 2.2.6. Recursos Humanos;
- 2.2.7. Controle da Frota e Abastecimento;
- 2.2.8. Serviços Online;
- 2.2.9. Protocolo de Atendimento Eletrônico.

OBS. As especificações dos módulos estão descritas no ANEXO I deste Termo de Referência.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO:

Os municípios brasileiros, em sua maioria, já utilizam sistemas informatizados voltados à modernização e à automatização de áreas-chave da gestão pública — administrativa, financeira, tributária e de recursos humanos — seja por exigência legal, seja pela necessidade de aprimorar a eficiência e a transparência dos serviços públicos.

Atualmente, os procedimentos administrativos e de atendimento do Município de Campos do Jordão são suportados por sistemas de gestão pública. Contudo, em razão de decisão judicial que determinou a substituição da empresa atualmente contratada, tornou-se necessária a abertura de procedimento licitatório para contratação de nova fornecedora, a fim de assegurar a continuidade e a modernização dos serviços prestados à sociedade.

O novo Termo de Referência prevê a adoção de uma plataforma integrada de gestão pública, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), garantindo a centralização, padronização e unificação do processamento e armazenamento de dados de todas as entidades da administração direta e indireta, bem como da Câmara Municipal.

A contratação tem como objetivo disponibilizar uma solução tecnológica completa e integrada, capaz de:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- Automatizar processos: simplificar e agilizar as rotinas administrativas, reduzindo a burocracia e o tempo de resposta ao cidadão.
- Centralizar informações: consolidar dados de diferentes áreas em um único sistema, facilitando a tomada de decisão e o acesso à informação.
- Ampliar a transparência: permitir o acompanhamento em tempo real das ações governamentais e o acesso público às informações.
- Otimizar a gestão financeira: aprimorar o controle de gastos, garantir a regularidade dos pagamentos e potencializar a arrecadação.
- Integrar setores da administração: promover a comunicação e o fluxo de informações entre finanças, recursos humanos, patrimônio, licitações e demais áreas.
- Aumentar a eficiência administrativa: racionalizar o uso de recursos públicos, reduzindo custos e elevando a produtividade dos servidores.

Entre os pontos inovadores e estratégicos desta contratação, destacam-se:

a) Hospedagem em Data Center nacional certificado, com redundância, alta disponibilidade (TIER III) e mecanismos avançados de segurança lógica e física, reduzindo riscos de indisponibilidade, perda de dados e ataques cibernéticos.

b) Uso de middleware corporativo (EAI), assegurando integração robusta e segura com sistemas internos e externos, preservando a consistência das informações e garantindo flexibilidade para futuras ampliações.

c) Migração de dados sob responsabilidade da contratada, compreendendo extração, auditoria e homologação, assegurando integridade, consistência e aproveitamento dos históricos administrativos, financeiros e fiscais.

d) Treinamento presencial e a distância (EAD), com videoaulas e certificação, garantindo a capacitação plena dos servidores e gestores para utilização eficiente da ferramenta.

e) Operação assistida, com equipe técnica “in loco” e suporte remoto no período inicial, mitigando riscos de falhas durante a transição e assegurando a continuidade dos serviços públicos.

f) Suporte técnico estruturado com SLA, baseado em boas práticas ITIL, com prazos rigorosos para solução de falhas críticas e aplicação de penalidades em caso de descumprimento, garantindo a confiabilidade do sistema.

g) Plano de continuidade de serviços, contemplando backups periódicos, dicionário de dados e modelo entidade-relacionamento (MER), reduzindo riscos de dependência exclusiva do fornecedor e promovendo transparência tecnológica.

A adoção de uma solução web nativa assegura compatibilidade com os principais navegadores e sistemas operacionais (Windows, Linux, macOS, Android e iOS), ampliando o acesso por diferentes dispositivos — inclusive móveis — e promovendo a democratização da informação e da cidadania digital.

A implantação de um sistema unificado e integrado (ERP) permitirá reduzir custos operacionais, eliminar redundâncias, fortalecer a governança de dados e aprimorar o atendimento às exigências legais junto aos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

O novo sistema proporcionará ganhos significativos à Administração Pública Municipal, sobretudo na eficiência administrativa e financeira, mediante a racionalização de processos e melhor utilização dos recursos públicos. Além disso, ampliará os mecanismos de transparência e controle social, assegurando o acesso tempestivo e confiável às informações de interesse coletivo.

Do ponto de vista normativo e tecnológico, a solução reforçará a segurança jurídica e a proteção das informações, atendendo às exigências legais e às boas práticas de governança de dados. Também possibilitará a modernização da gestão pública municipal, alinhando-a às inovações tecnológicas aplicáveis ao setor público e garantindo o integral cumprimento das obrigações estabelecidas pelo Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), conforme o Decreto Federal nº 10.540/2020.

Dessa forma, a contratação justifica-se não apenas pela necessidade de modernizar, unificar e assegurar a continuidade dos serviços essenciais da administração pública municipal, mas também por se tratar de exigência legal e medida indispensável à mitigação de riscos de descontinuidade administrativa e operacional.

4. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- 4.1. A solução sistêmica deverá ser instalada no servidor de aplicações e acessada pela web através de navegador de internet;
- 4.2. Empregar um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Relacional (SGBDR) de alta performance, como referências MySQL, PostgreSQL ou SQL Server, para armazenar os dados de todos os módulos. O SGBDR escolhido deverá garantir a segurança, a integridade e a disponibilidade dos dados, além de oferecer recursos de escalabilidade para atender ao crescimento da aplicação;
- 4.3. Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware;
- 4.4. Permitir senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos simétricos e/ou algoritmos assimétricos;
- 4.5. Os módulos devem ser integrados, assegurando que a informação seja alimentada uma única vez e seja acessível para todos os módulos (não serão aceitas integrações entre os sistemas onde existe a necessidade de exportação/importação com necessidade de interação manual de um usuário);
- 4.6. As atualizações de versões de software distribuídas deverão ser instaladas pela CONTRATADA e não poderão causar erros em outros softwares já disponíveis e nas informações armazenadas pelas versões anteriores do sistema;
- 4.7. O sistema e os módulos devem ser compatíveis com o acesso e utilização em equipamentos que utilizam sistemas operacionais (versão 10, 11 e superiores do Windows), nas versões 32 e 64 bits e, pelo menos, nos seguintes navegadores: Google Chrome, Mozilla, Firefox ou Microsoft Edge;
- 4.8. Os módulos deverão sempre ser evoluídos para permitir sua execução em Sistema Operacional Windows na versão mais recente considerando as atualizações de segurança;
- 4.9. Possuir ferramenta de consulta ao banco de dados que permita o acesso às informações, por escrita no padrão SQL, através de acesso (usuário e senha). Deverá haver a funcionalidade, nesta ferramenta para impressão dos resultados obtidos e, também, de exportação dos dados selecionados nos padrões texto (bloco de notas) ou csv (valores separados por vírgula);



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.10. Possuir Gerador de Relatório Visual que permita o acesso às informações do banco de dados, por escrita no padrão SQL, através de acesso (usuário e senha). Deverá haver a funcionalidade, nesta ferramenta para impressão dos resultados obtidos e, também, de exportação dos dados selecionados nos padrões texto (bloco de notas) ou csv (valores separados por vírgula);
- 4.11. O acesso remoto aos bancos de dados será permitido apenas aos usuários autorizados e de forma segura, através de mecanismos de autenticação e autorização robustos. Será obrigatório o registro (log) detalhado de todas as ações realizadas nos bancos de dados, incluindo data, hora, usuário, operação e os dados acessados ou modificados. A CONTRATADA é a responsável por zelar pela integridade das informações na estrutura de tabelas e campos do banco de dados dos sistemas contratados. Esse log de acesso permitirá a auditoria e o acompanhamento das atividades realizadas no sistema;
- 4.12. O sistema deverá possuir interface gráfica;
- 4.13. Possibilidade de geração de todos os relatórios e guias em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;
- 4.14. Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos PDF e TXT (ou XLSX);
- 4.15. Registrar todas as tentativas de entrada (login) e saída (logout) no sistema, gravando as respectivas datas, horas e usuários;
- 4.16. O sistema deverá possuir histórico (Log) de todas as operações efetuadas por usuário, incluindo informações do cliente utilizado para acesso (no mínimo alterações, inclusões, exclusões e gerações de relatórios) permitindo sua consulta, relatório e impressão, para auditoria;
- 4.17. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos em nível lógico e a infraestrutura deve prever um número de acessos simultâneos compatível com a quantidade de funcionários da prefeitura;
- 4.18. O sistema deverá ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- 4.19. Os módulos devem prever a possibilidade de cadastramento de grupos (ou perfis) de usuários, possibilitando a existência de diferentes níveis de acesso ao sistema para cada grupo;
- 4.20. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando gerenciar as permissões de acesso de cada usuário a cada um dos módulos disponíveis no sistema;
- 4.21. Todos os módulos devem ser acessados com uma única senha por usuário;
- 4.22. No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a grupos (ou perfis) existentes, herdando todas as características de segurança definidas para o(s) grupo(s);
- 4.23. Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso ao sistema sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
- 4.24. O Banco de Dados deverá ser do tipo Relacional, baseado em SQL, com número de licenças independente do número de usuários, do tamanho da base e da quantidade de processadores e núcleos. A empresa contratada deverá assumir para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão de obra e manutenções, relativos à aquisição de licenças de uso do banco de dados (quando aplicável) e quaisquer outros softwares aplicativos e utilitários necessários para o perfeito



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

funcionamento do Sistema, todos com número de licenças suficientes para a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da Prefeitura;

4.25. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e/ou serviços para manter o perfeito funcionamento dos servidores dos sistemas de gestão pública, arcando com todos os custos provenientes da instalação e configuração dos softwares, segurança lógica dos dados e solução para armazenamento de documentos digitais gerados pelo sistema a ser contratado, tais como imagens, arquivos em PDF e outros;

4.26. A empresa deverá fazer previsão dos custos dos itens 4.24 e 4.25 em sua proposta comercial, sob pena de desclassificação;

4.27. Quaisquer custos para realização de ajustes na infraestrutura física e lógica que forem necessários para pleno desempenho da solução, serão arcados totalmente pela CONTRATADA. Tais informações poderão ser obtidas mediante visita técnica pela LICITANTE, conforme previsto neste Termo de Referência;

4.28. Deverá ser fornecido à CONTRATANTE o Dicionário de Dados e bem como o MER (Modelo de Entidade e Relacionamento) de todos os módulos diretamente contratados do sistema em meio digital, logo após implantação e sempre que solicitado pela Prefeitura;

4.29. Possuir manual de referência, videoaulas das principais rotinas operacionais relativas ao sistema, ou seja, deverá possibilitar ao próprio usuário, através do manual digital textual ou vídeo, a obtenção de informações para aprender sobre o sistema e sanar dúvidas;

4.30. Possuir plataforma de EAD para que todos os usuários dos sistemas possam acessar e realizar treinamentos através de videoaulas, bem como emissão de seu certificado após a conclusão de cada treinamento;

4.31. Possibilitar a implementação de assinatura e certificação digital;

4.32. Todos os módulos fornecidos deverão funcionar de maneira integrada, onde as informações devam ser alimentadas uma única vez, sem que haja duplicidade de dados;

4.33. Possuir rotinas automatizadas de cópia de segurança e restauração das bases de dados, garantindo a preservação da integridade dos dados;

4.34. Os acessos aos Serviços Online, deverão ser realizadas através de conexões com certificação segura e deverão ser criptografadas no transporte das informações (https), acessados na mesma base de dados, em tempo real;

4.35. Atender toda a legislação pertinente às normas de direito e contabilidade relativa ao setor público; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Projeto AUDESP do referido Órgão que estiverem em vigor, e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual, sem ônus para a CONTRATANTE;

4.36. Propiciar a consolidação de informações, nos termos exigidos pelo Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

4.37. Permitir acesso de órgãos da administração direta, indireta, autarquias, fundações e empresas de economia mista;

4.38. Disponibilizar licença de uso e manutenção do sistema de gestão pública para Administração direta e indireta;

4.39. A CONTRATANTE poderá solicitar melhorias e integrações das informações com outros sistemas, sendo que eventuais melhorias/modificações deverão ser previamente estimadas em



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

horas de desenvolvimento pela CONTRATADA, com base na demanda apresentada e acordadas durante a solicitação e aprovadas pelo gestor do contrato mediante a apresentação formal da CONTRATADA à CONTRATANTE para execução e abatimento do saldo de horas previsto neste Termo de Referência;

4.40. As estimativas de prazos deverão ser enviadas pela CONTRATADA à CONTRATANTE após a solicitação, e deverão ser acordadas entre as partes antes da execução. A execução dessas melhorias ou integrações estarão sujeitas à aprovação do gestor do contrato, que deverá analisar e justificar a decisão em um prazo definido;

4.41. Em comum acordo com a CONTRATANTE, deverão ser estabelecidas as rotinas de importação, exportação e atualização de dados, bem como a sua periodicidade, escopo, regras de negócio, tecnologia adequada a ser utilizada, dentre outros requisitos do projeto de integração;

4.42. A CONTRATADA deverá fornecer a documentação técnica necessária para a integração, incluindo especificações de API, formatos de dados, protocolos de comunicação e requisitos de segurança, garantindo a segurança e privacidade das informações trocadas. As empresas CONTRATADAS envolvidas no processo de integração deverão fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da integração, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

4.43. A integração deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (CONTRATADA e CONTRATANTE), em ambiente de homologação, antes de sua implementação em ambiente de produção, e a rotina deverá ocorrer conforme definido no item anterior;

4.44. Em eventual falha nos processos da integração, a CONTRATANTE deverá comunicar as empresas CONTRATADAS envolvidas no processo de integração;

4.45. A CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente a CONTRATANTE, qualquer modificação no SISTEMA contratado que afete as integrações, para o planejamento da sua realização;

4.46. O sistema deve possuir ambiente de homologação com cópia da produção atualizada trimestralmente para validação de novas implementações pela CONTRATANTE;

4.47. Deverá permitir autenticação dos usuários através de protocolo LDAP ao servidor de Active Directory da CONTRATANTE;

4.48. Deverá permitir autenticação dos usuários através do serviço do Gov.br minimamente aos serviços que sejam acessados pelo público externo;

4.49. A CONTRATADA deverá adotar as melhores práticas do ITIL para comunicação de serviço, garantindo que as novas atualizações sejam comunicadas ao CONTRATANTE, de forma clara e concisa, e que os impactos potenciais sejam devidamente considerados;

5. DA IMPLANTAÇÃO, DA CONVERSÃO E DA MIGRAÇÃO DE DADOS:

5.1. As licenças do sistema deverão ser instaladas, implantadas, ativadas, parametrizadas e customizadas no prazo de até 6 (seis) meses corridos após a entrega da AS (Autorização de Serviço);

5.2. A CONTRATADA deverá instalar, configurar, implantar e ativar as licenças acima referenciadas, em infraestrutura em datacenter com capacidade suficiente para suportar a aplicação;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.3. Instalação, reinstalação e configuração das versões cliente do sistema nas estações de trabalho (se cabível);
- 5.4. A CONTRATADA deverá fazer a instalação e configuração do ambiente de trabalho existente, caso necessário.
- 5.5. A CONTRATADA deverá converter e migrar os dados disponibilizados pelos entes municipais que participam deste termo de referência para atendimento ao SIAFIC, conforme segue:
- 5.6. Prazo para conclusão: 6 (seis) meses;
- 5.7. A metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos impressos, será fornecida pela equipe técnica da CONTRATANTE;
- 5.8. Características técnicas dos sistemas atualmente em uso pelos entes municipais participantes deste termo de referência: Banco de dados MS SQL Server; Ambiente operacional Windows Server 2022;
- 5.9. Deverá ser feita capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida;
- 5.10. É necessária a homologação por parte de cada ente municipal atestando a conclusão do item 11. Cronograma \ Implantação do Sistema, para que seja iniciado o pagamento mensal relativo ao licenciamento dos módulos implantados.

6. DO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES:

- 6.1. Prover capacitação e treinamento do quadro de técnicos da CONTRATANTE nas atividades pertinentes a seguir:
- 6.2. O Prazo para conclusão dos treinamentos deverá ser de 3 (três) meses;
- 6.3. O treinamento deverá ser documentado e deverá permitir que o usuário opere adequadamente as suas funções no sistema, inclusive emissão de relatórios;
- 6.4. O material didático ficará totalmente por conta da CONTRATADA;
- 6.5. O local do treinamento poderá ser nas próprias dependências da CONTRATANTE ou na empresa contratada desde que as despesas de alimentação e deslocamento sejam arcadas integralmente pela CONTRATADA (ou em local mais apropriado proposto pela CONTRATADA com anuência da CONTRATANTE);
- 6.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente EAD com videoaulas sobre principais recursos de cada um dos sistemas, onde os usuários poderão efetuar os cursos sobre quaisquer sistemas que necessitem ou que tenham interesse em aprender, com emissão de certificado quando da sua conclusão;
- 6.7. A Equipe Técnica de informática da Prefeitura deverá receber um treinamento sobre backup, monitoramento do sistema, segurança e quaisquer assuntos inerentes à área;
- 6.8. Os treinamentos deverão ser realizados, no mínimo, conforme tabelas abaixo:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Descrição do Treinamento – Prefeitura Municipal de Campos do Jordão	Número de Pessoas
IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI; Serviços Online.	05
ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas; Serviços Online.	05
ISS Eletrônico;	05
Execução Fiscal Eletrônica;	02
Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);	05
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;	05
Almoxarifado;	02
Patrimônio;	02
Recursos Humanos;	05
Controle da Frota e Abastecimento;	02
Controle dos jazigos do Cemitério Municipal.	02
Inteligência	03
Prestação de Contas do Terceiro Setor	05
Equipe de TI	02

Descrição do Treinamento – Externo	Número de Pessoas
------------------------------------	-------------------



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Prestadores e Tomadores	35
Instituições financeiras	04
Órgãos Públicos	02

Descrição do Treinamento – Câmara Municipal de Campos do Jordão	Número de Pessoas
Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);	04
Portal da Transparência	04
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;	02
Almoxarifado;	02
Patrimônio;	02
Recursos Humanos;	04
Controle da Frota e Abastecimento;	02
Serviços Online.	02

6.9. É necessária a homologação por parte de cada Ente Municipal atestando a conclusão dos treinamentos para que seja efetuado o pagamento relativo a esse serviço.

7. DO DESEMPENHO E DA DISPONIBILIZAÇÃO:

7.1. Com exceção da manutenção corretiva, as demais atualizações de sistema deverão ocorrer em horário fora do expediente normal da Prefeitura e a CONTRATANTE deverá ser informada com antecedência quando existir a possibilidade de interrupção do sistema;

7.2. Toda manutenção corretiva da ferramenta deverá ser realizada de acordo com os critérios de priorização. Melhores práticas de gestão de TI preconizadas pelo ITIL.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.3. Manutenção Corretiva:

- 7.3.1. Quando da existência de erro de sistema;
- 7.3.2. Quando da existência de erro no banco de dados;

7.4. Manutenção Adaptativa de Ordem Legal:

- 7.4.1. Quando da necessidade da CONTRATANTE de realizar alterações no sistema para atender obrigações legais;
- 7.4.2. Quando da mudança da legislação pertinente ou nova legislação;
- 7.4.3. Durante a execução contratual poderão ser solicitadas rotinas e outros relatórios de dados constantes no sistema para atendimento de legislações;

7.5. Manutenção de Melhoria:

- 7.5.1. Quando da necessidade da CONTRATANTE de realizar melhorias no sistema para atender necessidades internas;
- 7.5.2. Quando da mudança de processos internos;
- 7.5.3. Durante a execução contratual poderão ser solicitadas rotinas e outros relatórios de dados constantes no sistema para atendimento de demandas internas ou externas mediante a utilização das horas de desenvolvimento customizado;
- 7.5.4. Todo desenvolvimento de melhorias deve ter previsão de prazo de desenvolvimento em dias, semanas ou meses propostos pela CONTRATADA que passam a ter validade a partir da aprovação da CONTRATANTE para início de desenvolvimento;
- 7.5.5. A solicitação de desenvolvimento deverá ser feita pela CONTRATADA por meio da ferramenta de abertura de chamados descrita na seção de Suporte Técnico;
- 7.5.6. A determinação de horas deve seguir o tempo de resposta de SLA tal que a resolução considerada para itens deste tipo sejam a apresentação de prazo em dias, semanas ou meses e orçamento em horas para o desenvolvimento;
- 7.5.7. Para fins de determinação de prazo de desenvolvimento e abatimento nas horas técnicas contratadas, ora previstas neste documento, deverão ser utilizados os seguintes equivalentes:

Prazos	Equivalente em horas
1 dia	8 horas
1 semana	40 horas
1 mês	160 horas



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.5.8. Cumprimento de Prazos: A CONTRATADA deve garantir o cumprimento dos prazos pactuados de desenvolvimento estipulados, independentemente de outras demandas ou projetos em andamento.

7.5.9. Início da Contagem de Prazo: A contagem dos prazos para execução dos desenvolvimentos começará após a aprovação por escrito das horas necessárias para o projeto. Caso os prazos não sejam cumpridos, poderão ser aplicadas penalidades conforme definidas no contrato principal.

7.6. É de responsabilidade da CONTRATADA:

- 7.6.1. Manter o funcionamento do servidor do banco de dados;
- 7.6.2. Manter espaço em disco do (s) servidor (es);
- 7.6.3. Manter o bom desempenho do (s) servidor (es);
- 7.6.4. Manter o processo de backup e restauração de backups.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DE DATACENTER:

8.1. O serviço de Datacenter onde o sistema deverá estar hospedado poderá ser fornecido por empresa terceirizada. Nesse caso, deve-se constar na Proposta Comercial a Razão Social, Endereço, Telefone, e-mail, Pessoa de Contato da Empresa Responsável pelo Datacenter;

8.2. O Datacenter deverá estar localizado em território brasileiro, e que permita vistoria para fins de diligência pela equipe técnica da Prefeitura caso seja necessário.

8.3. A CONTRATADA deverá permitir acesso ao Datacenter por parte dos funcionários da Prefeitura, em caso de diligências e verificação do atendimento e manutenção dos requisitos desta especificação.

8.4. O Datacenter deverá ter estrutura física própria dedicada aos serviços de hospedagem de modo a garantir um ambiente seguro e com acesso controlado.

8.5. Deve ser AS (Autonomous System) e também possuir conexão direta com um PTT Metro.

8.6. O Datacenter deve possuir sistema de Firewall em alta disponibilidade na borda, e também sistema de proteção a intrusão (IPS), para proteção de ataques.

8.7. As regras de firewall poderão ser especificadas e configuradas conforme necessidade do usuário.

8.8. O Datacenter deve garantir link de dados IP, full-duplex, disponibilizando quantidade de velocidade e de endereços IP necessários para acesso externo aos servidores para utilização do sistema fornecido.

8.9. O Datacenter deve possuir instalação da área de racks dos servidores e telecom com piso elevado e sistema de cabeamento estruturado em calhas distintas para cabos óticos, elétricos e de dados.

8.10. O Datacenter deve apresentar sistema de segurança para acesso físico, climatização, quadros de distribuição elétrica, suprimento ininterrupto de energia elétrica, proteção contra descargas atmosféricas, e aterramento.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.11. O Datacenter deve possuir ambientes definidos, separados, e de acesso controlado para área de racks de servidores/telecom e unidades de armazenamento, área do NOC, e áreas para atendimento a clientes.
- 8.12. O Datacenter deve armazenar fitas de backup em cofres ou salas-cofre, e que estejam abrigados em local de acesso restrito.
- 8.13. O Datacenter deve possuir sua rede de dados local logicamente isolada através de VLANs configuradas sobre switches redundantes, permitindo a construção de múltiplos segmentos lógicos de rede que individualizam os serviços de aplicações e banco de dados, backup de dados, monitoramento, gestão remota de aplicações.
- 8.14. O cabeamento Ethernet interno do Datacenter deve ser estruturado e de categoria 6.
- 8.15. O Datacenter deve possuir controles para registro de acessos as áreas de equipamentos, tanto para funcionários como para terceiros, utilizando sistemas com leitores biométricos, cartões magnéticos e /ou senhas individuais.
- 8.16. O Datacenter deve possuir sistema de CFTV, que permitam o monitoramento dentro do datacenter, com possibilidade de recuperação das imagens caso necessário.
- 8.17. O Datacenter deve possuir sistema de grupo gerador que garanta total independência no suprimento de energia elétrica pela concessionária, com acionamento automático e imediato na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia.
- 8.18. O Datacenter deve também possuir sistemas redundantes de no-breaks (UPS) para garantir a transição entre o fornecimento normal de energia e de tempo de entrada em operação dos grupos geradores, sem afetar o funcionamento dos servidores.
- 8.19. O Datacenter deve possuir alimentação elétrica, em circuitos independentes para área de computadores e ativos de rede, das outras áreas administrativas do local.
- 8.20. Deve possuir sistema de detecção e combate a incêndio nas áreas de computadores e ativos de rede, com utilização de gás inerte.
- 8.21. Tanto os servidores como as unidades de armazenamento (storages) utilizados na operacionalização de sistema, devem possuir redundâncias de forma que não haja queda no sistema e nem restrições no seu desempenho quando houver falha em qualquer dos seus componentes.
- 8.22. Deve possuir rotinas automatizadas de Backup, controladas por softwares específicos e com seus respectivos agentes de backup.
- 8.23. O procedimento de backup/restore deve abranger toda base de dados, garantindo possibilidade de recuperação de dados até momentos antes da falha, efetuando cópias diárias/semanais/mensais em sistema de rodízio, sendo que as cópias mensais devem ser mantidas por, ao menos, 6 (seis) meses.
- 8.24. O Datacenter deve possuir equipe técnica especializada para suporte às atividades de arquitetura do ambiente, instalações, configurações, hardwares, softwares, conectividade, gerenciamento dos recursos, segurança, backup e contingência, disponível 24 horas, 7 dias na semana e 365 dias no ano, para atendimento das ocorrências durante a vigência do contrato.

9. DO SUPORTE TÉCNICO:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.1. O fornecedor deverá garantir que o nível de serviço (SLA) contratado esteja alinhado com as melhores práticas do ITIL, incluindo definição clara dos indicadores de desempenho, tempos de resposta e procedimentos para escalonamento de incidentes;
- 9.2. O Suporte Técnico será para todo sistema proposto, bem como para as integrações já efetuadas a ele no que couber ao sistema proposto.
- 9.3. Possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do produto, com a indicação da localização do Centro de Atendimento e dados para contato no território brasileiro;
- 9.4. Manter estrutura de atendimento especializada, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades relativas à solução ofertada à CONTRATANTE.
- 9.5. O acionamento do Suporte Técnico poderá ser feito através de telefone fixo ou 0800, ou site de controle de solicitações na Web, para que seja feito um melhor controle do nível de serviço, o que se justifica para economicidade dos custos do erário.
- 9.6. Operação Assistida de Funcionamento da Solução, que consiste na disponibilização de 02 (dois) técnicos residentes para suporte técnico dos sistemas, seguindo o horário de expediente da Prefeitura (das 08:00 h às 17:00 h de segunda a sexta-feira), com intervalo para almoço, no endereço da CONTRATANTE, devidamente identificados, para sanar quaisquer dúvidas e problemas que ocorrerem na operação da solução, durante a vigência do contrato.
- 9.7. Durante períodos de férias, licença ou afastamento dos técnicos residentes, a empresa CONTRATADA deverá manter, no mínimo, 01 (um) funcionário em atividade, garantindo a continuidade dos serviços durante o afastamento do segundo profissional.
- 9.8. A Empresa contratada deverá atender aos chamados de Manutenção Corretiva utilizando-se do critério de priorização aqui definido:

Prioridade	Impacto / Urgência	Tempo
Crítica	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetados pela paralisação.	Ação em até 2 horas da abertura do chamado com resolução em até 24 horas. Deverá apresentar solução de emergência.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Média	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 8 horas da abertura do chamado com resolução em 72 horas. Deverá apresentar solução de contorno.
Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 72 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.

9.9. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Emergência para qualquer chamado para Manutenção Corretiva, como CRÍTICO – ensejará a aplicação de desconto automático no valor da próxima mensalidade devida no percentual de 1%, para cada infração ocorrida;

9.10. Poderá ainda ser aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado ao edital, quando ocorrer atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para Manutenção Corretiva, como CRÍTICO;

9.11. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para Manutenção Corretiva, como MÉDIO – ensejará a aplicação de desconto automático no valor da próxima mensalidade devida no percentual de 0,25%, para cada infração ocorrida;

9.12. Poderá ainda ser aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado ao edital, quando ocorrer atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para Manutenção Corretiva, como MÉDIO;

9.13. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Ação no Prazo de 16 (dezesseis) horas para qualquer chamado para Manutenção Corretiva, como BAIXO – ensejará a aplicação de desconto automático no valor da próxima mensalidade devida no percentual de 0,12%, para cada infração ocorrida;

9.14. Poderá ainda ser aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado ao edital, quando ocorrer atraso na apresentação da Solução Definitiva no prazo acordado, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para Manutenção Corretiva, como BAIXO;

9.15. Durante a abertura do chamado, a CONTRATANTE informará a classificação do nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;

9.16. As horas serão sempre contadas se levando em conta o período de 08:00 h às 12:00 h e das 13:00 h às 17:00 h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, na sede da Empresa contratada;

9.17. Todos os chamados de Manutenção Corretiva deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

9.18. É necessária a homologação por parte da prefeitura atestando alterações solicitadas e/ou em novas implementações no Sistema. A Empresa CONTRATADA deverá atualizar e liberar o Sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos;

9.19. Os serviços de manutenção ou julgados essenciais ao bom funcionamento da administração municipal e não cobertos por este Termo de Referência, poderão ser objeto de entendimento entre as partes, observada a legislação vigente.

9.20. Os equipamentos de informática a serem utilizados por seus técnicos residentes alocados serão fornecidos pela CONTRATADA;

9.21. A Prefeitura esclarece que os registros de solicitações de Suporte Técnico para a CONTRATADA, serão feitos por ela através software de chamado da Prefeitura (atualmente GLPI), que deverá ser integrado ao sistema de controle de chamados/atendimentos da CONTRATANTE, para que seja feito um melhor controle do nível de serviço.

10. DO PLANO DE CONTINUIDADE:

10.1. Visando assegurar a continuidade das atividades pertinentes aos Departamentos, ao final do contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar Backup Completo da Base de Dados (no formato original do SGBD), o Dicionário de Dados e bem como o MER (Modelo de Entidade e Relacionamento) em meio digital, conforme orientação do Departamento de Informática.

10.2. Sempre que julgar necessário, a Prefeitura poderá solicitar o Dicionário de Dados e o MER.

10.3. Com objetivo evitar que incidentes físicos (catástrofes naturais ou não) e digitais (invasão, sequestro de máquina com criptografia, vírus), é imprescindível que a CONTRATADA disponibilize diariamente uma cópia atualizada do banco de dados para a CONTRATANTE realizar a guarda em outro local físico.

11. DO CRONOGRAMA:

11.1. A Rotina deve seguir o Cronograma abaixo:

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6 a 36
Instalação do Sistema	X	X				
Conversão de dados	X	X	X			
Implantação do Sistema	X	X	X	X	X	X
Treinamento		X	X			
Funcionamento Pleno				X	X	X



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

12. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

12.1. A continuidade na utilização de um sistema ERP municipal representa um investimento estratégico para a continuidade da modernização da gestão pública da cidade de Campos do Jordão. Um sistema como esse tem demonstrado ser uma ferramenta fundamental para a otimização de processos, a transparência e a eficiência da administração municipal. A nova contratação permitirá não apenas a manutenção dos benefícios já conquistados, mas também a incorporação de novas funcionalidades que atenderão às demandas da gestão pública atual e futura.

12.2. Com este sistema, além da simplificação de processos diários exercidos pelos funcionários da prefeitura como compras, licitações e controle patrimonial, possibilita a integrações sistêmicas obrigatórias com sistemas de auditoria estaduais e federais; e visualização de indicadores técnicos fundamentais para planejamento estratégico da administração do município.

12.3. Os módulos a serem utilizados pelas Entidades, estão definidos nos itens 2.1 e 2.2 deste Termo.

13. DOS REQUISITOS TÉCNICOS PARA A CONTRATAÇÃO:

13.1. Requisitos de Qualidade

13.1.1. Atender a padrões de desempenho e disponibilidade compatíveis com a criticidade dos serviços públicos, assegurando funcionamento ininterrupto, com SLA mínimo de 99,98% para os ambientes de produção;

13.1.2. Ser nativamente integrada entre todos os módulos (financeiro, tributário, orçamentário, patrimonial, recursos humanos, protocolo, entre outros), de forma a eliminar retrabalho, duplicidades ou inconsistências;

13.1.3. Permitir escalabilidade, possibilitando evolução da base de usuários e crescimento das demandas sem perda de desempenho;

13.1.4. Garantir interface web amigável, responsiva e acessível, compatível com múltiplos navegadores e dispositivos (desktop e mobile), sem necessidade de plugins adicionais;

13.1.5. Prover rotinas automatizadas de backup, restauração e atualização tecnológica, assegurando evolução contínua da solução durante toda a vigência contratual;

13.1.6. Oferecer treinamento completo (presencial e em ambiente EAD), com emissão de certificados, possibilitando que todos os usuários utilizem integralmente os recursos do sistema.

13.2. Requisitos Legais

13.2.1. Atender às disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), garantindo a unificação da execução orçamentária, financeira e contábil;

13.2.2. Manter conformidade permanente com as normas de contabilidade pública, legislação fiscal e previdenciária, além das determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Projeto Audesp);

13.2.3. Permitir a integração com as plataformas nacionais obrigatórias, tais como e-Social, Gov.br e demais sistemas federais;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

13.2.4. Assegurar que todas as atualizações decorrentes de alterações legais sejam implementadas pela contratada, sem ônus adicional para o Município;

13.2.5. Respeitar as normas de direito autoral e de propriedade intelectual, exigindo-se da contratada comprovação de titularidade ou autorização formal para comercialização e manutenção da solução;

13.2.6. Observar integralmente os princípios da Lei nº 14.133/2021, notadamente os da eficiência, economicidade, transparência, segurança jurídica e inovação.

13.3. Requisitos de Segurança

13.3.1. Ser hospedada em Datacenter localizado em território nacional, com certificação mínima TIER III e mecanismos de alta disponibilidade e redundância;

13.3.2. Implementar controles de acesso baseados em perfis de usuário, com autenticação segura (LDAP/Active Directory e Gov.br), criptografia de senhas e registros detalhados de log (auditoria de inclusões, alterações e exclusões);

13.3.3. Atender às recomendações do OWASP Top 10, mitigando riscos de vulnerabilidades comuns em aplicações web;

13.3.4. Garantir trilhas de auditoria completas, identificando usuário, data, hora, operação e dados manipulados, de forma a permitir rastreabilidade e responsabilização;

13.3.5. Disponibilizar backup diário, semanal, mensal e anual, com armazenamento redundante em local físico distinto, assegurando recuperação mesmo em cenários de falhas críticas;

13.3.6. Atender aos requisitos da ISO/IEC 27001:2013 no tocante a gestão de segurança da informação, contemplando confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados;

13.3.7. Garantir a guarda e integridade do cadastro único da administração municipal, evitando cadastros duplicados, inconsistências ou perdas de histórico.

14. DOS DOCUMENTOS, DECLARAÇÕES E ATESTADOS:

14.1. Cada licitante deverá apresentar uma declaração de comprometimento, conforme Anexo II:

14.1.1. Adequar o sistema, mantendo-o atualizado conforme leis, decretos e portarias, sem ônus para a CONTRATANTE em prazo acordado por ambas as partes;

14.1.2. Efetuar correções no sistema sem qualquer tipo de ônus mesmo quando for necessária visita in loco;

14.1.3. Realizar melhorias no sistema conforme demanda sem ônus para contratante. (Até 1.000 horas sem custo/anual, com possibilidade de contratação de mais 1.000 horas com custo conforme proposta comercial)

14.2. As licitantes deverão apresentar declaração que possui registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, comprovando ser legítima proprietária do Sistema ofertado, propondo-se a apresentar a Certidão Federal de Registro, para a celebração do Contrato, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais, conforme Anexo III e, caso não seja legítima detentora do registro, apresentará carta de solidariedade da empresa detentora, autorizando a comercialização, manutenção e atualização do produto, se propondo a apresentar no momento da



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

celebração do contrato, o Contrato de Licença averbado no INPI ou o Contrato de Comercialização ou a Autorização de Comercialização, com o respectivo Certificado de Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial. Tal item é indispensável em razão da necessidade do fornecedor tenha real autonomia sobre possíveis adequações ao sistema.

14.3. Declaração de conformidade que os sistemas atendam integralmente aos termos da Lei Complementar nº 101/00, Lei Federal nº 4.320/64, Portarias Ministeriais e Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), conforme Anexo IV, em especial:

14.3.1. Com a legislação mencionada é fundamental para garantir que a empresa contratada atende aos requisitos e se compromete em atender todas as alterações e exigências do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, em relação a legalidade, transparência, e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

14.4. Atestados de Qualificação Técnica, passados por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que comprovem que a respectiva licitante executou ou executa, a contento, fornecimento de natureza e vulto similares ao desta licitação.

14.4.1. Ter realizado conversão, implantação e manutenção de sistema para gestão pública em, pelo menos, três dos cinco módulos listados abaixo:

14.5. Apresentação de Atestado de Vistoria Técnica, fornecido pelo Departamento de Informática, através de um servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas, mediante visita técnica pela licitante para conhecimento do local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação, conforme o Modelo de Atestado de Visita Técnica – Anexo V, constante deste Termo de Referência.

14.5. O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por uma Declaração Formal assinada pelo Representante Legal da Empresa – Anexo VI, declarando não ter realizado a visita, mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela declaração e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura.

14.6. A não-apresentação do Atestado de Visita Técnica ou da Declaração Formal, resultará na inabilitação do licitante.

14.7. As declarações solicitadas junto aos documentos de habilitação deverão ser comprovadas, pela empresa classificada em primeiro lugar no prazo de 5 (cinco) dias.

15. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO CONTRATADA

15.1. A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada por meio de ação das funcionalidades pela LICITANTE, analisada sob critérios objetivos definidos no Termo de Referência, pela Comissão de Avaliação.

15.2. A Prova de Conceito (POC) será convocada via chat pelo Pregoeiro na Plataforma de Licitações, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, da data agendada para a realização da prova, que ocorrerá no horário das 09 às 17 horas, conforme definido no ato de convocação, e visa averiguar de forma prática, que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais e técnicos especificados no Termo de Referência;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO ESTADO DE SÃO PAULO

- 15.3. A demonstração será feita em equipamento próprio da LICITANTE;
- 15.4. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;
- 15.5. O critério para aprovação da demonstração será analisado e julgado pelos membros da Comissão Técnica. A demonstração terá o total de 50 (cinquenta) rotinas diárias da edilidade, que englobam diversos itens do Termo de Referência. Destas 50 (cinquenta) rotinas, a empresa vencedora precisará comprovar a existência de 45 (quarenta e cinco), o que equivale a 90%;
- 15.6. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO;
- 15.7. Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a LICITANTE respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;
- 15.8. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE;
- 15.9. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da prova prática de conceito;
- 15.10. Decorrida a Prova de Conceito, a Comissão de Avaliação emitirá relatório concluindo pela aprovação ou reprovação do sistema integrado;
- 15.11. O sistema apresentado pela LICITANTE será considerado reprovado nas seguintes condições:
- a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
 - b) Não atendimento de um dos itens obrigatórios.
- 15.12. A divulgação do resultado da Prova de Conceito será informada pelo site oficial do Município e pela Plataforma de Licitações;
- 15.13. Será desclassificada a proposta da LICITANTE que tiver amostra reprovada ou não entregá-la no prazo estabelecido;
- 15.14. Caso a demonstração do objeto não seja aprovada pelos setores solicitantes desta Edilidade, a LICITANTE será desclassificada e o pregoeiro convocará a LICITANTE detentora da oferta subsequente de menor preço, para abertura dos seus documentos de habilitação e posteriormente, constatada a habilitação, convocação para a demonstração do objeto através da realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a LICITANTE será declarada vencedora;

16. DA SUBCONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 16.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, bem como dos serviços principais ao Sistema de Gestão Pública, ou seja, os considerados para efeito de atestado da capacidade técnico-operacional como relevantes.
- 16.2. As subcontratações estão descritas no item 16.6 deste termo de referência e já são suficientes para dar ampla concorrência ao certame, tendo em vista que os demais itens fazem parte dos sistemas de gestão municipal comumente ofertados no mercado.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

16.3. Os sistemas já permitidos sua subcontratação, entende-se que não fazem parte de um conjunto que precisa essencialmente ser unificado, e estes poderiam ser subcontratados sem grande impacto direto, contudo é notavelmente preferível que toda a solução proposta seja nativamente integrada para um funcionamento fluído e sem duplicidade de dados. Atualmente o município não possui um ambiente tecnológico de dados unificado.

16.4. É vedada a execução do contrato através de consórcio com outras empresas, uma vez que o **Decreto Federal 10.540/2020 determina um SIAFIC** único para o município. Diante também da complexidade tecnológica, a CONTRATANTE busca estabelecer uma relação próxima e eficiente com um único fornecedor, visando atender de maneira completa e integrada a totalidade do projeto por meio da forma de fornecimento de prestação contínua de serviços de licenciamento de uso de softwares e suporte técnico.

16.5. Define-se que o regime de execução é indireto.

16.5.1. Os serviços referentes ao Sistema de Gestão Pública são aqueles considerados relevantes para fins de atestado da capacidade técnico-operacional, sendo eles:

ITEM	DESCRIÇÃO
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Item 4 do Termo de Referência
IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS	Item 5 do Termo de Referência
TREINAMENTO	Item 6 do Termo de Referência
DESEMPENHO E DISPONIBILIZAÇÃO	Item 7 do Termo de Referência
SUORTE TÉCNICO	Item 9 do Termo de Referência
PLANO DE CONTINUIDADE	Item 10 do Termo de Referência
CRONOGRAMA	Item 11 do Termo de Referência
DOCUMENTOS, DECLARAÇÕES E ATESTADOS	Item 14 do Termo de Referência
ANÁLISE E APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO CONTRATADA	Item 15 do Termo de Referência
IPTU, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, DÍVIDA ATIVA E ITBI.	Item 1 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – Anexo I
ISS, ALVARÁS, DÍVIDA ATIVA E TAXAS.	Item 2 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – Anexo I
ISS ELETRÔNICO	Item 3 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – Anexo I
EXECUÇÃO FISCAL ELETRÔNICA	Item 4 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – Anexo I
ORÇAMENTO PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PREVIDENCIÁRIA, TESOURARIA E PEÇAS DE	Item 5 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – Anexo I



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

PLANEJAMENTO E LEI COMPLEMENTAR Nº. 131/2009 (LEI DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA).	
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Item 6 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – Anexo I
COMPRAS, LICITAÇÕES E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS	Item 7 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – Anexo I
ALMOXARIFADO	Item 8 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – Anexo I
PATRIMÔNIO	Item 9 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – Anexo I
RECURSOS HUMANOS	Item 10 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – Anexo I
CONTROLE DA FROTA E ABASTECIMENTO	Item 11 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – Anexo I
CONTROLE DOS JAZIGOS DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	Item 12 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – Anexo I
SERVIÇOS ONLINE	Item 13 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – Anexo I
PROTOCOLO DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO	Item 16 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – ANEXO I
PROTESTO	Item 17 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – ANEXO I
E-SOCIAL	Item 18 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – ANEXO I

16.6. É permitida a subcontratação do percentual das quantidades dos serviços discriminados no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO
DATACENTER	Item 8 do Termo de Referência – ANEXO I
INTELIGÊNCIA	Item 14 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – ANEXO I
PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	Item 15 do Detalhamento dos Módulos – Termo de Referência – ANEXO I

16.6.1. A subcontratação parcial não é obrigatória e deverá ser analisada pela Municipalidade em cada caso.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

16.6.2. A subcontratação de que trata este item não exclui a responsabilidade do contratado perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

16.7. A subcontratação depende de autorização prévia por parte da CONTRATANTE, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do serviço.

16.8. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

17. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

17.1. As condições de entrega, prazos, atendimentos e suporte técnicos estão devidamente descritos no item CRONOGRAMA e seus subitens.

18. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

18.1. Obrigações da Contratada

18.1.1. Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

18.1.2. Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo estabelecido, conforme a emissão da AS (autorização de início da prestação de serviço);

18.1.3. Executar os serviços de acordo com as especificações, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

18.1.4. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, nos prazos estipulados no item SLA – ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO – PRAZO DE ATENDIMENTO, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa.

18.1.5. Relatar ao gestor do contrato, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços;

18.1.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação;

18.1.7. Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

18.1.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão;

18.1.9. Emitir e enviar à CONTRATANTE as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

18.1.10. Executar a instalação, configuração e demais atividades necessárias à implantação da estrutura do serviço, com a devida entrada em operação do mesmo;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 18.1.11. Exercer a manutenção dos equipamentos e sistemas para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- 18.1.12. Instalar os equipamentos e sistemas, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- 18.1.13. Manter os servidores da CONTRATANTE, a par do andamento do projeto, prestando-lhes as informações necessárias;
- 18.1.14. Desenvolver todas as atividades constantes no edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- 18.1.15. Após a rescisão do contrato, deverá fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados do sistema de gestão pública, com o Dicionário de Dados, o MER ou qualquer outro artefato necessário para a correta interpretação e utilização do banco de dados, devendo fazê-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 18.1.16. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- 18.1.17. Efetuar de atualização legal e suporte técnico pelo período de vigência contratual.
- 18.1.18. Nomear um preposto, que deverá fazer parte do quadro de funcionário ou sócios, para representá-la em reuniões com o gestor do contrato.
- 18.1.19. Firmar e cumprir o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO.

18.2. Obrigações da Contratante

- 18.2.1. Efetuar o pagamento do objeto deste contrato proporcionalmente as entregas efetivamente realizadas;
- 18.2.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o contrato, para que sejam tomadas providências com relação a quaisquer irregularidades;
- 18.2.3. Verificar a conformidade do objeto com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada do mesmo;
- 18.2.4. Notificar, por escrito à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições do objeto e no curso da entrega;
- 18.2.5. Fixar prazo para a correção das eventuais ocorrências e verificar a conformidade do mesmo, com as normas especificadas.
- 18.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 18.2.7. Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;
- 18.2.8. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando Gestores e Fiscais do contrato;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

18.2.9. Emitir, por intermédio dos Gestores e dos Fiscais do Contrato, pareceres sobre os atos relativos a execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Termo de Referência;

19. DA GESTÃO DO CONTRATO

19.1. Cada Ente Público fará a gestão do seu contrato.

19.2. A Prefeitura Municipal de Campos do Jordão fará a GESTÃO do seu contrato de forma compartilhada, dividido entre as Secretarias Municipais responsáveis pelos Módulos.

19.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

19.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

19.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

19.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

19.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

19.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do Contratado quanto a sua regularidade fiscal.

19.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

19.13. A Fiscalização do contrato será realizada pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

20. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

20.1. De acordo com o objeto deste certame a CONTRATADA apresentará à Prefeitura de Campos do Jordão, documento fiscal acompanhado dos documentos de comprovação de entrega do(s) produto(s)/execução do(s) serviço(s) realizado(s).

20.2. A Prefeitura de Campos do Jordão terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da apresentação do documento fiscal, para aceitá-lo ou rejeitá-lo.

10.3. O documento fiscal não aprovado pela Prefeitura será devolvido à CONTRATADA para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição;

20.4. A devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

20.5. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do aceite do documento fiscal pela Prefeitura.

20.6. A CONTRATADA deverá informar à Prefeitura no documento fiscal o banco, agência, bem como o número da conta corrente correspondente ao CNPJ da CONTRATADA para realização dos pagamentos.

20.7. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

20.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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 CONTRATANTE.

20.9. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por Ofício eletrônico, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

20.10. No caso de CONTRATADA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

20.11. Os pagamentos ocorrerão de acordo com as entregas efetuadas, sendo que durante a implantação e migração de dados, estes serão feitos de maneira proporcional aos serviços prestados, ou seja, por módulo implantado.

21. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

21.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

21.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

21.4. Os documentos de ordem técnica, encontram-se descritos no item 14 deste Termo de Referência.

21.5. A Prova Conceito (POC), encontra-se descrita no item 15 deste Termo de Referência.

22. DOS DADOS ATUAIS PARA MIGRAÇÃO:

22.1. Todas as bases de dados atualmente em uso pelos entes municipais dos sistemas que envolvem o termo de referência serão entregues a CONTRATADA para a conversão, migração e implantação conforme:

- PREFEITURA MUNICIPAL: base de dados em Microsoft SQL Server, ORACLE APEX
- CÂMARA MUNICIPAL: base de dados em Microsoft SQL Server, ORACLE APEX

22.2. A CONTRATANTE, entregará para empresa vencedora todos os dados atuais conforme especificações contidas nos itens “5. IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS”.

22.3. A base de dados possui volumetria de 150 GB, composta por dados estruturados armazenados em banco relacional. O processo deverá garantir zero perda de informação e integridade referencial entre tabelas e campos.

22.4. Deverá ser realizada validação pós-migração, incluindo amostragem e conferência cruzada com o banco original.

23. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. É necessário o levantamento dos valores após a realização da fase de orçamentos com empresas do ramo. O valor atual contratado pela Prefeitura Municipal de Campos do Jordão para o objeto é de R\$ 1.171.664,16 (um milhão, cento e setenta e um mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e dezesseis centavos).

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes da contratação serão realizadas pelas seguintes fichas orçamentárias:

- Gabinete: Ficha 7;
- Administração: Ficha 35;
- Finanças: Ficha 52;
- Desenvolvimento Social: Ficha 225;
- Obras: Ficha 275;
- Serviços Urbanos: Ficha 291.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – DETALHAMENTO DOS MÓDULOS

1. IPTU, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, DÍVIDA ATIVA E ITBI:

1.1. ESPECIFICAÇÃO OPERACIONAL

- 1.1.1. Este módulo deverá ter o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro imobiliário.
- 1.1.2. Todas as movimentações deverão estar de acordo com o projeto AUDESP.
- 1.1.3. Inclusão dos dados, conforme o Boletim de Informações Cadastrais (BIC) do Município, além dos dados a serem usados para lançamentos;
- 1.1.4. Campo de inscrição cadastral no formato alfanumérico;
- 1.1.5. Cadastro das características do imóvel para efeito de pontuação;
- 1.1.6. Desdobro e unificação de imóveis;
- 1.1.7. Cálculos automáticos do imposto e taxas;
- 1.1.8. Recálculos automáticos do imposto e taxas;
- 1.1.9. Controle dos cancelamentos de imóveis lançados;
- 1.1.10. Emissão de rol de lançamentos;
- 1.1.11. Emissão de carnês para pagamentos com código de barras em formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
- 1.1.12. Cobrança Bancária com Registro;
- 1.1.13. Emissão de certidões: (negativa, positiva, valor venal, etc.);
- 1.1.14. Emissão de extrato de débitos;
- 1.1.15. Emissão de ficha cadastral;
- 1.1.16. Relatórios de análise da receita;
- 1.1.17. Relatórios de lançamentos cancelados;
- 1.1.18. Baixa manual dos lançamentos;

1.2. CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL COM LOCALIZAÇÃO

1.2.1. CADASTRO

- 1.2.1.1. Esta fase se destina à digitação das informações disponíveis no cadastro do município, de acordo com o Boletim de Informações Cadastrais, tendo no módulo toda a evolução das informações bem como as alterações de lançamentos por exercício.
- 1.2.1.2. As características deverão obedecer à mesma sequência de digitação em que foi parametrizada e os serviços urbanos deverão ser automaticamente preenchidos de acordo com o parametrizado para o Bairro, Logradouro e Trecho.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

1.2.1.3. As informações cadastrais deverão compor uma base de dados, que servirão isoladamente ou em conjunto, como elementos que influenciarão no resultado final dos cálculos, através de coeficientes multiplicadores ou redutores, conforme determinações da municipalidade.

1.2.1.4. Também deverá compor este módulo, o cadastro de imóveis confrontantes, logradouros, bairros, loteamentos e quadra.

1.2.1.5. Ativação e inativação de inscrição.

1.2.1.6. Adicionar categoria de uso: heliponto.

1.2.1.7. Campo para inserção de histórico manual nas inscrições com a identificação do usuário.

1.2.1.8. Identificação de usuário nas modificações no cadastro.

1.2.1.9. Inserção de documentos na inscrição (PDF e fotos).

1.2.1.10. Cadastro de contribuintes com toda sua qualificação, histórico de alterações, campos para telefone e e-mail.

1.2.1.11. Possibilidade de unificação de cadastros de contribuintes nos casos de duplicidade de cadastro.

1.2.1.12. Bloqueio de cadastro em duplicidade de CPF ou CNPJ.

1.2.1.13. Visualização do histórico de alterações de lote e quadra nas inscrições imobiliárias.

1.2.1.14. Cadastro de face de quadra (valores de m² de terreno utilizados para o cálculo de IPTU) com a possibilidade de alteração e inclusão manual.

1.2.1.15. Campos na inscrição para identificação do contribuinte como proprietário, compromissário, possuidor, inventariante, sucessor e comodatário.

1.2.1.16. Cadastro de benefícios fiscais (imunidade, isenção, desconto) com a possibilidade de inclusão de sua porcentagem, vinculada a receita a que se refere.

1.2.1.17. Cadastro das receitas e composições de receitas do Município.

1.2.1.18. Criação de receitas e composições de receita.

1.2.1.19. Consulta por nome do envolvido (possuidor, inventariante, sucessor).

1.2.1.20. Número da matrícula do imóvel.

1.2.1.21. Emissão da Guia com o detalhamento de: valor do tributo, Correção Monetária, Multa e Juros.

1.2.1.22. Inclusão de mecanismo no código de barras que impeça o pagamento de boletos já recolhidos ou cancelados.

1.2.1.23. Baixa manual de lançamentos por tipo (cancelamento, compensação, prescrição, revisão, pagamento no vencimento, pagamento em atraso).

1.2.1.24. Possuir tela de cadastro dos tributos cobrados pelo município, que deverão ser cadastrados vinculando-se às receitas contábeis que receberão o lançamento, bem como os acréscimos legais permitidos.

1.2.2. RELATÓRIOS:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.2.2.1. Característica de Imóveis
- 1.2.2.2. Avaliação de Imóveis
- 1.2.2.3. Índices Financeiros
- 1.2.2.4. Informações Cadastrais
- 1.2.2.5. Atividades Econômicas por Imóvel
- 1.2.2.6. Inclusões por Período
- 1.2.2.7. Alterações Cadastrais por Período (BICs por exercício)
- 1.2.2.8. Valores por M2 Edificado e Territorial
- 1.2.2.9. Imóveis por logradouro / Bairro / Loteamento
- 1.2.2.10. Logradouros municipais
- 1.2.2.11. Ficha Cadastral
- 1.2.2.12. Proprietário / Compromissário
- 1.2.2.13. Alterações efetuadas na BIC em determinado período
- 1.2.2.14. Receitas dos Tributos;
- 1.2.2.15. Ficha Cadastral – completa / resumida;
- 1.2.2.16. Imóveis por endereço de Entrega;
- 1.2.2.17. Planta Genérica de Valores;
- 1.2.2.18. Recibo de Entrega (carnê);
- 1.2.2.19. Bairros por Referência;
- 1.2.2.20. Valor de Metro Quadrado;
- 1.2.2.21. Relatório de pagamentos com os filtros: número de aviso, número de guia, data de pagamento, tributo, valor, contribuinte, e outros que forem solicitados no futuro;
- 1.2.2.22. Relatório de renúncia de receita por tipo – isenção (por sua categoria – aposentados, portadores de comorbidades, entidades filantrópicas etc.) imunidade, desconto - e sua totalização;
- 1.2.2.23. Relatório com total de imóveis com os filtros: ativo, inativo, categoria de construção (residência, comércio etc.), áreas de terreno e construção;
- 1.2.2.24. Relatório com o detalhamento dos imóveis ativos e inativos;
- 1.2.2.25. Relatório de críticas de baixa com os apontamentos de valor recolhido a menor que o devido, maior que o devido e em duplicidade.
- 1.2.2.26. Relatório de imóveis por contribuinte, proprietários, compromissário, possuidor, inventariante, usufrutuário, herdeiros e sucessores.
- 1.2.2.27. Relatório de novos lançamentos: inscrições, construções, etc.
- 1.2.2.28. Relatório com o total de lançamentos com endereço de notificação no município e fora dele;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

1.2.2.29. Histórico complementar detalhado, informando as alterações realizadas, data e o funcionário que as realizaram;

1.3. CÁLCULO

1.3.1. A metodologia de cálculo deverá ser definida em parâmetros atendendo ao código tributário municipal.

1.3.2. Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por ordem de código (Número de Imóvel) ou por Inscrição Cadastral, tendo opção de calcular somente imposto, somente taxas (única ou intervalo) e Imposto e Taxas juntos, sendo assim, poderá utilizar todo o cadastro ou apenas parte dele.

1.3.3. Conforme as disposições legais do código tributário municipal devem ser consideradas nos cálculos, as alíquotas do imposto predial e territorial urbano, os fatores multiplicadores ou redutores, definidos na parametrização do terreno ou construção.

1.3.4. Para as taxas deverão ser utilizados fatores fixos ou variáveis, testada principal, secundária ou total, conforme a legislação.

1.3.5. Deverão compor este módulo, as simulações de cálculos e recálculos.

1.3.6. Relatórios

1.3.6.1. Resultado dos cálculos, por imóvel e por inscrição;

1.3.6.2. Total Lançado por grupo de tributo, por intervalo de loteamento, logradouro, trecho, zona, podendo ser analítico ou sintético;

1.3.6.3. Total de Isenções;

1.3.6.4. Valores Venais calculados;

1.3.6.5. Total de Parcelas Lançadas;

1.3.6.6. Valores calculados por logradouro, bairro, trecho e zona ou por intervalo de valores.

1.4. EMISSÕES

1.4.1. Deverá emitir os carnês via módulo, utilizando o formato FEBRABAN, ficha de compensação do banco de preferência da Prefeitura, ou mesmo via gráfica sendo que nesta situação o módulo deverá gerar arquivo com extensão TXT contendo todas as informações necessárias para a confecção do mesmo.

1.4.2. Deverá possibilitar Cobrança Bancária com Registro (de acordo com regras da FEBRABAN), envio de Remessa de Títulos e tratamento do Retorno de Títulos.

1.4.3. Deverá permitir também a emissão de guias avulsas, isto é, valores de diferenças de impostos apurados posteriormente ao lançamento ou mesmo qualquer tipo de penalização prevista no Código Tributário Municipal.

1.4.4. Suspensão de crédito tributário: Deverá permitir o gerenciamento dos processos de suspensões de créditos, nas modalidades previstas no código tributário municipal, mantendo um controle diferenciado destes lançamentos até a conclusão do processo.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

1.5. BAIXAS

1.5.1. As baixas deverão ser controladas por lote e data de movimento, podendo ser feitas por:

1.5.1.1. Digitação manual com base nos canchotos;

1.5.1.2. Leitura código de barras;

1.5.1.3. Retorno arquivo bancário;

1.5.2. As baixas, por retorno bancário, deverão ser automáticas e o módulo deverá analisar os recebimentos respeitando uma margem de erro por valor recebido, podendo ser parametrizado conforme critério da municipalidade. Ao final deverá ser gerado relatório com os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, diferença de valores etc.), bem como os registros baixados.

1.5.3. Estas rotinas também devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.

1.5.4. Após a conclusão da baixa automática, deverá integrar automaticamente o movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.

1.5.5. Relatórios:

1.5.5.1. Resumo dos lotes;

1.5.5.2. Resumo de Recebimento para Contabilidade;

1.5.5.3. Resumo Diário da Receita, analítico ou sintético;

1.5.5.4. Resumo de Receitas;

1.5.5.5. Total de Parcelas Arrecadadas;

1.5.5.6. Movimento Analítico por Receita.

1.6. CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

1.6.1. A Contribuição de Melhoria deve ser um módulo dentro do IPTU com utilização do mesmo banco de dados, para a cobrança individual de cada obra ou trecho de obra, ou ainda de um grupo de benfeitorias.

1.6.2. Para as cobranças que ultrapassam o exercício financeiro, deverão utilizar os parâmetros para acréscimos de juros mensais simples ou compostos.

1.6.3. Nas contribuições deverão ser especificadas todas as informações necessárias para que a mesma seja cobrada, conforme legislação e necessidade.

1.6.4. Deverão ser definidas as informações necessárias para apuração do valor da Contribuição de Melhoria. Deverá ser informado o custo total da obra, valor por metro linear ou quadrado, o número de processo, a quantidade de parcelas e a metodologia de cálculo.

1.6.5. A fórmula de cálculo é totalmente parametrizável, não necessitando de alteração no executável para inclusões de novas fórmulas.

1.6.6. CADASTRO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

1.6.6.1. No cadastro deverão ser informados quais os imóveis foram beneficiados com a Melhoria, fazendo os cruzamentos necessários de informações para se chegar ao valor final a ser pago pelo contribuinte.

1.6.7. CÁLCULO

1.6.7.1. Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por ordem de código (Número de Imóvel) e tipo de contribuição, sendo assim, poderá utilizar todo o cadastro, apenas parte dele ou ainda um contribuinte.

1.6.8. EMISSÕES

1.6.8.1. As emissões dos carnês deverão ser feitas via módulo, utilizando o formato FEBRABAN ou ficha de compensação do banco de preferência da Prefeitura, ou mesmo via gráfica sendo que nesta situação o módulo gerará um arquivo com extensão "TXT" contendo todas as informações necessárias para a confecção do mesmo.

1.6.8.2. Deverá possibilitar Cobrança Bancária com Registro (de acordo com regras da FEBRABAN), envio de Remessa de Títulos e tratamento do Retorno de Títulos.

1.6.9. BAIXAS

1.6.9.1. As baixas devem ser controladas por lote e data de movimentação, podendo ser feitas por digitação manual com base nos canchotos, leitura código de barras e/ou retorno arquivo bancário;

1.6.9.2. As baixas por retorno bancário deverão ser automáticas, e o módulo deverá analisar os recebimentos, podendo ser parametrizado conforme critério da municipalidade. Ao final deverá ser gerado relatório com os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, diferença de valores etc.), bem como os registros baixados.

1.6.9.3. Estas rotinas também devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.

1.6.9.4. Após a conclusão da baixa automática, deverá integrar automaticamente o movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.

1.7. DÍVIDA ATIVA

1.7.1. As parcelas do IPTU e Taxas de Serviços Urbanos e Contribuição de Melhoria lançadas e não arrecadadas deverão ser automaticamente inscritas como Dívida Ativa, que passa a ter um controle individualizado por imóvel e por contribuição. Os tributos em atraso deverão ser calculados automaticamente o valor do acréscimo de multa, juros e correção monetária, conforme Código Tributário, podendo ser diferenciada em relação ao exercício.

1.7.2. O módulo deverá oferecer os passos necessários para o recebimento da Dívida, desde a Cobrança Amigável, o Protesto até a Execução Fiscal.

1.7.3. Para o contribuinte que desejar quitar sua dívida em cota única, o módulo deverá gerar uma guia, em formato FEBRABAN ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, com os valores atualizados até a data de vencimento da mesma fornecida pelo usuário. Caso no vencimento o contribuinte não efetue o pagamento, a mesma deverá se tornar nula sem a necessidade de intervenção do usuário, bastando apenas reemitir com um



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

novo vencimento. Deverá possibilitar Cobrança Bancária com Registro (de acordo com regras da FEBRABAN), envio de Remessa de Títulos e tratamento do Retorno de Títulos.

1.7.4. Para efetuar a cobrança amigável, o módulo deverá oferecer um texto padrão que possa ser alterado via editor de textos, de acordo com a necessidade da Prefeitura. A cobrança poderá ser tanto para Dívida Ativa, Exercício e Parcelamento, tendo opção de emitir por imóvel, faixa de imóvel, por exercício, por faixa de exercício e opção de gerar as cobranças com ou sem valores de débito e emitir os avisos de cobrança com ou sem desconto.

1.7.5. Deverá propiciar, sempre que a legislação permitir, o parcelamento da Dívida. O módulo deverá gerar um processo, por imóvel e por intervalo de exercícios, com os acréscimos legais e quantidade de parcelas parametrizadas. Ao final deverá ser impresso o documento, por exemplo, termo de confissão de débitos, despacho e notificação, conforme parametrizado bem como o carnê no formato previamente definido. A Dívida originária deste parcelamento deverá ficar suspensa até que o contribuinte quite o mesmo. Após o pagamento da última parcela deste parcelamento automaticamente a dívida deverá ser quitada. A qualquer momento o usuário poderá solicitar o cancelamento deste processo, sendo que o módulo deverá inscrever o saldo remanescente, devidamente atualizado, para que a Prefeitura dê prosseguimento à Execução.

1.7.6. Possibilidade de reativação de acordos.

1.7.7. Integração com o sistema de execução fiscal.

1.7.8. A execução deverá ser feita por imóvel, intervalo de imóveis, por contribuição, por intervalo de contribuições, por exercício, por intervalo de exercícios, ou por intervalo de valores. Automaticamente o módulo deverá gerar processos para todas as dívidas que no período solicitado não estejam em processo, parcelamento ou judicial, e que estejam em aberto. Todos os documentos necessários para execução poderão ser alterados via editor de textos.

1.7.9. Para os imóveis que estejam em fase de processo, tanto parcelamento como execução fiscal, ao se consultar os débitos em tela, deverá ser informada ao usuário a existência de tal processo.

1.7.10. Deverá permitir o parcelamento da Dívida Ativa em Cobrança Judicial, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local. Deverá também um controle diferenciado destas Dívidas Ativas e permitindo, no caso de quebra de acordo, que o saldo remanescente seja reenviado para Execução para dar prosseguimento ao processo.

1.7.11. O módulo deverá conter rotina de Evolução de Processos, permitindo ao município controlar toda a movimentação existente bem como lançar os valores de custas e honorários ocorridos durante os trâmites da Execução. O início desta Evolução deverá surgir automaticamente com a emissão das Certidões para o módulo de Execução fiscal.

1.8. IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS – ITBI

1.8.1. Utilização de informações cadastrais do módulo de IPTU além dos dados adicionais para base de cálculo;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.8.2. Permitir o lançamento do ITBI via Web, através de login e senha pelos fiscais da própria prefeitura e para cartórios externos mediante controle de aprovação de acessos pela fiscalização;
- 1.8.3. Permitir a geração de relatórios gráficos de quantidade de impostos gerados e pagos por bairro e por natureza da transação;
- 1.8.4. Permitir o lançamento complementar do ITBI, mediante a fiscalização na própria escrituração original, aferindo outro valor de mercado pelo fisco;
- 1.8.5. Permitir apurar o índice de correção da PGV de cada bairro, pela diferença entre o valor venal dos imóveis e o valor de instrumento praticado nas compras dos imóveis;
- 1.8.6. Controle dos cancelamentos dos impostos lançados;
- 1.8.7. Emissão de rol de lançamentos;
- 1.8.8. Emissão de carnês para pagamentos com código de barras em formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação);
- 1.8.9. Cobrança Bancária com Registro;
- 1.8.10. Emissão de ficha cadastral;
- 1.8.11. Relatórios de análise da receita;
- 1.8.12. Permitir o lançamento manual pelo servidor;
- 1.8.13. Certidão de quitação de ITBI;
- 1.8.14. Baixa manual dos lançamentos.

1.9. CERTIDÕES

- 1.9.1. O módulo deverá permitir a emissão de certidões positivas, no exercício ou dívida, negativa ou de valor venal, podendo ser Sintética ou Analítica. Deverá permitir as emissões de certidões por imóvel, intervalo de imóveis, contribuição, por intervalo de contribuição ou intervalo de valores.
- 1.9.2. Para as certidões positivas, os valores devem ser automaticamente atualizados até a data de emissão da mesma, podendo, caso o usuário deseje, emitir em anexo guia única para pagamento da dívida.
- 1.9.3. Deverá permitir obter pelo menos os seguintes documentos:
 - 1.9.3.1. Certidão positiva analítica e sintética;
 - 1.9.3.2. Certidão negativa analítica e sintética;
 - 1.9.3.3. Certidão positiva com efeito negativo;
 - 1.9.3.4. Cobrança Amigável;
 - 1.9.3.5. Petição e Mandado;
 - 1.9.3.6. Comunicado Judicial para as dívidas em processo de Execução.

1.10. RELATÓRIOS:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.10.1. Livro Dívida Ativa (Analítico e Sintético);
- 1.10.2. Maiores Devedores / Credores;
- 1.10.3. Processos ativos e inativos;
- 1.10.4. Movimentação da Contabilidade;
- 1.10.5. Lançamento / Arrecadação (Analítico e Sintético);
- 1.10.6. Parcelamentos;
- 1.10.7. Dívida em Aberto por Contribuinte;
- 1.10.8. Recebimento / Cancelamento de Dívida Ativa;
- 1.10.9. Totais de lançamentos por Exercício;
- 1.10.10. Descontos concedidos;
- 1.10.11. Processo por Período;
- 1.10.12. Conferência de valores inscritos;
- 1.10.13. Previsão de Receita de Parcelamento;
- 1.10.14. Cobrança Amigável emitida;
- 1.10.15. Situação / Evolução de Processo;
- 1.10.16. Patrimônio imóvel próprio;
- 1.10.17. Contribuintes isentos;
- 1.10.18. Contribuintes imunes;
- 1.10.19. Cancelamentos por remissão de débitos;
- 1.10.20. Cancelamentos por prescrição de débitos.

1.11. CONSULTAS:

- 1.11.1. Deverá possuir consulta de, pelo menos, as seguintes informações:
 - 1.11.1.1. Dados cadastrais;
 - 1.11.1.2. Lançamentos no exercício IPTU;
 - 1.11.1.3. Lançamentos da Contribuição de Melhoria;
 - 1.11.1.4. Dívida Ativa de IPTU;
 - 1.11.1.5. Dívida Ativa de Contribuição de Melhoria;
 - 1.11.1.6. Parcelamentos existentes;
 - 1.11.1.7. Processos existentes.
 - 1.11.1.8. Dados imobiliários
 - 1.11.1.8.1. A consulta deve conter os seguintes campos:
 - 1.11.1.8.1.1. Sigla do imóvel
 - 1.11.1.8.1.2. Prefixo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.11.1.8.1.3. Título junto com o endereço
- 1.11.1.8.1.4. Número
- 1.11.1.8.1.5. Complemento (conforme base da Receita Federal)
- 1.11.1.8.1.6. Loteamento
- 1.11.1.8.1.7. Bairro
- 1.11.1.8.1.8. Área construída da unidade (área construída)
- 1.11.1.8.1.9. Área construída total
- 1.11.1.8.1.10. Lote
- 1.11.1.8.1.11. Quadra
- 1.11.1.8.1.12. Loteamento (referência)
- 1.11.1.8.1.13. Cadastro ativo
- 1.11.1.8.1.14. Cadastro inativo
- 1.11.1.8.1.15. Zoneamento
- 1.11.1.8.1.16. Projeto aprovado
- 1.11.1.8.1.17. Habite-se
- 1.11.1.8.1.18. Restrições cartoriais
- 1.11.1.8.1.19. Imóvel comercial, residencial ou misto
- 1.11.1.8.1.20. CNAES estabelecidos
- 1.11.1.8.2. A consulta deve conter os seguintes filtros:
 - 1.11.1.8.2.1. Por data de alteração, permitindo seleção de período;
 - 1.11.1.8.2.2. Novas inscrições imobiliárias por data e por período;
 - 1.11.1.8.2.3. Inscrições inativadas por data e por período;
- 1.11.1.8.3. Requisitos de registros:
 - 1.11.1.8.3.1. Nomes dos logradouros, prefixo e título, nomes completos, sem abreviação e variação de digitação, conforme decreto de nomeação;
 - 1.11.1.8.3.2. Nomes de loteamento e bairro conforme lei de bairros;
 - 1.11.1.8.3.3. Campo complemento padronizado nos moldes da receita federal:
 - 1.11.1.8.3.3.1. ANDAR
 - 1.11.1.8.3.3.2. ANEXO
 - 1.11.1.8.3.3.3. APARTAMENTO
 - 1.11.1.8.3.3.4. ARMAZÉM
 - 1.11.1.8.3.3.5. BANCA
 - 1.11.1.8.3.3.6. BLOCO
 - 1.11.1.8.3.3.7. BOX



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

1.11.1.8.3.3.8.	BARRACÃO
1.11.1.8.3.3.9.	CAIS
1.11.1.8.3.3.10.	CASA
1.11.1.8.3.3.11.	CONDOMÍNIO
1.11.1.8.3.3.12.	CONJUNTO
1.11.1.8.3.3.13.	CAIXA POSTAL
1.11.1.8.3.3.14.	EDIFÍCIO
1.11.1.8.3.3.15.	FUNDOS
1.11.1.8.3.3.16.	GALPÃO
1.11.1.8.3.3.17.	GARAGEM
1.11.1.8.3.3.18.	QUILÔMETRO
1.11.1.8.3.3.19.	LETRA
1.11.1.8.3.3.20.	LOTE
1.11.1.8.3.3.21.	LOJA
1.11.1.8.3.3.22.	MEZANINO
1.11.1.8.3.3.23.	NÍVEL
1.11.1.8.3.3.24.	PAVILHÃO
1.11.1.8.3.3.25.	PAVIMENTO
1.11.1.8.3.3.26.	PILOTIS
1.11.1.8.3.3.27.	QUADRA
1.11.1.8.3.3.28.	QUIOSQUE
1.11.1.8.3.3.29.	SALA
1.11.1.8.3.3.30.	SETOR
1.11.1.8.3.3.31.	SOBRELOJA
1.11.1.8.3.3.32.	STAND
1.11.1.8.3.3.33.	SUBSOLO
1.11.1.8.3.3.34.	TÉRREO

1.11.2. Deverá permitir a localização do imóvel por, pelo menos, as seguintes formas:

- 1.11.2.1. Código do proprietário;
- 1.11.2.2. Nome do proprietário ou parte dele;
- 1.11.2.3. Código do compromissário;
- 1.11.2.4. Nome do compromissário ou parte dele;
- 1.11.2.5. Loteamento ou parte dele;
- 1.11.2.6. Logradouro ou parte dele;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.11.2.7. Número prédio;
- 1.11.2.8. Bairro ou parte dele;
- 1.11.2.9. Quadra;
- 1.11.2.10. Lote;
- 1.11.2.11. Número de controle de aviso;
- 1.11.2.12. Número de CDA;
- 1.11.2.13. CPF/ CNPJ;

2. ISS, ALVARÁS, DÍVIDA ATIVA E TAXAS:

2.1. ESPECIFICAÇÃO OPERACIONAL

- 2.1.1. Este módulo deverá ter o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro mobiliário devendo trabalhar de forma integrado e/ou interligado com os demais módulos tributários.
- 2.1.2. Todas as movimentações deverão estar de acordo com o AUDESP.

2.2. PARAMETRIZAÇÃO

- 2.2.1. Deverá começar com a composição da própria inscrição cadastral e ter, pelo menos, as seguintes opções:
- 2.2.2. Escolher o tipo de Emissão de 2ª Via (Ficha de Compensação, Carnê Padrão FEBRABAN);
- 2.2.3. Os relatórios e documentos ser emitidos com cabeçalho e brasão;
- 2.2.4. Os cálculos parametrizados com suas respectivas fórmulas tendo opção de ajuste para abertura e encerramento da empresa;
- 2.2.5. Tabelas de Multa e Juros parametrizadas conforme a Legislação do Município;
- 2.2.6. Baixa Automática com metodologia de aplicação para limitar o grau de aceitação de baixa em forma de valores ou percentual;
- 2.2.7. Parametrização dos dias não úteis;
- 2.2.8. Permitir a emissão de Taxas pela Web.

2.3. CADASTRAMENTO:

- 2.3.1. Deverão conter no seu elenco os serviços cobrados que serão cadastrados conforme a lei do município com seus respectivos valores financeiro. As atividades devem ser separadas por grupo, subgrupo e itens e vinculada à tabela de serviços. As Taxas Cobradas também devem ser separadas por grupo e itens e tem a opção de tipo de emissão único (todos os lançamentos no mesmo carnê) ou separado (carnês distintos por lançamento).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

2.3.2. Deverá conter tabelas auxiliares como a seguir exemplificados: Horário Especial, Faturamento Estimado, Preço Público (para emissão de guia de expediente), Código de Receita, Tipo de Equipamento, Tipos de Estabelecimentos, Tipos de Empresas, Código de Vencimento com opção de emitir parcela única para taxas e impostos, Tabela do Conselho Regional, Mapeamento (caso for integrado com IPTU carrega automaticamente os arquivos de logradouro, loteamento e trecho).

2.3.3. Deverá possuir cadastros de contadores e sócios onde contém dados gerais como os exemplificados: Razão Social, Nome Fantasia, Responsável Contador, CRC, Órgão de Classe, Número do Registro, Capital Social, Documento em geral: CPF, CNPJ, RG, Órgão Emissor, Telefone, Fax, E-mail, Endereço.

2.3.4. No Cadastro de Declarações e Controle de Ambulante deverão ser registradas todas as movimentações de processos ou pedidos de alterações ocorridas no cadastro da empresa. As alterações deverão ser registradas com um número de declaração e tipo (abertura, encerramento, alteração, recadastramento e reabertura) que será automaticamente atualizada no cadastro principal.

2.3.5. Ativação e inativação de inscrição.

2.3.6. Campos para inserção de histórico manual com a identificação do usuário.

2.3.7. Identificação do usuário nas modificações do cadastro.

2.3.8. Inserção de documentos na inscrição (PDF e fotos).

2.3.9. Cadastro de contribuintes com toda sua qualificação, histórico de alterações, campos para telefone e e-mail.

2.3.10. Campo para identificação de sócios, CPF e endereço.

2.3.11. Campos para inclusão de contador (endereço, e-mail, telefone).

2.3.12. Cadastro de benefícios fiscais (MEI, Optante pelo Simples, imunidade, isenção e desconto) com possibilidade de novos benefícios e inclusão da porcentagem vinculada a receita a que se refere.

2.3.13. Relatório com o total de cadastros com os filtros: ativo, inativo, atividade, endereço, CEP, metragem.

2.3.14. Relatório com o total de lançamento por tributo (ISSQN, TAFF, Multas) com filtros de atividade.

2.3.15. Emissão de DULI (alvará), CCM e Alvará Provisório diretor do sistema.

2.3.16. Campo para incluir novos CNAES.

2.3.17. Cópia automática do endereço principal para o de correspondência na falta do mesmo.

2.3.18. Aviso do sistema quando o CPF/CNPJ já for cadastrado no Mobiliário.

2.3.19. Utilização da lista de serviços na emissão eletrônica de notas fiscais.

2.3.20. Área para criação de novas composições e receitas e alteração das já existentes.

2.3.21. Campo para cadastramento dos CNAEs na inscrição.

2.3.22. Emissão de notas fiscais integrado ao sistema mobiliário.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.3.23. Cancelamento de notas e lançamentos com campos para inclusão de motivos.
- 2.3.24. Acesso remoto às áreas dos prestadores e tomadores.
- 2.3.25. Importar cadastros de empresas através de arquivos XML do SIL (Sistema Integrado de Licenciamento) da Jucesp (Junta Comercial do Estado de São Paulo).
- 2.3.26. Concluída a fase inicial de digitação cadastral, deverá permitir obter pelo menos os seguintes relatórios:
 - 2.3.26.1. Atividades;
 - 2.3.26.2. Itens das Taxas;
 - 2.3.26.3. ISS Estimado;
 - 2.3.26.4. Tipos de Impostos;
 - 2.3.26.5. Tipos de Taxas;
 - 2.3.26.6. Lista de Serviços;
 - 2.3.26.7. Cadastro de Contadores;
 - 2.3.26.8. Cadastro de Sócios;
 - 2.3.26.9. Cadastro de Empresa por ordem Específica;
 - 2.3.26.10. Agendamentos Fiscais Realizados;
 - 2.3.26.11. Documentos Fiscais Autorizados;
 - 2.3.26.12. Alterações cadastrais por período;
 - 2.3.26.13. Índices Financeiros;
 - 2.3.26.14. Mapeamentos;
 - 2.3.26.15. Empresa por Logradouro/Bairro;
 - 2.3.26.16. Taxa e Imposto por Empresa;
 - 2.3.26.17. Ficha Cadastral;
 - 2.3.26.18. Tipos de Processos;
 - 2.3.26.19. Receitas dos Tributos;
 - 2.3.26.20. Observações gerais da Empresa / Capital Social;
 - 2.3.26.21. Controle de Alvará;
 - 2.3.26.22. Ocorrências Diversas.
 - 2.3.26.23. Relatório de emissão de notas: por contribuinte, valor arrecadado e lançado, atividade e período.
 - 2.3.26.24. Emissão e consulta de livros fiscais dos contribuintes.
 - 2.3.26.25. Relatório de arrecadação do Simples Nacional por contribuinte e atividade.
 - 2.3.26.26. Compatibilidade de integração com a Redesim (JUCESP) e Via Rápida municipal (VRE).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

2.4. CÁLCULOS

2.4.1. Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por código ou inscrição do contribuinte, tendo opção de calcular somente imposto, somente taxas, ambos ou por intervalo de taxas, utilizando todo o cadastro ou apenas parte dele, por uma faixa numérica.

2.4.2. Para cálculo do Imposto e Taxas devem ser utilizados fatores fixos ou variáveis conforme a legislação.

2.4.3. Deve possuir ajuste para cancelamento de Imposto e Taxas, conforme data de vencimento das parcelas, calculando proporcional à data de encerramento e de abertura.

2.4.4. Concluída a fase de cálculos, deverá permitir obter pelo menos os seguintes relatórios:

- 2.4.4.1. Conferência de Cálculo (por código, por inscrição, por razão social);
- 2.4.4.2. Lançamento do ISS variável (por código, por atividade);
- 2.4.4.3. Total de Lançamento;
- 2.4.4.4. Lançamentos de guias;
- 2.4.4.5. Lançamento e Arrecadação do ISS Variável/Notas, com filtro de recebidos no período, não pagos no período ou todos;
- 2.4.4.6. Lançamento no Exercício;
- 2.4.4.7. Empresas Ativas sem Lançamento no Exercício;
- 2.4.4.8. Parcelas em Aberto no Exercício;
- 2.4.4.9. Total de Isenções;

2.5. BAIXAS

2.5.1. Deverá possuir opção parametrizável que permita utilizar descontos especiais para as parcelas.

2.5.2. As baixas devem ser controladas por lote e data de movimentação, podendo ser feitas por:

- 2.5.2.1. Digitação manual com base nos canhotos;
- 2.5.2.2. Leitura código de barras;
- 2.5.2.3. Retorno arquivo bancário;

2.5.3. Na opção de baixa por retorno bancário o módulo automaticamente deverá gerar relatório com todos os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, etc.) totalizando os números de rejeitados. Deverá analisar o recebimento respeitando uma margem de erro por valor recebido pelo módulo.

2.5.4. Estas rotinas devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.

2.5.5. Após a conclusão da baixa automática, deverá permitir a integração automática do movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.

2.5.6. Concluída a fase de baixa, deverá emitir pelo menos os seguintes relatórios:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.5.6.1. Resumo dos Lotes;
- 2.5.6.2. Resumo de Recebimentos para contabilidade;
- 2.5.6.3. Resumo de Recebimento por ordem de código, inscrição, razão social, lote, agente arrecadador, data movimento, data baixa, todas as opções poderão ser utilizadas por intervalo de lotes e banco;
- 2.5.6.4. Relatório de Débitos, por código, grupo, subgrupo, itens de atividades, por ordem de razão social, inscrição;
- 2.5.6.5. Resumo Diário da Receita, analítico ou sintético;
- 2.5.6.6. Total Arrecadado por grupo de Tributo;
- 2.5.6.7. Maiores Devedores e Credores;
- 2.5.6.8. Arrecadados do ISS Variável;
- 2.5.6.9. Demonstrativo de arrecadação do ISS;
- 2.5.6.10. Parcelas em Aberto no Exercício;
- 2.5.6.11. Recolhimentos por Tributos;
- 2.5.6.12. Total de Arrecadação por período;
- 2.5.6.13. Pagamentos com diferença de valores.

2.6. CONSULTAS

- 2.6.1. O módulo deverá possuir pelo menos os seguintes módulos de consulta:
 - 2.6.1.1. Consulta Geral de Lançamento;
 - 2.6.1.2. Ficha Cadastral e Financeira;
 - 2.6.1.3. Consulta Fiscal;
 - 2.6.1.4. Consulta Geral de Contribuintes;
 - 2.6.1.5. Consulta Geral de Dívida Ativa;
 - 2.6.1.6. Emissão de carnê ISS Fixo e Taxas;
 - 2.6.1.7. Emissão de carnê ISS Variável;
 - 2.6.1.8. ISS Variável por mês;
 - 2.6.1.9. Guia avulsa tendo opção de parcelamento;
 - 2.6.1.10. Guia de dívida ativa ISS e Taxas;
 - 2.6.1.11. Guia de Expediente;
 - 2.6.1.12. Guia Eventual;
 - 2.6.1.13. Alvará, Certidão de Abertura e Certidão de Encerramento.
- 2.6.2. Suspensão de crédito tributário: Deverá permitir o gerenciamento dos processos de suspensões de créditos, nas modalidades previstas no código tributário nacional, mantendo um controle diferenciado destes lançamentos até a conclusão do processo.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

2.7. FISCALIZAÇÃO

2.7.1. Deverá possuir o controle dos documentos autorizados para a empresa, isto é, talonários de notas fiscais e livros fiscais.

2.7.2. Deverá também estar presente o controle de fiscalização, permitindo o agendamento do fiscal, atribuindo ao mesmo a(s) empresa(s) que deverá (o) ser fiscalizada(s), bem como o prazo final para esta tarefa. Após a visita em loco, o fiscal deverá ter condições de retornar as informações para o módulo, listando todos os procedimentos efetuados bem como os autos de infração que porventura tenham sido realizados.

2.8. DÍVIDA ATIVA

2.8.1. As parcelas do ISS e das Taxas lançadas e não arrecadadas deverão ser automaticamente inscritas como Dívida Ativa, que passa a ter um controle individualizado por empresa. Os tributos em atraso devem ser calculados automaticamente o valor do acréscimo de multa, juros e correção monetária, conforme Código Tributário, podendo ser diferenciada em relação ao exercício.

2.8.2. O módulo deverá identificar a situação da dívida em todas as fases para o recebimento, desde a Cobrança Amigável, o Protesto até a Execução Fiscal.

2.8.3. Para a empresa que desejar quitar sua dívida em cota única, o módulo deverá gerar uma guia, em formato FEBRABAN ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, com os valores atualizados até a data de vencimento da mesma fornecida pelo usuário. Caso no vencimento o contribuinte não efetue o pagamento, a mesma deverá se tornar nula sem a necessidade de intervenção do usuário, bastando apenas reemitir com um novo vencimento. Deverá possibilitar Cobrança Bancária com Registro (de acordo com regras da FEBRABAN), envio de Remessa de Títulos e tratamento do Retorno de Títulos.

2.8.4. Para efetuar a cobrança amigável, deverá oferecer texto padrão que poderá ser alterado via editor de textos, de acordo com a necessidade da Prefeitura. A cobrança poderá ser tanto para Dívida Ativa, Exercício e Parcelamento, tendo opção de emitir por imóvel, faixa de imóvel, por exercício, por faixa de exercício e opção de gerar as cobranças com ou sem valores de débito e emitir os avisos de cobrança com ou sem desconto.

2.8.5. O módulo deverá gerar arquivo na extensão "TXT" contendo todas as informações necessárias para execução da cobrança, para a impressão via gráfica.

2.8.6. Deverá propiciar condições para efetuar parcelamento de dívida ativa, sempre que a legislação municipal permitir, devendo gerar processo, por empresa e por intervalo de exercícios, com os acréscimos legais e quantidade de parcelas parametrizadas. Ao final, deverão ser impressos os documentos, por exemplo, termo de confissão de débitos, despacho e notificação, conforme parametrizado bem como o carnê no formato previamente definido. A Dívida originária deste parcelamento deverá ficar suspensa até que o contribuinte quite o mesmo. Após o pagamento da última parcela deste parcelamento automaticamente a dívida deverá ser quitada. A qualquer momento o usuário poderá solicitar o cancelamento deste processo, sendo que o módulo deverá inscrever o saldo remanescente, devidamente atualizado, para que a Prefeitura dê prosseguimento à Execução Fiscal Eletrônica.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

2.8.7. A execução deve ser feita por empresa, por exercício, por intervalo de exercícios ou por intervalo de valores. Automaticamente o módulo deverá gerar processos para todas as dívidas que no período solicitado não estejam em processo, parcelamento ou judicial, e que estejam em aberto. Todos os documentos necessários para execução devem ficar em uma pasta de documentos que poderão ser alterados via editor de textos. Deverá possibilitar a emissão destes documentos via gráfica, através de um arquivo "TXT" contendo todas as informações necessárias para este procedimento.

2.8.8. Para as empresas que estejam em fase de processo, tanto parcelamento como execução fiscal, ao se consultar os débitos em tela, deverá ser informada ao usuário a existência de tal processo.

2.8.9. Deverá permitir o parcelamento da Dívida Ativa em Cobrança Judicial, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local.

2.8.10. O módulo deverá conter rotina de Evolução de Processos, permitindo ao município controlar toda a movimentação existente bem como lançar os valores de custas e honorários ocorridos durante os trâmites da Execução. O início desta Evolução deverá surgir automaticamente com a emissão das Certidões para o módulo de Execução fiscal.

2.9. CERTIDÕES

2.9.1. Deverá permitir a emissão de certidões positivas, no exercício ou dívida, podendo ser Sintética ou Analítica. Possibilitar que todas as certidões possam ser emitidas por empresa, intervalo de empresas ou intervalo de valores. Todos os textos devem ser abertos podendo ser alterados via editor de textos.

2.9.2. Para as certidões positivas, os valores devem ser automaticamente atualizados até a data de emissão da mesma, podendo, caso o usuário deseje, emitir em anexo guia única para pagamento da dívida.

2.9.3. Deverá permitir obter pelo menos os seguintes documentos:

- 2.9.3.1. Certidão positiva analítica e sintética;
- 2.9.3.2. Certidão negativa analítica e sintética;
- 2.9.3.3. Certidão positiva com efeito negativo;
- 2.9.3.4. Cobrança Amigável;
- 2.9.3.5. Petição e Mandado;
- 2.9.3.6. Comunicado Judicial para as dívidas em processo de Execução.

2.10. Relatórios:

- 2.10.1. Livro Dívida Ativa (Analítico e Sintético);
- 2.10.2. Maiores Devedores / Credores;
- 2.10.3. Processos ativos e inativos;
- 2.10.4. Movimentação da Contabilidade;
- 2.10.5. Lançamento / Arrecadação (Analítico e Sintético);



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.10.6. Parcelamentos;
- 2.10.7. Dívida em Aberto por Contribuinte;
- 2.10.8. Livro de Recebimento / Cancelamento de Dívida Ativa;
- 2.10.9. Totais de lançamentos por Exercício;
- 2.10.10. Descontos concedidos;
- 2.10.11. Processo por período;
- 2.10.12. Conferência de valor inscrito;
- 2.10.13. Previsão de Receita de Parcelamento;
- 2.10.14. Cobranças Amigáveis emitidas;
- 2.10.15. Situação / Evolução de Processo;
- 2.10.16. Contribuintes isentos;
- 2.10.17. Contribuintes imunes;
- 2.10.18. Cancelamentos por remissão de débitos;
- 2.10.19. Cancelamento por prescrição de débitos.

2.11. CONSULTAS

- 2.11.1. O módulo deverá possuir na tela consulta as seguintes informações:
 - 2.11.1.1. Dados cadastrais;
 - 2.11.1.2. Parcelas geradas no exercício ISS Fixo/Taxas;
 - 2.11.1.3. Histórico das parcelas geradas do ISS Variável (autolancamento);
 - 2.11.1.4. Dívida Ativa de ISS/Taxas;
 - 2.11.1.5. Parcelamentos existentes;
 - 2.11.1.6. Processos existentes;
 - 2.11.1.7. Número de controle de aviso.

3. ISS ELETRÔNICO:

3.1. Este módulo deverá ter como objetivo controlar a arrecadação de ISSQN de empresas prestadoras e tomadoras de serviços, a integração com os demais sistemas de arrecadação, evitando duplicidade de cadastros, evitando ausência de inscrição em dívida ativa, evitando classificação contábil manual por digitação. O sistema deve seguir a padronização ABRASF para compatibilidade entre sistemas e webservices de modo automatizado;

3.2. O sistema precisará estar adequado à Lei Complementar nº. 214 de 16 de janeiro de 2025, e conforme obrigações previstas no art. 62, parágrafo 7º, permitindo o cumprimento da obrigatoriedade de adesão ao padrão nacional da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e).

3.3. Características Gerais:

- 3.3.1. Layout simples e intuitivo em todas as funcionalidades do sistema;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.3.2. O sistema deve estar adequado com a legislação vigente;
- 3.3.3. O sistema deve possuir visões divididas, sendo para a Fiscalização/Administração e para as empresas;
- 3.3.4. Deverá estar integrado ao cadastro único de pessoas, sem duplicidade de tabelas cadastrais;
- 3.3.5. Permitir que no cadastro de novas pessoas, possam utilizar o webservice de CEP para autopreenchimento de campos de endereçamento;
- 3.3.6. Possibilitar aos contadores e contribuintes a solicitação de atualização cadastral;
- 3.3.7. Possuir cadastro econômico de contribuintes, controle de sócios de acordo com suas cotas, controlando inclusive o percentual correspondente a cada um;
- 3.3.8. Possuir cadastro de logotipo da empresa, para a mesma ser impressa na emissão da nota fiscal eletrônica;
- 3.3.9. Trabalhar com CNAE onde o mesmo deve possuir uma carga para não ter a necessidade de cadastrá-lo, porém a fiscalização poderá cadastrar novos e derivados CNAEs quando entender necessários;
- 3.3.10. Permitir no cadastro econômico configurar atividade principal e atividades secundárias das empresas;
- 3.3.11. Trabalhar com Item da lista de serviços onde o mesmo deve permitir o vínculo com atividades CNAEs, além de permitir que seja inserida a alíquota e outras condicionais que o serviço possui no código tributário do município;
- 3.3.12. Possuir tratamento especial para empresas que se encontram enquadrada no simples nacional;
- 3.3.13. Ao prestador configurar o seu perfil de trabalho, site, 02 (dois) e-mails para contato, telefone fixo e telefone celular, informar sua logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica;
- 3.3.14. Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços;
- 3.3.15. O login de cada prestador ser a inscrição da empresa ou o próprio CNPJ ou CPF;
- 3.3.16. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- 3.3.17. O cancelamento de notas fiscais eletrônicas, deve ser realizado sempre através de formulário específico com a justificativa; a solicitação poderá ser aprovada automaticamente através de critérios pré-definidos, ou por autorização da fiscalização;
- 3.3.18. No caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas vinculadas a uma obra previamente cadastrada;
- 3.3.19. A NFS-e poderá ser emitida identificando um tomador CNPJ, CPF ou tomador do exterior; além disso deverá ser possível a emissão sem identificação de tomador;
- 3.3.20. Informar as retenções federais como PIS, COFINS, CSLL, IR, INSS, as quais poderão ser digitadas em moeda real (R\$), ou em percentual e o sistema deverá calcular os valores;
- 3.3.21. Caso o contribuinte for optante do Simples Nacional, possibilitar informar as alíquotas de suas atividades em conformidade aos anexos III, IV, e V, informar a faixa de



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

faturamento e o percentual de representação da folha de pagamentos em relação a Receita Bruta Total de 12 meses (RBT12);

3.3.22. Consultar uma nota emitida pelo seu número, pelo tomador do serviço, data de emissão da nota;

3.3.23. E-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados da nota e link para visualizar a nota e seu XML;

3.3.24. Ter a opção de informar e vincular quem é o contador que responderá pela empresa; dessa forma o contador poderá acessar o ambiente da empresa com o seu próprio login;

3.3.25. Regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal;

3.3.26. Gerar crédito no cancelamento de nota fiscal eletrônica, quando o imposto dessa nota já estiver pago;

3.3.27. Consultar o crédito gerado e aprovado pelo fisco, bem como permitir o seu uso pela própria empresa para abatimento de impostos em guias futuras;

3.3.28. Emissão de guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas;

3.3.29. Que a empresa escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS; inclusive de competências anteriores, respeitando os cálculos de multa e juros de acordo com o vencimento de cada imposto devido relativo ao mês do serviço;

3.3.30. Permitir ao prestador do serviço, importar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica;

3.3.31. O envio de RPS poderá ser por importação de arquivo ou integração via Web Service; o sistema deverá possuir manual de instrução e arquivos de exemplo para facilitar o desenvolvimento;

3.3.32. O envio do lote deve ser recebido pelo servidor da Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento;

3.3.33. O sistema deverá trabalhar com arquivos em formato XML e CSV;

3.3.34. Permitir o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado;

3.3.35. Permitir a emissão de gráficos estatísticos;

3.3.36. Que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;

3.3.37. Emissão de Livro Eletrônico de Prestação de Serviços;

3.3.38. Deverá ser integrado aos demais sistemas quanto ao cadastro das empresas, dos lançamentos do DAM, dos pagamentos do ISS, da classificação contábil dos valores e da inscrição em dívida ativa;

3.3.39. Permitir a comunicação via webservice com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas;

3.3.40. Que o contribuinte escreva suas dúvidas no próprio sistema de NFS-e e envie para o auditor responsável;

3.3.41. Permitir que o fiscal envie mensagens e notificações para as empresas e obtenha confirmação de leitura com data e hora;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.3.42. Exportar as notas fiscais emitidas por período em arquivo XML e CSV;
- 3.3.43. Módulo do Contador onde o mesmo gerencia seus clientes;
- 3.3.44. Que o Contador, com uma única senha, acesse todas as empresas que são de sua responsabilidade;
- 3.3.45. O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes do Simples nacional com os valores das Notas Fiscais emitidas;
- 3.3.46. Permitir a autenticação via Web Service através do certificado digital;
- 3.3.47. Possuir controle de emissão de DUAMs;
- 3.3.48. Possuir gestão do calendário para vencimento do ISS;
- 3.3.49. Manter histórico dos valores de cada exercício;
- 3.3.50. Possuir rotina para escrituração dos lançamentos que vem a gerar impostos de ISS, sempre respeitando o calendário de escrituração e vencimento do imposto;
- 3.3.51. Possuir telas onde o contribuinte consiga efetuar a gestão da nota de serviços prestados e tomados, sendo necessário realizar escrituração manual ou automática das notas, para geração do imposto de ISSQN e geração do livro fiscal;
- 3.3.52. Possuir Emissão de Nota Fiscal Eletrônica com as seguintes funcionalidades:
 - 3.3.52.1. Ao selecionar o prestador, já busque quais os CNAEs e itens da lista de serviço e disponibilize para seleção;
 - 3.3.52.2. Possuir funcionalidade para replicar dados de uma nota que já fora emitida, bem como salvar rascunhos de notas fiscais em preenchimento para posterior finalização;
 - 3.3.52.3. Permitir cadastro de tomador de serviço sem a necessidade de sair da tela de emissão de nota;
 - 3.3.52.4. Caso o tomador já tenha cadastro, buscar os dados automaticamente;
 - 3.3.52.5. Realizar cálculo automático das retenções de acordo com as alíquotas cadastradas;
 - 3.3.52.6. Ao selecionar o serviço já selecionar alíquota referente e efetuar os cálculos necessários;
 - 3.3.52.7. Imprimir nota fiscal com todos os dados necessários e validação de autenticidade através de QRCode;
 - 3.3.52.8. Permitir que a impressão da nota de acordo com a descrição seja em várias páginas.
- 3.3.53. Possuir tela de Gestão do Prestador com as seguintes funcionalidades:
 - 3.3.53.1. Visualizar todas as notas fiscais onde a inscrição aparece como prestador de serviço;
 - 3.3.53.2. Permitir toda e qualquer gestão de notas de serviços prestados;
 - 3.3.53.3. Possuir filtros por competências mês e ano, e tomador da nota fiscal;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.3.53.4. Permitir impressão de todas as notas selecionadas de uma vez só, gerando somente 1 arquivo PDF para facilitar a conferência;
- 3.3.53.5. Possuir totalizadores de todas as notas por competência;
- 3.3.53.6. Permitir Escriturar as notas/Gerar DUAMS;
- 3.3.53.7. Permitir gerar arquivo CSV e XML de todas as notas selecionadas;
- 3.3.53.8. Possuir impressão de relatório gerencial para facilitar a conferência;
- 3.3.53.9. Permitir efetuar cancelamento de nota fiscal selecionada sempre através de solicitação e com justificativa;
- 3.3.53.10. Permitir replicar uma determinada nota selecionada;
- 3.3.53.11. Mostrar legenda para cores de estado da nota fiscal;
- 3.3.53.12. Deverá possuir controle de carta de correção, permitindo somente a alteração de dados que não interfiram na alteração do imposto já constituído;
- 3.3.53.13. Ao escriturar as notas os DUAMS gerados devem estar de acordo com competência da nota e data de vencimento respeitando o calendário de vencimento do imposto de acordo com o mês do serviço.
- 3.3.54. Possuir tela de Gestão do Tomador com as seguintes funcionalidades:
 - 3.3.54.1. Visualizar todas as notas fiscais onde a inscrição aparece como tomador de serviço;
 - 3.3.54.2. Permitir toda e qualquer gestão de notas de serviços tomados;
 - 3.3.54.3. Buscar automaticamente notas fiscais emitidas no município e apresentar as mesmas para conferência e aceite pelo tomador, permitindo dessa forma sua escrituração automática;
 - 3.3.54.4. Possuir filtros por competências mês e ano, e prestador da nota fiscal;
 - 3.3.54.5. Possuir totalizadores de todas as notas por competência;
 - 3.3.54.6. Permitir que através da importação de arquivo seja criada a nota fiscal com as informações presentes no arquivo;
 - 3.3.54.7. Mostrar legenda para cores de estado da nota fiscal;
 - 3.3.54.8. Permitir selecionar as notas de serviços tomados e gerar um arquivo CSV e XML padrão ABRASF;
 - 3.3.54.9. Permitir Escriturar as Notas /Gerar DUAMs das notas;
 - 3.3.54.10. Ao escriturar as notas os DUAMs gerados devem estar de acordo com competência da nota e data de vencimento respeitando o calendário de vencimento do imposto de acordo com o mês do serviço.
- 3.3.55. Possuir tela de Gestão Mensal com as seguintes funcionalidades:
 - 3.3.55.1. Mostrar todos os DUAMs gerados da inscrição informada, respeitando os filtros selecionados;
 - 3.3.55.2. Possuir filtros de competência dos DUAMs;
 - 3.3.55.3. Mostrar notas fiscais que ocasionou a geração de um DUAM selecionado;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.3.55.4. Permitir impressão de um DUAM selecionado;
- 3.3.55.5. Permitir reagendar um novo vencimento futuro de um DUAM selecionado, e o sistema deverá calcular multa e juros até a data do novo vencimento;
- 3.3.55.6. Permitir impressão de relatório gerencial de extrato da dívida do contribuinte.
- 3.3.56. Possuir telas de Solicitações com as seguintes funcionalidades:
 - 3.3.56.1. Solicitação para controle de permissão para emissão de nota fiscal (AIDF-e);
 - 3.3.56.2. Permitir o controle da AIDF-e por período e não por quantidade de notas fiscais;
 - 3.3.56.3. Solicitação para cancelamento de nota fiscal;
 - 3.3.56.4. Solicitação atualização cadastral.
- 3.3.57. Possuir Declaração de Cartórios com as seguintes funcionalidades:
 - 3.3.57.1. Possuir configuração de tabela da Anoreg do estado vinculado ao cadastro econômico;
 - 3.3.57.2. Possuir carga de todas as tabelas de atos, sem a necessidade cadastrar;
 - 3.3.57.3. Possuir cadastro de Atos Cartoriais;
 - 3.3.57.4. Possuir cadastro de declaração mensal por cartório;
 - 3.3.57.5. Permitir carregar automaticamente os atos;
 - 3.3.57.6. Permitir lançamento das quantidades de atos que foram realizados no mês;
 - 3.3.57.7. Realizar de forma automática o cálculo do ISS de acordo com o faturamento e alíquota do serviço;
 - 3.3.57.8. Permitir Gerar DUAM para possível pagamento o imposto.
- 3.3.58. Possuir Declaração de Bancos com as seguintes funcionalidades:
 - 3.3.58.1. Permitir a apuração mensal dos bancos seguindo padrão ABRASF;
 - 3.3.58.2. Possuir cadastro de contas bancárias COSIF;
 - 3.3.58.3. Possuir consulta da declaração eletrônica e permitir gerar o DUAM ou retificar a declaração;
 - 3.3.58.4. Possuir uma pesquisa de apuração mensal de ISS através do plano de contas.
- 3.3.59. Possuir Declaração de Pedágios com as seguintes funcionalidades:
 - 3.3.59.1. Permitir cadastro de rodovias e extensão no município;
 - 3.3.59.2. Permitir realizar a declaração por rodovia / praça de pedágios;
 - 3.3.59.3. Realizar o cálculo automático do valor do imposto de acordo com a alíquota do município;
 - 3.3.59.4. Ao fechar a declaração gerar o DUAM para possível pagamento do imposto.
- 3.3.60. Possuir Declaração de Serviços tomados em obras com as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.3.60.1. Permitir realizar o cadastro da obra para posterior emissão da nota vinculada a mesma;
- 3.3.60.2. Possuir campos essenciais para identificação da obra (vigências, endereço, contrato...);
- 3.3.60.3. Permitir lançamento de notas fiscais de serviços tomados nas obras, sendo eles retidos ou não;
- 3.3.60.4. Permitir gerar os DUAMs das notas fiscais que forem retidas;
- 3.3.60.5. Permitir visualizar os DUAMs gerados.
- 3.3.61. Possuir Declaração Avulsa com as seguintes funcionalidades:
 - 3.3.61.1. Permitir realizar declaração avulsa para pagamento de ISS;
 - 3.3.61.2. Conter campos essenciais para identificação do serviço prestado;
 - 3.3.61.3. Realizar cálculo de forma automática de acordo com a alíquota cadastrada no serviço.
- 3.3.62. Geração de Notas em massa para mensalistas:
 - 3.3.62.1. Possuir forma layout para importação de RPS;
 - 3.3.62.2. Possuir funcionalidade para gerar automaticamente as notas fiscais para todos os mensalistas informados no arquivo de RPS.
- 3.3.63. Possuir sistema de Notificações Online para contribuintes com as seguintes funcionalidades:
 - 3.3.63.1. Permitir cadastrar notificações para contribuintes;
 - 3.3.63.2. Possuir tipos de notificações sendo eles: Notificação de escrituração automática, Débitos vencidos, AIDF vencendo e vencidas, Obras cadastradas onde a empresa foi indicada como tomadora, Avisos manuais sem confirmação e Avisos manuais com confirmação;
 - 3.3.63.3. Possuir forma de visualizar as notificações que já foram visualizadas pelo contribuinte;
 - 3.3.63.4. Possuir forma de visualizar as notificações que já foram confirmadas pelo contribuinte;
 - 3.3.63.5. Possuir formas de envio de notificação em massa de um determinado tipo;
 - 3.3.63.6. Permitir inserir o texto do corpo da notificação.
- 3.3.64. Possuir Emissão e Gestão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa com as seguintes funcionalidades:
 - 3.3.64.1. Possuir campos essenciais para emissão da nota fiscal eletrônica avulsa;
 - 3.3.64.2. Caso o tomador já tenha cadastro, buscar os dados automaticamente;
 - 3.3.64.3. Ao selecionar o serviço já selecionar alíquota referente e efetuar os cálculos necessários;
 - 3.3.64.4. Permitir que a impressão da nota de acordo com a descrição seja em várias páginas;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.3.64.5. Imprimir nota fiscal com todos os dados necessários e validação por QRCode;
 - 3.3.64.6. Permitir cancelamento de uma nota fiscal avulsa já emitida;
 - 3.3.64.7. Possuir tela de consulta de notas avulsas emitidas;
 - 3.3.64.8. Possuir Geração e controle de DUAMs;
 - 3.3.64.9. Permitir realizar repactuação de DUAMs vencidos;
 - 3.3.64.10. Permitir alteração de data de vencimento do DUAM;
 - 3.3.64.11. Permitir realizar baixa manual e automática de DUAMs;
 - 3.3.64.12. Permitir inserir um DUAM vencido em Dívida Ativa.
- 3.3.65. Integração via WebService utilizando padrão ABRASF com as seguintes funcionalidades:
- 3.3.65.1. Recepção e processamento de lotes de RPS;
 - 3.3.65.2. Envio de lotes de RPS de forma assíncrona;
 - 3.3.65.3. Geração de Nota fiscal de Serviço eletrônica;
 - 3.3.65.4. Cancelamento de NFS-e;
 - 3.3.65.5. Consulta de Lote de RPS;
 - 3.3.65.6. Consulta de NFS-e por RPS;
 - 3.3.65.7. Consulta de NFS-e;
 - 3.3.65.8. Padrão de comunicação SOAP;
 - 3.3.65.9. Permitir validação por assinatura digital.
- 3.3.66. Relatórios para Gestão da Nota Fiscal Eletrônica onde:
- 3.3.66.1. Deve permitir exportar relatórios nos seguintes formatos PDF e/ou planilha eletrônica;
 - 3.3.66.2. Deve permitir envio por e-mails das notas fiscais;
 - 3.3.66.3. Possuir relatório gerencial de empresas enquadradas no simples nacional;
 - 3.3.66.4. Possuir relatório gerencial para empresas do tipo MEI;
 - 3.3.66.5. Possuir relatório de arrecadação geral de ISS por período;
 - 3.3.66.6. Possuir relatório de arrecadação de ISS por atividade e por período;
 - 3.3.66.7. Possuir relatório de listagens de nota fiscal de serviços prestados e serviços tomados;
 - 3.3.66.8. Possuir relatório de serviços que foram prestados fora do município;
 - 3.3.66.9. Possuir relatório onde informe quais empresas do simples e do MEI que ultrapassaram o limite de seu enquadramento;
 - 3.3.66.10. Possuir relatórios de empresas enquadradas no Simples Nacional que não efetuaram o pagamento do DAS;
- 3.3.67. Possuir Solicitação Online para Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (AIDF-e) onde:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

3.3.67.1. Possuir meios para que o um contribuinte já cadastrado no município, solicite a autorização para emissão de nota fiscal eletrônica (AIDF-e);

3.3.67.2. Possuir meios onde a prefeitura consiga validar a solicitação deferir ou indeferir seguindo seus próprios parâmetros;

3.3.67.3. Ao deferir a solicitação, o sistema deve realizar os processamentos de liberação da empresa para emissão de nota.

3.3.68. Possuir Solicitação Online de Cancelamento de Notas onde:

3.3.69. Permitir solicitação de cancelamento de notas, respeitando as parametrizações no sistema feitas pela prefeitura de acordo com seu código tributário municipal;

3.3.70. Possuir status da nota em pedido de cancelamento, onde a nota pode estar aguardando validação do cancelamento, cancelamento deferido e cancelamento indeferido, esse processo deve estar claro na tela de gestão do prestador para que o contribuinte consiga acompanhar todo o processo;

3.3.71. Possuir tela para que a prefeitura consiga validar todas as solicitações de cancelamentos, com todas as informações em apenas uma tela sem a necessidade de navegar no sistema para buscar outras informações.

3.3.72. Permitir Solicitação Online de Denúncia Fiscal onde:

3.3.72.1. Qualquer contribuinte possa realizar uma denúncia fiscal.

4. EXECUÇÃO FISCAL ELETRÔNICA:

4.1. DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

4.1.1. Cadastro único de pessoas físicas e jurídicas;

4.1.2. Processamento de crítica de cadastros, para identificar devedores com dados incompletos;

4.1.3. Possibilidade de atualização de dados de pessoas que reflete para cobrança em todos os módulos do Sistema;

4.1.4. Permitir configurações relativas ao Foro, Competência, Classe, Assunto, Instituição, entre outros dados obrigatórios pelo Tribunal de Justiça de São Paulo;

4.1.5. Montagem de lotes com as dívidas para ajuizamento eletrônico

4.1.6. Cadastro de procuradores e outras pessoas que ajudam nas atividades diárias, com níveis de permissão;

4.1.7. Montagem de lote para ajuizar a partir de diversos filtros para agrupamento de tributos, devedores, valor mínimo de alçada, etc.;

4.1.8. Permitir seleção de procurador responsável pelo lote;

4.1.9. Processamento do lote, para geração dos arquivos digitais de petições / CDAs em PDF, necessários para envio totalmente digital, eliminando uso de qualquer papel;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.1.10. Armazenamento de todos os documentos digitais dentro do processo de execução, sem a necessidade de abertura de pasta física, facilitando a consulta de todos os documentos do processo;
- 4.1.11. Fazer a conexão ao webservice do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do certificado A1 do e-CNPJ da Prefeitura permitindo assinatura de documentos eletronicamente através do certificado A3 do e-CPF/OAB do Procurador;
- 4.1.12. Possibilitar assinar eletronicamente os documentos transmitidos em lote;
- 4.1.13. Efetuar a transmissão em lote de todas as dívidas, validando de forma unitária e recebe os protocolos dos processos CNJ e data de ajuizamento;
- 4.1.14. Captura os erros informados pelo TJ de forma digital e permitir a correção dos dados para nova transmissão
- 4.1.15. Gerenciar as situações das dívidas não ajuizadas e ajuizadas para realização de acordos de dívidas / execuções gerando as devidas custas e cobrança de honorários;
- 4.1.16. Possibilitar no ato do acordo de execução fiscal, inclusão na primeira parcela ou ratear o valor dentre as parcelas ou criar boleto separado para honorários, custas, diligências e DARE;
- 4.1.17. Integrar a receita proveniente, efetuando a contabilização automática dos valores recebidos a contabilidade para publicação automática no Portal da Transparência e envio ao Tribunal de Contas do Estado;
- 4.1.18. Permitir a distribuição de processos entre os procuradores;
- 4.1.19. Possibilitar acesso ao ambiente de homologação e ao ambiente de produção da Prefeitura no TJSP;
- 4.1.20. Utilizar arquitetura em formato XML e protocolo HTTPS;
- 4.1.21. Possuir modelos/layouts de petição e CDA configuráveis pela CONTRATANTE;
- 4.1.22. Possuir integração com o sistema da Softplan, atualmente utilizado pelo município.

4.2. GERENCIAMENTO DOS PROCESSOS

- 4.2.1. O módulo de Execução Fiscal deverá propiciar ao Departamento de Execução Fiscal da Secretaria de Assuntos Jurídicos, o melhor controle e gerenciamento das cobranças judiciais;
- 4.2.2. Permitir o acompanhamento de processos de forma individual e em lote;
- 4.2.3. Possuir um painel de controle, que exiba em resumo a quantidade e os valores dos processos, intimações, lotes enviados, aguardando envio, documentos de petição intermediária que estão em fase de rascunho ou já respondidos, apuração de valores arrecadados e a arrecadar em síntese e em gráfico;
- 4.2.4. Automatizar o recebimento de intimações e documentos digitais disponibilizados pelo juiz;
- 4.2.5. Permitir a tomada de ciência pelo procurador para início da contagem de prazo de recurso;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.2.6. Permitir diversos tipos de peticionamentos intermediários, através de modelos prontos e outros documentos que podem ser juntados;
- 4.2.7. Possuir a funcionalidade de agenda, que trabalha de forma ativa avisando aos procuradores que é necessário realizar alguma ação em um processo, seja porque foi pago, cancelado, parcelado, ou caso tenha ocorrido outro evento parametrizado pela Execução Fiscal;
- 4.2.8. Possuir controle de Movimentação e manutenção geral dos processos;
- 4.2.9. Possuir controle de prescrição de lançamentos;
- 4.2.10. Possuir gerenciamento da movimentação da agenda processual;
- 4.2.11. Possuir controle das verbas honorárias;
- 4.2.12. Possuir integração com o sistema da Softplan, atualmente utilizado no município.

5. ORÇAMENTO PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PREVIDENCIÁRIA, TESOUREARIA E PEÇAS DE PLANEJAMENTO E LEI COMPLEMENTAR Nº. 131/2009 (LEI DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA):

O módulo proposto deverá atender a Legislação vigente, em especial as regras do Projeto Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – SP, a Legislação do Regime Próprio de Previdência Social, A Lei de Responsabilidade Fiscal e demais Portarias da STN/MF e SOF/MPOG, conforme especificações a seguir.

5.1. PLANEJAMENTO

O preparo das peças do planejamento (PPA/LDO/LOA) deverá ser feito conforme os anexos e parâmetros do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.1.1. Cadastros:

- 5.1.1.1. Previsão da Receita do PPA;
- 5.1.1.2. Metas Fiscais da LDO;
- 5.1.1.3. Órgãos de Governo;
- 5.1.1.4. Unidades Orçamentárias;
- 5.1.1.5. Unidades Executoras;
- 5.1.1.6. Programas;
- 5.1.1.7. Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);
- 5.1.1.8. Indicadores;
- 5.1.1.9. Função/Subfunção;
- 5.1.1.10. Categorias Econômicas, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento e Subelementos de Despesa;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.1.1.11. Legislação das peças orçamentárias iniciais e suas alterações;
- 5.1.1.12. Orçamento da Receita com codificação econômica de 8,10 dígitos;
- 5.1.1.13. Receitas com classificação Institucional e Econômica;
- 5.1.1.14. Orçamento da Despesa de forma sintética até a modalidade de aplicação ou analítica até elemento de despesa.

5.1.2. Estruturação:

- 5.1.2.1. PPA e LDO;
- 5.1.2.2. Valores do orçamento da Receita;
- 5.1.2.3. Valores do orçamento da Despesa;
- 5.1.2.4. Evolução da Receita e da Despesa;
- 5.1.2.5. Programação Financeira da Receita para o exercício corrente;
- 5.1.2.6. Programação Orçamentária da Despesa para o exercício corrente;
- 5.1.2.7. Quadro da Legislação da Receita;
- 5.1.2.8. Quadro de Campo de Atuação e Legislação;
- 5.1.2.9. Alteração da Previsão da Receita Orçamentária.

5.1.3. Relatórios:

5.1.3.1. PPA – Plano Plurianual:

- Anexo I – Fontes de Financiamento dos Programas Governamentais;
- Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos;
- Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental;
- Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentária e Executoras.

5.1.3.2. LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o Exercício;
- Anexo VI – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental;
- Demonstrativo I - Metas Anuais – Simplificado;
- Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- Demonstrativo III - Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
- Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio líquido;
- Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- Demonstrativo VII - Estimativa e compensação da renúncia de receita;
- Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
- Demonstrativo VI - do Anexo de Metas da LDO - Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
- Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
- Quadro Inflações.

5.1.3.3. LOA – Lei Orçamentária Anual:

- Anexo VII – Analítico da Previsão da Receita;
- Anexo VIII – Analítico da Despesa;
- Anexo 1 – Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- Anexo 2 – Resumo da receita;
- Anexo 2 – Natureza da despesa (por órgãos e unidade orçamentária);
- Anexo 2 – Natureza da despesa (consolidação por órgãos);
- Anexo 2 – Natureza da despesa (consolidação geral) – em valor e percentual;
- Anexo 6 – Programa de trabalho (por órgãos e unidade orçamentária);
- Anexo 7 – Programa de trabalho do Governo – demonstrativo das funções, subfunções e programas;
- Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo;
- Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
- Prévia do Orçamento da Receita e Despesa;
- Quadro do Campo atuação e legislação (por unidade orçamentária e unidade de despesa);
- Resumo da despesa por projeto e atividade;
- Resumo das despesas e receitas por funções de governo (Sumário Geral)
- Demonstrativo das funções, subfunções e programas por categoria econômica;
- Evolução da receita e Evolução da despesa;
- Demonstrativo da Receita por Fonte e Código de Aplicação;
- Vinculação de Fontes de Recursos por Despesa (Dotação);
- Comparativos da Despesa orçada com a realizada por: Modalidade de Aplicação; Elemento; Função/subfunção.

5.1.3.4. GERAIS – Relatórios dos cadastros efetuados individualizados por:

- Órgãos de Governo;
- Unidades Orçamentárias;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- Unidades Executoras;
- Programas;
- Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Reserva de Contingência);
- Indicadores;
- Categorias Econômicas, Elementos e subelementos;
- Função/Subfunção.

5.1.3.5. Demonstrativo resumido do PPA por programa e suas ações e sua previsão para o quadriênio (individualizado), totalizando seus valores;

5.1.3.6. Demonstrativo resumido da LDO por programa e suas ações e sua previsão para o exercício, totalizando seus valores;

5.1.3.7. Demonstrativo do limite da despesa com pessoal orçado;

5.1.3.8. Demonstrativo da Receita e Despesa orçada por fonte de recursos.

5.2. EXECUÇÃO DA DESPESA

5.2.1. Cadastros:

5.2.1.1. Centro de Custos/Obras;

5.2.1.2. Credor/Fornecedor, além das informações básicas conforme projeto Audesp, deverá possuir ainda campos para informar o nome fantasia, o registro geral e o PIS no caso de cadastro de pessoa física, inscrição estadual e municipal, dados bancários e dados de contatos telefônico e eletrônico como site, e-mail, etc;

5.2.1.3. Rotina para bloqueio de fornecedores inidôneos;

5.2.1.4. Cadastro de dotações (contas/fichas de despesa) orçamentárias e extraorçamentárias;

5.2.1.5. Códigos de Aplicações atípicos;

5.2.1.6. Órgãos Concessores e Recebedores;

5.2.1.7. Rotina para bloqueio de dotações / Limitação de empenhos conforme Art. nº 09 da LC nº 101/2000 (LRF).

5.2.2. Execução:

5.2.2.1. Atualização do cadastro de fornecedores;

5.2.2.2. Abertura de Créditos adicionais ao orçamento, sendo suplementares, especiais e extraordinários;

5.2.2.3. Possibilidade de cadastro de qual a conta bancária cujo saldo está sendo suplementado;

5.2.2.4. Possibilidade de transferência, transposições e remanejamentos entre fichas orçamentárias;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.2.2.5. Digitação da reserva de dotação orçamentária com bloqueio do saldo reservado no orçamento corrente, inclusive com distribuição dos valores nas cotas mensais de programação financeira da despesa;
- 5.2.2.6. Anulação da reserva orçamentária com desbloqueio do valor reservado no orçamento e nas cotas mensais de programação financeira da despesa;
- 5.2.2.7. Digitação das notas de empenhos, com possibilidade de distribuição dos valores em cotas mensais para os empenhos do tipo global/estimativo; permitir diferenciar os empenhos que são de adiantamento; permitir emissão do documento após digitação;
- 5.2.2.8. Digitação da despesa extraorçamentária; permitir emissão do documento após digitação;
- 5.2.2.9. Liquidação da despesa com campo para descrição de documentos fiscais e responsável; permitir emissão do documento após digitação;
- 5.2.2.10. Montagem de pagamento de empenho (ordem de pagamento); permitir emissão do documento após digitação;
- 5.2.2.11. Anulação de empenhos quando necessário; permitir emissão do documento após digitação;
- 5.2.2.12. Baixa de responsabilidade de adiantamentos automática (inclusive movimentação bancária no módulo quando da devolução de recursos), permitir emissão dos documentos após digitação;
- 5.2.2.13. Reprogramação de cotas mensais de empenhos do tipo global/estimativo;
- 5.2.2.14. Reprogramação de centro de custos/obras de empenhos quando necessários;
- 5.2.2.15. Programação Financeira da despesa com distribuição e redistribuição dos valores previstos no orçamento em cotas mensais;
- 5.2.2.16. Possibilitar a vinculação de emendas parlamentares em dotação para controle de utilização e emissão de relatório de uso;
- 5.2.2.17. Promover a integração entre o sistema e o REINF para informações de Imposto de Renda e INSS, com cadastro das informações referente a natureza do rendimento no momento da liquidação para pagamentos com e sem retenções. E posterior emissão de arquivo para envio de todas as informações de forma automatizada;
- 5.2.2.18. Geração de arquivos que sejam compatíveis com o Sistema de Informações sobre Orçamentos;
- 5.2.2.19. Públicos em Educação (SIOPE).

5.2.3. Consultas:

- 5.2.3.1. Consulta de empenhos em tela por filtros mínimos de: período, credor, dotação, fornecedor, empenhos, anulações de empenhos, programa, ação, contrato, convênio e número de pedido de compras, além de fonte de recurso, órgão, unidade, natureza da despesa, subelemento, aplicação, histórico e usuário;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

5.2.3.2. Consulta de liquidações em tela por filtros mínimos de: empenho, dotações/ficha, data e credor, além de nº de documento (recibo, NF, fatura, etc), data da efetivação, data de vencimento, CNPF/CPF, Fonte de Recurso, Histórico, Retenção e usuário;

5.2.3.3. Consulta de dotação orçamentária mensal/diária em tela por dotação (conta/ficha), que demonstre o valor orçado, o valor empenhado, reservado, os movimentos de créditos adicionais e o saldo disponível atual.

5.2.4. Links e Anexos:

5.2.4.1. Em todas as fases do processamento de despesa e receita (Liquidação, ordem de pagamento, nota de pagamento, lançamentos, transferências, repasses, etc.), o sistema deve permitir:

- Adicionar Link de acesso ao sistema 1doc referente ao processo de origem;
- Adicionar endereço da rede local ou CLOUD onde o arquivo PDF esteja armazenado ou;
- Gravar o arquivo PDF dentro do banco de dados.

5.2.4.2. Possuir um botão em todas as fases do item 5.2.4.1 para visualizar o processo no sistema 1doc e o arquivo PDF relacionado.

5.2.5. Relatórios:

5.2.5.1. Balancetes da despesa por órgãos e unidades orçamentárias, com no mínimo as colunas para os campos de codificação institucional, funcional programática, econômica, especificação, dotação inicial, alterações orçamentárias (+ suplementações – anulações), autorizado, dotação atual, disponível, reservado, empenho anterior, no período, a pagar, empenho atual, liquidação anterior, no período e até o mês, pagamento anterior, no período, total e empenho a pagar processado, contemplando as contas orçamentárias (com os adicionais especiais e extraordinários) e extraorçamentárias, assim como os saldos financeiros para o mês seguinte, cidade com a data de emissão, nomes para assinaturas. Deve ser possível imprimir esse balancete ou exportá-lo em formato PDF para disponibilização online;

5.2.5.2. Balancetes Gerenciais da despesa por centro de custo/obra;

5.2.5.3. Balancete da despesa por Fundos;

5.2.5.4. Credores/Fornecedores: relatório alfabético, numérico, resumido e analítico, demonstrando ainda os credores/fornecedores que não tiveram movimentação no exercício;

5.2.5.5. Emissão de notas de empenhos por tanto de vias desejado, inclusive de datas anteriores;

5.2.5.6. Emissão da nota de empenho com dados do responsável pela emissão;

5.2.5.7. Emissão de notas de reserva de dotação;

5.2.5.8. Emissão de notas de liquidação de empenhos evidenciando o responsável;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.2.5.9. Emissão de notas de centro de custo/obra;
- 5.2.5.10. Relatórios da Despesa empenhada para publicação por: categoria econômica; subelemento; e unidades orçamentárias;
- 5.2.5.11. Relatórios da Despesa empenhada por: Dotação; Processo/pedido de compras; Fornecedor/credor; Programa; Ação; Função/subfunção; Unidade orçamentária; Centro de custo/obra; E fonte de recursos.
- 5.2.5.12. Relatórios de Despesa liquidada para publicação por: Categoria econômica; E subelemento.
- 5.2.5.13. Relatório de Despesa liquidada por: Período; Credor; Categoria; Programa; Ação; Dotação; Restos a pagar; E função/subfunção;
- 5.2.5.14. Relatórios de pagamentos por: Credor; Categoria econômica; Programa; Ação; Unidades Orçamentária e Executoras; Dotação; Vencimentos; Função/subfunção; Banco; Dotação; e período.
- 5.2.5.15. Relatórios de Liquidação que demonstrem os saldos de liquidação e valores pagos e a pagar das liquidações;
- 5.2.5.16. Relatório analítico de empenhos;
- 5.2.5.17. Relatório de controle e saldos de empenhos globais/estimativos;
- 5.2.5.18. Relatórios de gerenciamento e controle de reservas de dotação orçamentária, demonstrando as reservas utilizadas e as que ainda estão em aberto, emitindo ainda relatório de reservas por dotação e fonte de recursos e aplicação;
- 5.2.5.19. Relatórios de programação financeira da execução orçamentária por: cotas e elemento, demonstrar ainda relatório da programação financeira de desembolso geral e por fonte de recursos, além do demonstrativo do saldo programado mensal por dotação;
- 5.2.5.20. Relatório gerencial de adiantamentos demonstrando os credores que estão com recursos financeiros, os que já prestaram contas e a posição geral dos concedidos, demonstrando ainda as datas em que fora retirado o recurso, a data de prestação de contas, os valores recebidos, utilizados e restituídos;
- 5.2.5.21. Relatórios gerenciais por fonte de recursos: Despesa liquidada; Paga; Empenhada e a pagar por fonte de recursos;
- 5.2.5.22. Relatórios gerenciais por centro de custo/obra: Despesa liquidada; Paga; Por dotação; Empenhada e a pagar por centro de custos;
- 5.2.5.23. Saldo de dotações atualizado por no mínimo: Unidade orçamentária; Ações; Fonte de recursos; Função/subfunção; E código de aplicação;
- 5.2.5.24. Relatórios de créditos adicionais por: Período; Tipo; resumido e analítico.

5.3. MOVIMENTOS DA RECEITA

5.3.1. Cadastros:

- 5.3.1.1. Durante a execução orçamentária deverá permitir atualizar e/ou acrescentar novas contas/fichas ao cadastro.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

5.3.1.2. Deverá permitir alteração da receita prevista;

5.3.1.3. Quadros de arrecadação: onde o usuário poderá montar relatórios com contas/fichas de receitas no qual ele mesmo poderá selecionar e agrupar;

5.3.1.4. Deverá permitir a consulta de saldo das receitas, com valor arrecadado, fazendo comparativo com a receita prevista.

5.3.2. Relatórios:

5.3.2.1. Balancetes mensais da receita com no mínimo as colunas para os campos de código local, geral, especificação da receita, valor orçado, programado, arrecadação anterior, do mês, cancelada, total, comparação entre receitas orçadas e arrecadadas, comparação entre receitas orçamentárias arrecadadas e programadas, contemplando as contas orçamentárias e extraorçamentárias assim como os saldos financeiros do exercício anterior, nome da cidade com a data de emissão, e nomes para assinaturas;

5.3.2.2. Balancete da Receita por Fundos;

5.3.2.3. Listagens dos cadastros das contas de receitas;

5.3.2.4. Relação dos movimentos da receita (por período);

5.3.2.5. Relação do analítico da receita;

5.3.2.6. Quadros de arrecadação montados pelo usuário;

5.3.2.7. Programação Financeira Mensal da receita por: Mês e Bimestre; Destacar a Programação orçada e a decorrente de alterações da previsão da receita;

5.3.2.8. Receita por fonte de recurso e código de aplicação;

5.3.2.9. Posição Mensal da Receita por Rubrica.

5.4. TESOURARIA

5.4.1. Cadastros mínimos:

5.4.1.1. Contas Bancárias: deve ter as informações mínimas conforme projeto Audesp, cadastro conforme padrão de contas AUDESP;

5.4.2. Emissão de Cheques:

5.4.2.1. Deverá permitir emitir posteriormente os cheques preparados ou quando houver necessidade deverá ser efetuado um controle de cheques.

5.4.2.2. Possibilidade de importação de histórico de cheques de acordo com layout disponibilizado pela CONTRATANTE, para controle do mesmo.

5.4.3. Conciliação Bancária – Deverá possuir rotina para conciliação bancária contendo no mínimo ter os seguintes itens:

5.4.3.1. Importação pendências de exercícios anteriores;

5.4.3.2. Trazer movimentação de entradas automaticamente;

5.4.3.3. Trazer a movimentação da despesa automaticamente, demonstrando ainda o nº de cheques e empenhos no mínimo;

5.4.3.4. Entrada de dados dos valores não lançados na movimentação, conforme movimentação do extrato de conta (tarifas, compensação de cheques, etc);



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.4.3.5. Permitir conciliação por período, com a possibilidade de reclassificação e estorno de receitas diretamente no sistema de forma manual.
- 5.4.4. Movimentação de banco:
 - 5.4.4.1. Transferência bancária entre contas, informando apenas o número das contas bancárias de entrada e saída e o valor correspondente;
 - 5.4.4.2. Pagamento eletrônico: o módulo proposto deverá ter rotina para geração de arquivos para bancos para que se efetue o pagamento de credores/fornecedores, gerando obrigatoriamente um número de controle/lote.
- 5.4.5. Pagamentos Fornecedores, Salários e Outros:
 - 5.4.5.1. Possibilitar o gerenciamento de contas a pagar, processando os pagamentos de fornecedores e de salários através da troca eletrônica de dados com o Banco Conveniado com a CONTRATANTE;
 - 5.4.5.2. Gerar arquivos para processar pagamento de fornecedores e de salários, com as seguintes opções: por crédito em conta-corrente, por crédito diretamente em contas de poupança, por crédito judicial entre outros, utilizando as formas de pagamentos de DOC e TED eletrônico com o Banco.
 - 5.4.5.3. Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento.
 - 5.4.5.4. Relatórios gerenciais exportáveis (PDF, XLS, CSV) de conciliação, pagamentos realizados, pendentes ou agendados.
- 5.4.6. Pagamentos de Títulos e Guias:
 - 5.4.6.1. Possibilitar a inclusão dos títulos de cobrança e de guias com código de barras, mediante a troca eletrônica de dados para pagamento bancário;
 - 5.4.6.2. Possibilitar a liquidação de títulos emitidos por outros Bancos;
 - 5.4.6.3. Possibilitar a liquidação de guias com código de barras;
 - 5.4.6.4. Inclusão de funcionalidades para pagamento de guias e títulos com código de barras e liquidação de títulos emitidos por outros bancos;
 - 5.4.6.5. Emissão de relatórios para controle.
- 5.4.7. Execução da Tesouraria:
 - 5.4.7.1. Permitir Reclassificação de Receitas;
 - 5.4.7.2. Deverão ser permitidos também, estornos de receitas caso seja necessário e sua autenticação;
 - 5.4.7.3. As despesas deverão ser pagas por documento de pagamento (ordem de pagamento), pagamento eletrônico ou através de ordem auxiliar de pagamento (relação bancária) que engloba, em um único documento, vários documentos de pagamento de um mesmo credor, para pagamento via ordem de crédito bancário ou diretamente no caixa;
 - 5.4.7.4. Após a autenticação da despesa, o módulo deverá atualizar automaticamente o Boletim de Caixa, onde listará todas as despesas pagas no dia, separando os grupos: Despesas Orçamentárias e Despesas Extraorçamentárias, sinteticamente;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

5.4.8. Relatórios de Tesouraria:

- 5.4.8.1. Possibilitar o acompanhamento das obrigações diariamente de forma analítica;
- 5.4.8.2. Relatórios de contas a pagar por: Período; Vencimento; Dotação orçamentária; Fonte de recursos; Credor; Programa; Ação; Categoria econômica; Função/subfunção; e Unidade orçamentária;
- 5.4.8.3. Relação dos movimentos de tesouraria sendo: Movimento de caixas e bancos; de Receita; de Despesa; e todas as transferências bancárias efetuadas. Filtros por período;
- 5.4.8.4. Analítico de credores, com filtros mínimos de comparativos de empenho e liquidação;
- 5.4.8.5. Relatório de gerenciamento de saldo bancário e posição financeira por fonte de recursos;
- 5.4.8.6. Informe de retenções por credor e por tipo de retenção;
- 5.4.8.7. Relatório de gerenciamento das pendências de conciliação bancária;
- 5.4.8.8. Relatório de gerenciamento de cheques, critérios mínimos: separar por: Emitidos; Pagos; Não pagos; Cancelados; por empenho; por conta e por cheque;
- 5.4.8.9. Boletim de caixa mencionando: movimento diário da receita, movimento diário da despesa e movimento diário de bancos;
- 5.4.8.10. Extrato bancário por data e por período;
- 5.4.8.11. Resumo de caixas e bancos;
- 5.4.8.12. Demonstração de saldos bancários por fonte de recurso e conta contábil Audep;
- 5.4.8.13. Relação bancária de pagamentos: ordem auxiliar com vários documentos de pagamento (ordem de pagamento) e relação de pagamentos eletrônicos por número de controle ou conta.

5.5. CONTRATO/CONVÊNIOS

5.5.1. Cadastros:

- 5.5.1.1. Cadastro de Contratos;
- 5.5.1.2. Cadastro de Convênio, com cadastro de órgão concessionários/recebedores;
- 5.5.1.3. Cadastros de termos aditivos de Contratos e Convênios;
- 5.5.1.4. Quitação/Prestação de Contas de Convênios.

5.5.2. Consultas e Relatórios:

- 5.5.2.1. Gerenciamento de toda movimentação de contrato e convênio identificando as receitas e despesas vinculadas e sua movimentação;
- 5.5.2.2. Relação de pagamentos e receita por Contrato;
- 5.5.2.3. Relação de pagamentos e receita por Convênio;
- 5.5.2.4. Demonstrativo resumido de Contratos e Convênios;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.5.2.5. Demonstrativo analítico de Contratos e Convênios;
- 5.5.2.6. Demonstrativo de Saldos de Contratos e Convênios;
- 5.5.2.7. Demonstrativo de contrato por vencimento, tipo, data de assinatura e credor;
- 5.5.2.8. Demonstrativo de convênio por vencimento, tipo, data de assinatura, credor, fonte de recursos e aplicação.

5.6. CONTABILIDADE

O módulo proposto deverá ser dotado de plano de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Plano de Contas Audep, no qual deverá estar atualizado conforme as publicações do TCE/SP.

5.6.1. Lançamentos Contábeis e Cadastros:

5.6.1.1. Registrar as variações patrimoniais e controle das contas de compensação:

- O módulo deverá possuir eventos para se efetuar lançamentos simplificados de variações patrimoniais, no qual o evento deverá efetuar todos os débitos e créditos necessários para contabilização do fato contábil;
- O módulo deverá possuir ainda rotina para se efetuar lançamentos contábeis manuais individualizados por débito e crédito, conforme a necessidade desta entidade;

5.6.2. Cadastros de Fundos especiais, identificando o Gestor responsável e suas atribuições;

5.6.3. Cadastro de Precatórios, conforme projeto Audep;

5.6.4. Cadastro da Dívida Consolidada.

5.6.5. Anexos e Relatórios:

Decorrente da execução orçamentária da receita e despesa (registro das variações patrimoniais e controle das contas de compensação), deverão ser obtidos no mínimo os seguintes relatórios e informações:

- 5.6.5.1. Anexo 1 – Demonstração da receita e despesa, segundo as categorias econômicas;
- 5.6.5.2. Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;
- 5.6.5.3. Anexo 2 – Natureza da despesa: consolidado por órgão;
- 5.6.5.4. Anexo 2 – Natureza da despesa: consolidação geral;
- 5.6.5.5. Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária;
- 5.6.5.6. Anexo 7 – Programa de trabalho do governo - demonstrativos das funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
- 5.6.5.7. Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos;
- 5.6.5.8. Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
- 5.6.5.9. Anexo 10 – Comparativo da receita orçada com a arrecadada, por mês;
- 5.6.5.10. Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.6.5.11. Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme plano de contas Audep);
- 5.6.5.12. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme plano de contas Audep);
- 5.6.5.13. Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme plano de contas Audep);
- 5.6.5.14. Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais (Conforme plano de contas Audep);
- 5.6.5.15. Anexo 16 – Demonstração da dívida fundada interna;
- 5.6.5.16. Anexo 17 – Demonstração da dívida flutuante;
- 5.6.5.17. Emissão do Diário Contábil conforme plano de contas Audep, é imprescindível sua geração em extensão .PDF para esta prefeitura;
- 5.6.5.18. Emissão do Razão Contábil conforme plano de contas Audep, é imprescindível sua geração em extensão .pdf para esta prefeitura;
- 5.6.5.19. Relação de Restos a pagar demonstrando os processados e não processados;
- 5.6.5.20. Relação analítica da dívida flutuante e devedores diversos do exercício;
- 5.6.5.21. Termo de abertura e encerramento configuráveis para confecção dos livros;
- 5.6.5.22. Demonstrativo da despesa fixada com a realizada por mês;
- 5.6.5.23. Relação de lançamentos contábeis efetuados;
- 5.6.5.24. Balancete contábil mensal isolado e consolidado demonstrando o saldo total por conta contábil conforme plano de contas Audep;
- 5.6.5.25. Demonstrativo das contas-correntes Audep isolado e consolidado, com os critérios mínimos de individualizar por conta-corrente Audep;
- 5.6.5.26. Individualizar por conta-corrente selecionando conforme necessidade à conta contábil que o compõem;
- 5.6.5.27. Balancete Financeiro por categoria e função;
- 5.6.5.28. Demonstrativo da despesa com pessoal;
- 5.6.5.29. Relação da ordem cronológica de pagamentos;
- 5.6.5.30. Gráficos: demonstrar a execução orçamentária, para uma consulta rápida, com as informações mínimas e comparativas de: Receita fixada e realizada por classificação econômica, Despesa fixada e realizada por natureza de despesa, separar por empenhada, liquidada e paga, permitir cadastro de exercícios anteriores.

5.6.6. Anexos da Secretaria do Tesouro Nacional – STN:

O módulo proposto deverá emitir os seguintes relatórios, referente ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária, conforme Portarias da STN:

- 5.6.6.1. Anexo I – Balanço Orçamentário;
- 5.6.6.2. Anexo II – Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção;
- 5.6.6.3. Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.6.6.4. Anexo V – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos;
- 5.6.6.5. Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal;
- 5.6.6.6. Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário – Estados, Distrito federal e Municípios;
- 5.6.6.7. Anexo IX – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
- 5.6.6.8. Anexo X – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
- 5.6.6.9. Anexo XI – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesa de Capital;
- 5.6.6.10. Anexo XIII – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos;
- 5.6.6.11. Anexo XIV – Demonstrativo da Receita de Alienações de Ativos e Aplicações dos Recursos;
- 5.6.6.12. Anexo XVI – Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde – Municípios;
- 5.6.6.13. Anexo XVII – Demonstrativo das Parcerias Público Privadas);
- 5.6.6.14. Anexo XVIII – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- 5.6.7. O módulo proposto deverá emitir os seguintes relatórios, referente ao Relatório de Gestão Fiscal, conforme Portarias da STN:
 - 5.6.7.1. Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
 - 5.6.7.2. Anexo II – Demonstrativo da dívida consolidada líquida;
 - 5.6.7.3. Anexo III – Demonstrativo das garantias e contragarantias de valores;
 - 5.6.7.4. Anexo IV – Demonstrativo das operações de crédito;
 - 5.6.7.5. Anexo V – Demonstrativo da disponibilidade de caixa;
 - 5.6.7.6. Anexo VI – Demonstrativo dos restos a pagar;
 - 5.6.7.7. Anexo VII– Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
- 5.6.8. Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal:

Os demonstrativos deverão estar de acordo com os “layouts” do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Audeps, no qual são realizadas as análises, sendo extraídos automaticamente da execução orçamentária, sendo eles:

 - 5.6.8.1. Relatórios Bimestrais:
 - 5.6.8.2. Demonstrativo RREO – Balanço Orçamentário;
 - 5.6.8.3. Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, mensal e/ou bimestral;
 - 5.6.8.4. Demonstrativo do Resultado Primário;
 - 5.6.8.5. Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.6.8.6. Demonstrativo de Restos a Pagar;
- 5.6.8.7. Demonstrativo do Resultado Nominal;
- 5.6.8.8. Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;
- 5.6.8.9. Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras do RPPS;
- 5.6.8.10. Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- 5.6.8.11. Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção;
- 5.6.8.12. Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
- 5.6.8.13. RGF – Demonstrativo da Apuração das Despesas com Pessoal – Poder Executivo, mensal e/ou bimestral;
- 5.6.8.14. RGF – Demonstrativo da Apuração das Despesas com Pessoal – Poder Legislativo (após consolidação do balancete);
- 5.6.8.15. RGF – Demonstrativo do Relatório da Gestão Fiscal;
- 5.6.8.16. Demonstrativo da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.

5.6.9. Sistema SICONFI – Tesouro Nacional

- 5.6.9.1. Relatórios Consolidados nos moldes das planilhas ofertadas pelo sistema SICONFI – Tesouro Nacional para preenchimento bimestral, anual conforme enquadramento do município.

5.6.10. Relatórios do Ensino:

Os quadros deverão estar de acordo com os “layouts” do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Audep, no qual são realizadas as análises, sendo extraídos automaticamente da execução orçamentária, sendo eles:

- 5.6.10.1. Quadro 1 – Relatório das Receitas totais de Impostos e Transferências;
- 5.6.10.2. Quadro 2 – Relatório das Receitas Vinculadas exceto Fundeb;
- 5.6.10.3. Quadro 3 – Relatório das Despesas Orçamentárias;
- 5.6.10.4. Quadro 4 – Relatório da Movimentação Financeira da Educação;
- 5.6.10.5. Quadro 5 – Relatório das Aplicações com Recursos do Fundeb;
- 5.6.10.6. Quadro 5.1. – Relatório das Aplicações com Recursos do Fundef;
- 5.6.10.7. Quadro 6 – Relatório das Aplicações com Recursos Próprios;
- 5.6.10.8. Quadro 8 – Relatório do Cálculo Estimado do Repasse Decencial no Trimestre.

5.6.11. Relatórios da Saúde:

Os quadros deverão estar de acordo com os “layouts” do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Audep, no qual são realizadas as análises, sendo extraídos automaticamente da execução orçamentária (ou que atenda determinação mais atual do tribunal de contas), sendo eles:

- 5.6.11.1. Quadro 1 – Relatório das Receitas de Impostos;
- 5.6.11.2. Quadro 2 – Relatório das Receitas Vinculadas;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.6.11.3. Quadro 3 – Relatório das Despesas Orçamentárias da Saúde;
- 5.6.11.4. Quadro 4 – Relatório da Movimentação Financeira da Saúde;
- 5.6.11.5. Quadro 5 – Resumo da Aplicação em Saúde – Recursos Próprios;
- 5.6.11.6. Quadro 6 – Relatório da Aplicação com Recursos Vinculados.

5.7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.7.1. Projeto AUDESP:

O módulo proposto deverá atender ao projeto Audesp, seguindo as regras dos layouts dos arquivos publicados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, permitindo que os mesmos possam ser gerados pelo módulo automaticamente da execução orçamentária, bem como dos registros das variações patrimoniais e controle das contas de compensação e estruturação das peças orçamentárias, conforme segue:

5.7.1.1. FASE I:

- Geração de Arquivo Planejamento .XML (Cadastro unificado, Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA);
- Geração de Arquivo .XML referentes à movimentação da execução orçamentária e contábil (Cadastros Contábil, Balancete Contábil e Contas Correntes);
- Geração do Balancete Consolidado .XML (Balancete Contábil consolidado e Contas Correntes Consolidado). Este arquivo deverá ser gerado através da importação dos arquivos .XML das autarquias municipais.

5.7.1.2. FASE II:

- Geração de arquivo .XML da Conciliação Bancária;
- Geração de arquivo .XML do Mapa de Precatórios;
- Geração de arquivo .XML dos Contratos de Concessão e Permissão;
- Geração de arquivo .XML dos Dados de Balanço – Isolado e Consolidado.
- Execução da receita e despesas e balancete orçamentário.

5.7.2. Sistema de Adiantamentos – SISADI:

5.7.2.1. O módulo proposto deverá gerar o arquivo em .txt Sisadi, com informações de adiantamentos decorrentes da execução orçamentária.

5.7.3. Ordem Cronológica de Pagamentos – OCP:

5.7.3.1. O módulo proposto deverá gerar o arquivo .txt da ordem cronológica de pagamentos decorrentes da execução orçamentária.

5.7.4. Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009 – Decreto nº 7185 de 27 de maio de 2010 – Transparência Pública:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.7.4.1. A Solução deverá ser disponibilizada dentro do site Oficial do Município, para acesso irrestrito dos cidadãos e dos usuários.
- 5.7.4.2. A Solução deverá vir acompanhada de forma ONLINE de manual de utilização do Portal de Transparência para uso da população em Geral;
- 5.7.4.3. A solução deve ser compatível com os principais Browsers de mercado (padrão HTML5 minimamente Edge, Firefox e Chrome);
- 5.7.4.4. A solução deve fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está;
- 5.7.4.5. As áreas de pesquisa deverão ser separadas por assunto, possibilitando a CONTRATANTE ativar ou desativar os itens do Portal, sem dependência da CONTRATADA;
- 5.7.4.6. O Portal deverá ser atualizado a cada 24 horas de forma automática sem que seja necessária intervenção da contratante.
- 5.7.4.7. O Portal deverá apresentar para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro;
- 5.7.4.8. O Portal deverá apresentar a data de sua última atualização.

6. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

Todas as consultas devem ter opção de exportação via arquivo pdf, xml, ods, xlsx, json e csv, além de inclusão de endpoints para servir os dados das consultas públicas em formato json para integração com outros sistemas de terceiros, de modo a permitir sua reutilização em aplicações digitais desenvolvidas pela sociedade.

6.1. ORÇAMENTO

- 6.1.1. Permitir visualizar o Plano Plurianual dos últimos anos;
- 6.1.2. Permitir visualizar as Leis de Diretrizes Orçamentárias dos últimos anos;
- 6.1.3. Permitir visualizar as Leis Orçamentárias Anuais dos últimos anos;
- 6.1.4. Permitir visualização dos Créditos Adicionais;

6.2. RECEITAS

- 6.2.1. Permitir visualizar Balancete da Receita, com filtros por exercício, período e órgão.

6.3. DESPESAS

- 6.3.1. Permitir visualizar o Balancete da Despesa com a conta despesa, valor orçado, orçado atualizado, empenhado, liquidado e pago;
- 6.3.2. Permitir visualizar Despesa, Empenhado, liquidado, pago apenas, com opções de filtros por exercício, período, órgão;
- 6.3.3. Permitir consulta da Despesa por Credor, possibilitando consulta por nome/razão social ou CPF/CNPJ;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.3.4. Permitir visualizar Despesa por programa (Empenhado, liquidado, pago);
- 6.4. RECURSOS HUMANOS
 - 6.4.1. Permitir consulta da remuneração de Servidores de acordo com nome, centro de custo do mesmo, cargo efetivo ou cargo comissão.
- 6.5. CONTRATOS
 - 6.5.1. Permitir consulta dos Contratos filtrando por ano, data, credor;
 - 6.5.2. Permitir a visualização de todos os Relatórios de Gestão Fiscal – RGF.
 - 6.5.3. Permitir visualização do Contrato na íntegra no formato PDF.
- 6.6. LICITAÇÕES
 - 6.6.1. Permitir consulta dos processos licitatórios em andamento e encerrados;
 - 6.6.2. Permitir visualização dos editais e anexos em formato PDF.
- 6.7. ORGANOGRAMA
 - 6.7.1. Possibilitar a consulta do organograma municipal com os referidos dados para contato (endereço, telefone, e-mail e horário de funcionamento);
- 6.8. PATRIMÔNIO
 - 6.8.1. Possibilitar a consulta dos patrimônios adquiridos por período;
- 6.9. OUTRAS PUBLICAÇÕES
 - 6.9.1. Possibilitar a publicação de outros documentos em formato PDF, de acordo com a necessidade;
- 6.10. Programa Nacional de Transparência Pública
 - 6.10.1. Implementar no Portal da Transparência da Prefeitura todas as exigências do Plano Nacional de Transparência Pública (PNTP), conforme diretrizes da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON). As ações incluem o diagnóstico da estrutura atual, atualização de conteúdos, permitindo a inclusão de informações faltantes (relatórios financeiros, dados sobre contratações, indicadores de desempenho, etc.), e a implementação de ferramentas que garantam acessibilidade e fácil navegação, além de capacitação da equipe para manutenção contínua e atualização regular das informações.

7. COMPRAS, LICITAÇÕES E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS:

Este módulo se propõe à administração de bens em relação ao preparo e controle das licitações e compras efetuadas pela administração, devendo manter integração total e comunicação com os módulos de contabilidade, almoxarifado e patrimônio. Todas as funcionalidades referentes a este módulo, devem estar disponíveis na mesma plataforma, sendo ou totalmente “web” ou totalmente “aplicativo”, com recursos disponíveis de acordo com a classificação ou necessidade de cada usuário.

O sistema deve ter integração com o Sistema Audeps, com a menor interação manual possível, automatizando o envio das informações.

O sistema deve ter integração com o Portal Nacional de Compras Públicas, para atendimento à nova lei de licitações, Lei federal 14.133/2021.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.1. PARAMETRIZAÇÃO:

7.1.1. Deverá ser parametrizável para possibilitar a codificação dos itens de estoque, podendo-se montar um elenco de opções, a começar pela composição do próprio código dos itens e a forma de sua utilização, atendendo a todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação.

7.1.2. Deverá atender as exigências de classificação adotada pelo sistema AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), propiciando que sejam emitidos os pedidos de compra (e posteriormente as autorizações de fornecimento) já classificados por subelemento contábil, auxiliando assim na confecção do empenho, não gerando a necessidade de classificação manual do(s) processo(s) por parte do departamento de contabilidade.

7.1.3. Deverá disponibilizar consultas por processo, requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, unidade requisitante, unidade gestora, número de contrato, identificando cada fase do processo licitatório;

7.1.4. Deverá possuir integração com os Módulos de Contabilidade e Tesouraria, Módulo de Controle de Licitações, Módulo de Patrimônio Público e Módulo de Almoxarifado, para que os mesmos tenham acesso aos dados de fornecedores, controlados e cadastrados por usuários do Módulo de Compras de Materiais e Serviços, sendo que qualquer estorno de empenho, gere, automaticamente, saldo a empenhar para o fornecedor / contrato;

7.1.5. Os Cancelamentos, estornos (parciais ou totais) assim como suplementações das reservas orçamentárias ou dos empenhos vinculados às solicitações de compra ou aos processos de compras, feitos no módulo contábil, devem constar, automaticamente, no módulo de compras, junto às informações do processo licitatório, ainda que tais alterações contábeis / orçamentárias não tenham sido provocadas por solicitações do Departamento de Licitações e compras ou feitas pelo módulo de compras.

7.2. CADASTRAMENTO:

7.2.1. Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque e fornecedores, órgão e unidade orçamentária, ou aproveitando os cadastros já existentes no almoxarifado e/ ou contabilidade.

7.3. FORNECEDORES:

7.3.1. Deverá manter cadastro de fornecedores integrado e/ou compatível com os módulos de contabilidade, almoxarifado, com disponibilidade de informações para atendimento do coletor AUDESP.

7.3.2. Junto ao cadastro de fornecedores, o módulo deverá fazer o controle do registro cadastral, controlando cada item, subgrupo e grupo que o fornecedor estará apto para vir a fornecer a esta entidade. Deverá fazer o controle dos documentos que comporão o registro cadastral, seus períodos de validade, alertando o operador do módulo quando um licitante possuir certidões com prazo de validade vencido.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.3.3. De acordo com a necessidade da entidade, o módulo deverá dispor de condições para guardar as imagens dos documentos entregues para a habilitação do fornecedor, para o melhor controle e localização das informações uma vez registrada.

7.3.4. Deverá conter informações sobre os sócios da empresa e quais estão habilitados para assinatura dos contratos, e em consequência deverá emitir o CRC (Certificado de Registro Cadastral).

7.3.5. Deverá permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envia para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente.

7.3.6. Deverá atender a Instrução Normativa/MARE Nº 5, de 21/07/1995.

7.3.7. Deverá manter relacionamento dos Fornecedores com Ramos de Atividade, Grupo e Produtos, permitindo emissão de relatórios específicos de Fornecedores relacionados.

7.3.8. Emitir certidões negativas de débitos automaticamente, tantas quanto possível, assim como realizar consulta a relações de apenados disponibilizadas por órgãos públicos (a exemplo: a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br); b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords>; d) Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

7.3.9. Deverão relacionar cada fornecedor, os produtos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores.

7.3.10. Deverão relacionar cada fornecedor os grupos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores.

7.3.11. Deverá permitir a alteração de cadastro de fornecedor por tela do tipo “pop up”, para que não seja necessário interromper (ou fechar) a tela, o processo ou procedimento atual, facilitando o fluxo de trabalho;

7.4. DESTINATÁRIO DO ITEM:

7.4.1. Deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega de material, que serão utilizados nas requisições.

7.5. REQUISIÇÃO DE COMPRA

7.5.1. O aplicativo deverá disponibilizar acesso para criação das requisições de compra, em que apenas os usuários previamente cadastrados poderão gerar as requisições dos seus respectivos setores. Estas requisições deverão estar disponíveis para posterior abertura dos processos de compra em tempo real sem a necessidade de se exportar ou importar arquivos.

7.5.2. A partir da requisição de compra, deverá proporcionar condições para a geração e emissão do pedido de compra (autorização de fornecimento) sem necessidade de redigitar os



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

itens, já selecionando automaticamente a divisão de itens comprados para os respectivos setores da entidade e consequentemente para as respectivas fichas de empenhos.

7.6. COTAÇÃO DE PREÇOS:

7.6.1. O processo para abertura da cotação de preço deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra.

7.6.2. As cartas propostas deverão ser montadas automaticamente pelo módulo a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar os itens. Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos para compra, os proponentes que receberão as cartas propostas.

7.6.3. Para a seleção dos fornecedores, deverá contar com a facilidade de ter o cadastro de fornecedor / produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos.

7.6.4. Como decorrência da preparação supra, emite-se carta proposta, a favor dos escolhidos (com todos os dados cadastrais).

7.6.5. O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.

7.6.6. Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o módulo deverá montar automaticamente os mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores, para facilitar a escolha do vencedor. A seleção de vencedor(es) para a cotação, poderá ser feita de forma manual, automática, ou vencedor único.

7.6.7. Encerrando esta fase e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra (autorizações de fornecimento) a favor dos vencedores.

7.6.8. Deverá proporcionar ainda a emissão de relatórios das Licitações Dispensáveis e Dispensadas, conforme legislação vigente.

7.6.9. Deverá disponibilizar integração com portais ou plataformas de preços ou que realizem cotações de compras, porventura contratados pelo Município, ou para os quais o Município tenha feito adesão, para que suas cotações integrem o mapa de cotação ou a pesquisa de preços para o valor estimado da contratação;

7.6.9.1. A contratada terá o prazo de 180 dias para integração com o Banco de Dados de preços públicos contratado pelo Município, e novo prazo de 180 dias caso o Município contrate novo Banco de Dados de preços públicos.

7.7. MODALIDADES DE LICITAÇÕES:

7.7.1. Deverá atender a todas as modalidades de compra o qual consta na Lei 8.666 de 1993, o limite a ser adquirido por modalidade, com valores atualizados conforme consta na lei de licitações, e seus decretos, e também a modalidade pregão presencial disposta na lei 10.520 de 2002, para os processos em andamento, já abertos quando da vigência das referidas Leis.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.7.2. Deverá atender às exigências das modalidades de licitação da Lei vigente (Lei Federal nº. 14.133/2021), e outras que possam ser criadas durante a vigência do contrato, além de qualquer especificidade requerida para os processos no Município).

7.8. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA PARA TODAS AS MODALIDADES (inclusive processos de Dispensa, Inexigibilidade ou Chamamentos no que for aplicável)

7.8.1. Deverá permitir o preparo do certame em conformidade com os padrões estabelecidos pela entidade, inclusive com o resumo para a publicação com emissão do edital e respectivo recibo, se houver.

6.8.2. Partindo das requisições de compras, deverá permitir a montagem do edital aproveitando o que foi solicitado, sem necessidade de redigitar os itens. Após a recepção das propostas, deverão ser emitidos os mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré-seleção por menor preço total e por itens, parecer da comissão julgadora, Adjudicação / Homologação, pedidos de compra (autorizações de fornecimento).

7.8.3. Deverá permitir que a grade comparativa seja exportada para no mínimo um editor de planilhas.

7.8.4. Deverá permitir e gerenciar toda a rotina de aditamento, supressão de preços, de quantidade e de período conforme Lei 8666/93 e suas alterações, para processos em andamento, abertos sob a vigência da referida Lei, e para qualquer necessidade da Nova Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8.5. Registrando os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, seja possível a emissão dos empenhos ou autorizações de fornecimento/serviço.

7.8.6. Especificação de fases, com datas de início e fim e anexação de arquivos para cada fase dos processos, de qualquer modalidade ou dispensas e inexigibilidades ou ainda nos processos de Chamamento, com disponibilização das informações no Portal da Transparência do Município.

7.8.7. Deverá permitir a emissão de, no mínimo, os seguintes documentos:

7.8.7.1. Emissão da autorização para abertura da licitação, com número das requisições de compras;

7.8.7.2. Emissão da solicitação de empenho à contabilidade

7.8.7.3. Emissão das solicitações de compras/contratações;

7.8.7.4. Emissão das autorizações de compras/serviços;

7.8.7.5. Emissão das autorizações de fornecimento parciais (para entrega parcelada);

7.8.7.6. Solicitações de empenho ou de estorno (inclusive de restos a pagar), a partir da tela do processo.

7.8.7.7. Aviso para itens que devam ser exclusivos para ME/EPP ou devam ser divididos em cotas, de acordo com a lei complementar nº 123/2006.

Obs.: Os empenhos oriundos das compras / licitações devem ser vinculados aos pedidos de compra, sendo que, quando da reimpressão do pedido de compra ou da autorização de fornecimento/serviço, deve constar o número do respectivo empenho se este já tiver sido emitido.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.9. PROCEDIMENTOS AUXILIARES

7.9.1. Deverá estar adequado ao andamento de todas as necessidades dos processos que necessitem de qualquer procedimento auxiliar elencado na legislação vigente, seja na Lei Federal nº 14.133/2021 ou qualquer outra lei que venha a instituir qualquer outro, durante vigência do contrato.

7.9.2. Deverá contemplar com menus específicos, o controle e execução dos itens previamente apurados nas licitações, para registro de preço, voltadas para esta finalidade; controle de saldo remanescente da ata de registro de preço e relatório de pedidos de compra (autorizações de fornecimento) expedidos para cada ata de registro de preço.

7.9.3. Montagem automática (sem que seja necessária a redigitação dos itens ou o recadastro do fornecedor) da ata de registro preço, ou outro documento oriundo de um procedimento auxiliar, relacionada ao fornecedor vencedor dos itens.

7.9.4. O cadastro das atas de registro de preço:

7.9.4.1. Número da ata de registro de preço (informado pelo usuário)

7.9.4.2. Fornecedor (relacionado com o cadastro de fornecedores)

7.9.4.3. Itens registrados na ata (relacionado com o cadastro de materiais e com a requisição de compras)

7.9.4.4. Data de assinatura

7.9.4.5. Data de início da vigência

7.9.4.6. Data de vencimento

7.9.4.7. Gestor da ata de registro de preço

7.9.4.8. Ferramenta de alerta sobre vencimento de atas de registro de preços com 40 (quarenta) dias de antecedência

7.9.5. Relatórios e procedimentos necessários para aplicação dos procedimentos auxiliares.

7.10. LICITAÇÕES EM FORMATO PRESENCIAL

7.10.1. As licitações presenciais deverão ser montadas automaticamente pelo módulo a partir da requisição de compra, não devendo necessitar a redigitação dos itens.

7.10.2. Deverá permitir a aglomeração de itens em lotes.

7.10.3. O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.

7.10.4. Deverá haver parametrização para os diferentes modos de disputa (aberto, fechado, etc), e para a inversão de fases, caso ocorra.

7.10.5. Na abertura de licitação presencial, adequada a legislação em vigor, deverá possibilitar estabelecer requisitos de adequação para intervalos de lances (em valores



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

específicos ou em porcentagem), onde seja possível travar o os lances, para que o mesmo aceite ou não, os valores pré-definidos.

7.10.6. Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado.

7.10.7. O aplicativo deverá estar adequado à lei complementar 123/2006 aplicando automaticamente o critério de desempate entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas; todos os licitantes credenciados como (ME- EPP) deverão na etapa de lances, serem mostrados com destaque.

7.10.8. Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, o módulo deverá alertar o operador, para que o mesmo, confirme se realmente ocorreu o declínio.

7.10.9. Possuir ainda condições de desertar itens ou o certame completo, desde que os valores apurados, ou por qualquer outro motivo, impossibilitem a homologação e adjudicação do certame.

7.10.10. Emissão automática da 'ATA DA SESSÃO PÚBLICA', ou ainda a exportação da mesma em formato texto para edição de ocorrências durante a sessão.

7.10.11. Emissão dos pedidos, referentes ao certame, seja global ou parcial, para futuros controles da administração.

7.10.12. Deverá possuir ferramenta para reordenar os itens de acordo com a publicação do edital.

7.10.13. Todas as informações decorrentes da sessão do pregão (assim como nome de representantes, razão social, valores de propostas, lances, razões de recurso ou quaisquer outras informações constantes em ata) devem poder ser corrigidas pelo respectivo pregoeiro e equipe de apoio, sem a necessidade de autorização do Administrador do módulo, enquanto a sessão ainda não tenha sido encerrada.

7.11. PROCESSOS COM DISPUTA EM FORMATO ELETRÔNICO

7.11.1. Deverá disponibilizar integração direta (via API), para portais de contratação (Compras.gov, Licitar Digital, BNC, ou qualquer outro com o qual o Município venha a firmar contrato ou adesão).

7.11.1.1. Caso o Município vier a firmar contrato ou adesão com alguma plataforma para licitações ou dispensas em formato eletrônico, a contratada deverá providenciar integração via arquivo de importação e exportação no prazo máximo de 48 horas e a integração total (via API), no prazo máximo de 90 dias.

7.11.2. Deverá permitir que o processo eletrônico feito em outras plataformas seja registrado no módulo.

7.12. GERENCIAMENTO DE CONTRATOS:

O módulo de compras deverá também gerenciar os contratos e permitir e disponibilizar os seguintes dados:

7.12.1. CADASTRO DO CONTRATO:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.12.1.1. Dados do contrato:

7.12.1.2. Número/ano do contrato

7.12.1.3. Objeto do Contrato

7.12.1.4. Empresa contratada (vinculada ao cadastro de fornecedores)

7.12.1.5. Gênero Contratual

7.12.1.6. Situação do Contrato

7.12.1.7. Início da vigência

7.12.1.8. Identificação do documento que deu início à vigência (autorização de fornecimento ou ordem de serviço)

7.12.1.9. Data de Vencimento

7.12.1.10. Valor total do contrato

7.12.1.11. Garantia de contrato (com data, valor e vencimento), quando houver

7.12.1.12. Data, motivo e tipo de rescisão contratual

7.12.1.13. Identificar as requisições de compras que deram origem à licitação, e consequentemente, ao contrato

7.12.1.14. Identificar a modalidade que deu origem ao contrato

7.12.1.15. Identificar o processo que deu origem ao contrato

7.12.1.16. Identificar o número de todos os pedidos de compra (autorizações de fornecimento) oriundos do contrato

7.12.1.17. Identificar todas as notas de empenho oriundas do contrato

7.12.1.18. Identificar a dotação orçamentária de cada nota de empenho oriunda do contrato

7.12.1.19. Identificar os pagamentos já efetuados no contrato

7.12.1.20. Diretoria Requisitante do objeto do contrato

7.12.1.21. Possibilidade de registrar os termos de aditamentos seja de valor, prazo ou ambos

7.12.1.22. Possibilidade de registrar os reajustes ao contrato

7.12.1.23. Ferramenta de alerta sobre vencimento de contratos com 40 (quarenta) dias de antecedência

7.12.1.24. Ferramenta de alerta sobre vencimento das garantias de contrato com 20 dias de antecedência

7.12.1.25. Permitir a criação de contrato para uma retirada de Ata de Registro de preço.

7.12.2. DO PRAZO VIGÊNCIA CONTRATUAL:

7.12.2.1. Identificar prazo previsto para a vigência do contrato



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.12.2.2. Data de assinatura do contrato

7.12.2.3. Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que têm início de vigência a partir da data da sua assinatura)

7.12.2.4. Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência somente a partir da data da expedição da ordem serviço expedida pelo administrador)

7.12.3. DO VALOR DO CONTRATO:

7.12.3.1. Identificar valor total contratado

7.12.3.2. Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo)

7.12.4. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

7.12.4.1. Número do Aditamento

7.12.4.2. Finalidade do aditamento

7.12.4.3. Data de assinatura do termo de aditamento

7.12.4.4. Justificativa para o aditamento

7.12.4.5. Valor do aditamento

7.12.4.6. Identificar prazo aditado

7.13. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

7.13.1. O sistema deverá fornecer integração com a plataforma contratada pelo Município para disponibilizar o Documento de Formalização de Demanda e o Plano de Contratações Anual;

7.13.1.1. A contratada terá o prazo de 90 dias para oferecer a integração;

7.13.1.2. A integração será preferencialmente via API (integração direta);

7.14. DOS RELATÓRIOS EM GERAL:

7.14.1. O sistema deverá disponibilizar os seguintes relatórios:

7.14.1.1. Rol dos Contratos

7.14.1.2. Pagamentos efetuados no Período, por fornecedor ou por contrato

7.14.1.3. Contratos por situação

7.14.1.4. Análise dos vencimentos

7.14.1.5. Contratos por fornecedor

7.14.1.6. Contratos por data de assinatura

7.14.1.7. Contratos por data de vencimento



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.14.1.8. Contratos por vencimento dentro de períodos específicos e por Secretaria Gestora do contrato

7.14.1.9. Contratos por objeto resumido

7.14.1.10. Contratos por gênero contratual

7.14.1.11. Contratos por departamento solicitante

7.14.1.12. Contratos por fornecedor, ano e Gênero Contratual

7.14.1.13. Contratos por fornecedor e modalidade de licitação

7.14.1.14. Relatório de todas as licitações realizadas no exercício, por intervalo de datas selecionadas;

7.14.1.15. Relatório de todas as licitações realizadas, com valor estimado e valor homologado ou contratado.

7.14.1.16. Relatórios de todas as licitações realizadas por modalidade;

7.14.1.17. Relatório (analítico e sintético) de todas as solicitações de compra ou autorizações de fornecimento/serviço emitidas;

7.14.1.18. Relatório de saldo de ata de registro de preço (disponibilizado ao operador que estiver apto a emitir solicitação de retirada de ata de registro de preço).

7.14.1.19. Relatório de dispensas de licitação, por incisos da Lei Federal nº 14133/2021, por Secretaria solicitante e por CNAE do objeto do processo;

7.14.1.20. Dados Cadastrais de fornecedores;

7.14.1.21. Relatório de Propostas (Analítico e Sintético)

7.14.1.22. Grade Comparativa de Preços de Licitações; (Analítico e Sintético)

7.14.1.23. Relação dos pedidos efetuados de cada fornecedor, analítica e sintética;

7.14.1.24. Consulta de licitações (em tela);

7.14.1.25. Consulta de solicitações de compras ou autorizações de fornecimento ou contratos e seus respectivos empenhos (em tela);

7.14.1.26. Consulta de todas as compras efetuadas de cada fornecedor;

7.14.1.27. Estrutura do cadastro de fornecedores

7.14.1.28. Extrato simplificado do cadastro de fornecedores

7.14.1.29. Ficha completa do cadastro de fornecedores

7.14.1.30. Fornecedores por Ramos de Atividade.

7.14.1.31. Fornecedores por Grupo/Item relacionados.

7.14.1.32. Despacho de homologação com as informações do sistema, com a possibilidade de editar o texto;

7.14.1.33. Relatórios para atender demanda do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que, caso não exista no sistema, a contratada terá um prazo de 30 dias para adequação



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Obs.: O módulo deverá permitir que sejam feitas alterações de “máscaras” (layout), ou de rotinas, de acordo com as necessidades do Departamento de Licitações e Compras, para melhor adequação dos procedimentos, em atendimento à legislação aplicável às licitações.

8. ALMOXARIFADO:

Este módulo deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo possuir integração com o módulo de patrimônio, disponibilizando dados para incorporação de materiais discriminados como incorporáveis, possuir integração com o módulo financeiro, possuir integração com o módulo de compras e licitações e integração com módulo de frotas. O módulo deverá permitir controle de vários almoxarifados em um único Almoxarifado Central, permitindo o controle individual (por almoxarifado), bem como o controle Geral (Almoxarifado Central):

8.1. Dos Requisitos da parametrização do módulo: deverá possibilitar a codificação dos itens de estoque, possuindo um enorme leque de opções, com no mínimo a composição do próprio código dos itens e a forma de sua utilização, atendendo todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação.

8.2. Plano de Contas AUDESP: para o atendimento da AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), o módulo deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas da AUDESP.

8.3. Dos Requisitos de Cadastramento: deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque e fornecedores, órgão e unidade orçamentária, local, sublocal e posição de cada material, e ainda possibilitar o aproveitamento dos cadastros já existentes no módulo de Compras e Licitações.

8.4. Este módulo deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo possuir interligação com o módulo de patrimônio, disponibilizando dados para incorporação de materiais discriminados como incorporáveis e ainda possuir integração com o módulo de compras e licitações.

8.5. Deverá permitir cadastrar quantos almoxarifados físicos forem necessários, com informações completas (código, descrição, endereço).

8.6. Deverá possibilitar a definição se o almoxarifado funcionará como ponto de dispensação de mercadorias para a população.

8.7. Controle dos Produtos: As mercadorias ou produtos que sofrem controle de entradas, saídas, saldos físicos e financeiros, deverão possuir informações que possibilitem agilizar suas futuras movimentações tais como, Código do Material, Descrição Detalhada, Unidade de Medida, Código de Barras, Lote, Validade e Estoque Máximo, Mínimo, Médio e Atual, controle de validade, se o material é inventariável ou não, e pontos de ressuprimento.

8.8. O cadastro de produtos deverá ainda definir todos os materiais que são armazenados ou comprados. Devendo permitir dentre suas características os fatores de se controlar a movimentação do estoque, permitindo saber se tal item é material ou serviço, se o material é inventariável ou patrimoniável ou até mesmo ambos, contendo a informação de estoque mínimo, médio, máximo, atual e para reposição, as quais deverão ser repassadas na interface do módulo de Compras.

8.9. O módulo de Almoxarifado deverá efetuar interface com o módulo de Patrimônio, para que os itens ora definidos como patrimoniáveis sejam importados pelo módulo de Patrimônio.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

8.10. Dos Locais de entrega: o módulo deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega do material, constantes nas requisições.

8.11. O módulo deverá proporcionar ao usuário do aplicativo a criação de requisições de materiais em ambiente web. Onde, as informações digitadas alimentam o banco de dados da entidade em tempo real. Esta requisição deverá possuir controle de segurança, para que somente os usuários devidamente cadastrados com as devidas permissões a ele atribuídas possam gerá-las. Após a criação da requisição na página da instituição, o almoxarife deverá receber simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender às solicitações do setor requisitante.

8.12. Deverá permitir que a requisição seja feita pelo Departamento com visualização do saldo em estoque antes da aprovação.

8.13. Dos requisitos para a Movimentação do Estoque: Para um melhor desempenho e dinamicidade, o módulo deverá controlar as permissões dos usuários separando-as por almoxarifado e por tipo de movimento. Com relação aos materiais, o módulo deverá proporcionar, quando de interesse da entidade, no ato da movimentação, seu devido local de armazenamento. Em casos de utilização de local, sublocal e posição.

8.14. Deverá possuir mecanismos que possibilitem efetuar todas as movimentações através de leitura de código de barras, controle de lotes e emissão de nota de saída automática.

8.15. Deverá controlar os saldos físicos e financeiros separadamente por unidades específicas (Saúde, Educação, etc.).

8.16. Possibilitar integração com o módulo de Compras, para que no ato da movimentação seja informado o número do pedido e o módulo carregue automaticamente os itens e os seus respectivos valores oriundos de pedidos gerados pelo módulo de Compras.

8.17. Consumo direto: permitir o registro dos bens cuja movimentação física não passa pelo almoxarifado, mas cujo registro se faz necessário.

8.18. Neste item deverão ser registradas simultaneamente as entradas e saídas físicas e financeiras dos materiais de consumo direto, não incidindo no custo médio do estoque do produto, mas atualizando o Custo Atual do Produto.

8.19. Deverão ser possíveis pelo menos os seguintes tipos de consultas:

8.19.1. Consulta a Estoque: visualização do histórico da movimentação do produto, na sua forma sintética: por almoxarifado e seu custo médio por período, por valor financeiro das saídas, tendo como base a informação do ano, e a apresentação acumulada por mês;

8.19.2. Consulta a Lotes de Materiais: na mesma forma que se apresenta a consulta a estoque, deverá apresentar os valores movimentados agrupados por lotes do período;

8.19.3. Consulta a Estoque por Localização: proporcionar a consulta do estoque por localizações determinadas, bastando para isto informar a localização, para que a mesma apresente o saldo do local;

8.19.4. Consulta a Conta-Corrente: permitir a visualização do histórico da movimentação de um produto informado, identificando sua entrada, saída e seu saldo, ordenando sua apresentação por data de movimentação e tipo de movimento, como efetuada em sua movimentação;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

8.19.5. Consulta a Demanda Reprimida: deverá apontar todos os itens que foram atendidos parcialmente, agrupando por produto e apresentando a quantidade a atender e seu estoque no momento da consulta;

8.19.6. Consulta a Itens em Fase de Aquisição: Informando o período o qual queremos visualizar os itens que foram adquiridos (comprados), apresentando as quantidades recebidas destes itens;

8.19.7. Consulta a Itens sem Movimentação: Informando o período a ser consultado o módulo deverá disponibilizar os itens que não sofreram movimentação durante tal período;

8.19.8. Consulta a Variação do Estoque: Visualização dos produtos os quais se encontram em ponto de pedido, quantidade acima do estoque máximo, médio e mínimo;

8.20. Deverá permitir requisição de materiais para pessoas físicas;

8.21. Possibilitar a integração com o módulo de frotas, permitindo fazer gestão de controle de combustível e da frota de veículos, sem redigitação no módulo de almoxarifado.

8.22. Possibilitar avisos automáticos sobre AFs vencidas, materiais abaixo do ponto de ressurgimento e materiais acima do estoque máximo.

8.23. RELATÓRIOS:

8.23.1. Cadastrais, produtos, podendo este ser impresso em sua forma sintética (código e Descrição), bem como na forma analítica (Catálogo de Produtos), Emissão de Etiquetas de Código de Barras;

8.23.2. Balancetes: Mensal Sintético e Analítico, Mensal AUDESP Sintético e Analítico;

8.23.3. Estoque de Produtos: por estoque máximo; por estoque mínimo; por produto;

8.23.4. Movimentação: Conta-Corrente; Itens por Fornecedor/Documentos; Média de Consumo; Média de Consumo Simplificada; Movimentação do estoque;

8.23.5. Relatório de Pedidos Entregues; Movimentação por Centro de Custo; Saídas por data e Requisição; Vencimento por Lote;

8.23.6. Todos os relatórios devem permitir no mínimo exportação para txt, pdf e csv.

9. PATRIMÔNIO:

A finalidade do módulo é o gerenciamento dos bens móveis e imóveis, através do cadastro, consultas, manutenções, movimentações e emissão de relatórios. Deverá possuir integração e comunicação com os módulos de compras e almoxarifado, e atender às solicitações exigidas pelo TCE-SP, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos conforme as seguintes características:

9.1. MANTER O CADASTRO DOS BENS PATRIMONIAIS:

9.1.1. Tipo móvel

9.1.1.1. Número de patrimônio, data do cadastro, conservação, tipo de operação, natureza, descrição, características do bem, marca, número de série, número de lote de fabricação, modelo, unidade, local do patrimônio, fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, valor de aquisição, valor atualizado, número da autorização de fornecimento, ano da



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

autorização de fornecimento, número do empenho, ano do empenho, número do processo, ano do processo, número da solicitação de compras, ano da solicitação de compras, número de tombamento, data do tombamento, imagem do patrimônio, conta patrimonial de acordo com o Sistema AUDESP do TCESP e em caso de veículo permitir o cadastro da placa, chassi e renavan;

9.1.2. Tipo imóvel

9.1.2.1. Data do cadastro, tipo de operação, descrição, data de tombamento, último proprietário, histórico, conta patrimonial de acordo com o Sistema AUDESP do TCESP, tipo de imóvel, uso, responsável, decreto, data de decreto, processo judicial, processo municipal, modo de aquisição, valor de aquisição, valor atualizado, data de aquisição, carta sentença, imissão de posse, número da planta, cartório, inscrição municipal, tabelião, escritura, livro e folha.

9.2. PERMITIR CONSULTAS E MANUTENÇÃO

9.2.1. Possuir, no mínimo, filtro de bens patrimoniais pelos seguintes campos de:

9.2.1.1. Número de patrimônio, natureza, descrição, unidade, local do patrimônio, tipo, número de série, número da nota fiscal, número da autorização de fornecimento, número do empenho, número da solicitação de compras;

9.2.1.2. Deve ser possível realizar consultas em formato amigável a máquinas (são exemplos XML, Json e CSV) de modo a possibilitar integração com outros sistemas informatizados;

9.2.1.3. Deve haver possibilidade de integração sistêmica a fim de realizar a manutenção e atualização dos cadastros em massa.

9.3. CONTROLAR OS DEMAIS CADASTROS:

9.3.1. Características da natureza do bem (descrição, tamanho, cor, capacidade, estrutura, conta patrimonial), marcas, cadastro de fornecedores (integrado com o módulo de Compras), responsável pelo patrimônio, tabelas de índices depreciação por grupos de bens ou individual, unidades, local do patrimônio, responsável pelo patrimônio, tipo de movimentação, conta patrimonial mediante parâmetros AUDESP, possibilitar a consulta e manutenção destes cadastros e efetuar atualização automática dos valores dos patrimônios, considerando os índices depreciação;

9.3.2. Permitir movimentação do bem por tipo de movimentação previamente cadastrado;

9.3.3. Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens;

9.3.4. Possuir integração com a área orçamentário e contábil para registro automático da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;

9.3.5. Emitir termo de responsabilidade;

9.3.6. Deve haver integração sistêmica por meio de webservice para realização de novos cadastros e atualização de cadastros antigos, facilitando atualizações em massa;

9.3.7. Deve ser possível realizar cadastro e atualização dos dados em massa por meio de importação de arquivos por meio de arquivo em formato amigável a máquina (são exemplos XML, Json e CSV).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

9.4. RELATÓRIOS:

9.4.1. De bem patrimonial por natureza contendo as seguintes informações: número do patrimônio, descrição, marca, número de série, valor de aquisição, fornecedor, nota fiscal, data da nota fiscal, unidade;

9.4.2. De bem patrimonial por unidade contendo as seguintes informações: número do patrimônio, natureza, descrição, marca, número de série, valor de aquisição, fornecedor, nota fiscal, data da nota fiscal;

9.4.3. Dos bens por conta patrimoniais (permitir filtro por período entre datas de notas fiscais e data de cadastro), contendo as seguintes informações: nome da conta patrimonial, número do patrimônio, natureza, descrição, unidade, número da nota fiscal, data da nota fiscal, valor de aquisição com somatório final dos valores e quantidade dos bens;

9.4.4. Inventário analítico e sintético por conta patrimonial;

9.4.5. Inventário analítico e sintético geral por unidade;

9.4.6. Movimentações dos bens (permitir filtro por período), contendo as seguintes informações: número de patrimônio, natureza, descrição, marca, número de série, valor de aquisição, nota fiscal, data da nota fiscal, unidade, tipo de movimentação, descrição da movimentação, número do processo, ano do processo;

9.4.7. Baixa contendo número de patrimônio, unidade responsável, número de processo que autorizou a baixa, data da baixa, motiva da baixa e valor.

10. RECURSOS HUMANOS:

A finalidade do módulo é o gerenciamento da Administração de Pessoal.

10.1. CADASTRO FUNCIONAL

10.1.1. Dados Pessoais: cadastro completo das informações pessoais dos servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários e outros participantes da Folha de Pagamento, constando: endereço, escolaridade, documentos, etc. O cadastro deve ser unificado/centralizado pelo número do CPF do servidor; O sistema deve possibilitar a importação dos dados através de arquivo-texto;

10.1.2. Dados Contratuais/Funcionais: cadastro dos dados funcionais dos servidores como: dados da admissão, vínculo, emprego/cargo (cadastro de até dois empregos/cargos: um efetivo e um designado/comissionado), centro de custo, secretaria/departamento, dotações, informações bancárias para pagamento, informações para apontamento etc;

10.1.3. Dados do vínculo empregatício do servidor: cargo/emprego que ocupa, departamento, dotação e relógio, relacionado às vantagens;

10.1.4. Indicação da atividade insalubre, grau de exposição, descrição da atividade conforme NRs (normas regulamentadoras) do Ministério do Trabalho e Emprego, com alternativa de anexar arquivos;;

10.1.5. Identificação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI/EPC, seu cadastro e sua identificação;

10.1.6. Parâmetros para cálculos: salário-família – INSS, desconto por dependente/IRRF;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

10.1.7. Cadastro e Controle de Dependentes: Tipo de dependente, Descrição dos dependentes, Data de Nascimento e Cartório de Registro, Grau de Parentesco, Grau de Instrução e controle automático para fim de salário-família e imposto de renda.

10.1.8. Organograma: Cadastro de Secretarias, Departamentos, Local de Trabalho e local de retirada da cesta básica;

10.1.9. Histórico Funcional: salvar/gravar toda a trajetória do funcionário desde sua admissão, afastamentos, horários, substituições, empregos, vínculos e departamentos em que o mesmo esteve locado, constando os períodos;

10.1.10. Informações bancárias: cadastro de todos os bancos e agências para o pagamento dos servidores;

10.1.11. Pensão Alimentícia: cadastro dos dados referentes à pensão alimentícia, nome, documentação, dados bancários e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos. Possibilidade de pesquisa pelo nome e/ou documento do beneficiário de pensão e emissão de relatório constando nome do servidor x pensionista;

10.1.12. Cadastros suplementares: cadastros que auxiliam na execução do cadastro pessoal e contratual;

10.1.13. Integração total com outros sistemas/software complementares do Departamento de Recursos Humanos. Exemplo: exportação de arquivo-texto com as informações de afastamentos e férias para o software do apontamento eletrônico, de acordo com layout definido pela Prefeitura.

10.1.14. Controle das parcelas dos empréstimos consignados para reflexo no sistema da folha de pagamento.

10.2. FOLHA DE PAGAMENTO

10.2.1. Lançamento e importação de variáveis para pagamento das folhas: principal, adiantamento, férias, 13º salário e rescisão;

10.2.2. Emissão de relatório para conferência dos lançamentos realizados, em ordem cronológica de lançamento;

10.2.3. Lançamento de eventos/contas fixas para pagamento das folhas: principal, adiantamento, férias e o 13º salário. O lançamento deve conter competência (mês/ano) inicial e final;

10.2.4. Cálculo automático da folha, de forma geral e individual;

10.2.5. Cálculo das provisões de pagamentos;

10.2.6. Recálculo automático do desconto previdenciário aos servidores com duplo vínculo;

10.2.7. Disponibilidade da base de dados atualizada para cálculos de testes, simulações, e/ou projeções futuras, com acréscimos ou reduções salariais;

10.2.8. Geração do arquivo do CAGED;

10.2.9. Geração do arquivo do SEFIP;

10.2.10. Geração dos relatórios referentes ao INSS;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.2.11. Importação de arquivos na Folha de Pagamento em formato de texto, conforme layout dos arquivos;
- 10.2.12. Aplicação do reajuste salarial de forma automática (valor, percentual, com ou sem limitação);
- 10.2.13. Relatório de Resumo Contábil para empenho;
- 10.2.14. Emissão de Folha de Pagamento Analítica – geral, por vínculo(s), por emprego(s), por dotação(ões), por departamento(s) etc;
- 10.2.15. Emissão de Folha de Pagamento Sintética – geral, por vínculo(s), por emprego(s), por dotação(ões), por departamento(s) etc;
- 10.2.16. Geração e emissão de Hollerith (segunda via);
- 10.2.17. Geração e emissão de Hollerith e Demonstrativos de Pagamento por período;
- 10.2.18. Possibilidade de inclusão de mensagem no demonstrativo de pagamento;
- 10.2.19. Cadastro completo dos dados pessoais e fórmulas das pensões alimentícias, com cálculo mensal automático;
- 10.2.20. Limitação dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal de forma previamente definida em parâmetros com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei 101, Emenda Constitucional 41;
- 10.2.21. Exportação de arquivo para transmissão bancária do pagamento, gerar arquivos específicos para pagamento de servidores no formato CNAB240, ou outro formato determinado pela Prefeitura;
- 10.2.22. Emissão de relatórios gerenciais, conforme necessidade.

10.3. RH ONLINE

- 10.3.1. Módulo de acesso online a todos os servidores ativos, inativos, pensionistas, estagiários, autônomos, pelo regime geral ou estatutários;
- 10.3.2. Informações básicas funcionais e pessoais;
- 10.3.3. Recibos de pagamento (todas as competências disponíveis);
- 10.3.4. Disponibilização do “hollerith provisório” aos servidores/usuários;
- 10.3.5. Informações históricas de afastamentos e licenças bem como as informações de férias;
- 10.3.6. Acesso para solicitação de gozo de férias pelos servidores/usuários, com trâmite completo: aprovação da chefia, emissão do aviso de férias etc;
- 10.3.7. Atualização cadastral anual através do “RH online”, de acordo com legislação municipal

10.4. 13º SALÁRIO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

10.4.1. Cálculo automático do 13º. Salário (primeira e segunda parcela), considerando a remuneração atual, as médias das variáveis, e as competências (mês/ano) definidas pela Prefeitura para o pagamento.

10.5. VANTAGENS E BENEFÍCIOS

10.5.1. Controle automático de Vale-Transporte, Vale-Alimentação, Vale-Refeição etc., conforme necessidade;

10.5.2. Controle automático de Plano de Carreira, com progressão vertical e horizontal, e integrado com a Folha de Pagamento, conforme possível legislação futura;

10.5.3. Controle automático de quinquênio, adicional de tempo de serviço, e demais proventos/vencimentos definidos pela Prefeitura. O quinquênio poderá ser

10.5.4. Controlado a partir da data do último quinquênio completado.

10.5.5. Contagem de tempo de serviço definidos por critérios estabelecidos em legislação municipal: Prêmio por tempo de serviço, etc.

10.6. FÉRIAS

10.6.1. Efetuar / implantar a programação de férias anuais em qualquer período aquisitivo;

10.6.2. Cadastrar e obter as informações relacionadas às férias do funcionário: data de início das férias, controle de férias vencidas /ou em dobro;

10.6.3. Cálculo individual ou geral;

10.6.4. Demonstrativo/Relatório de todos os funcionários que sairão de férias, por período de gozo, e por período aquisitivo;

10.6.5. Apuração automática e controle dos dias de direito de férias, conforme dias de faltas, afastamentos, licenças etc;

10.6.6. Cálculo da média das variáveis a serem transferidas para as férias;

10.6.7. Cálculo automático de férias, de forma geral e individual, separado ou junto à Folha de Pagamento Mensal;

10.6.8. Relatórios Gerenciais;

10.6.9. Relatório de Férias por competência de gozo;

10.6.10. Relatório para controle dos departamentos/secretarias em relação aos vencimentos dos períodos concessivos de férias, com as parametrizações a serem definidas pelos usuários.

10.7. RESCISÃO

10.7.1. Cadastro das causas da rescisão e parâmetros de cálculo;

10.7.2. Cálculo automático da folha, de forma geral e individual;

10.7.3. Cadastro dos códigos e a descrição dos motivos de demissões, código para a RAIS, para o CAGED, para o FGTS e INSS;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

10.7.4. Emissão do termo de rescisão do contrato de trabalho observada a PORTARIA Nº 1621 DE 14 DE JULHO DE 2010 DO Ministério do Trabalho e Emprego;

10.7.5. Cálculo automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, bem como os Termos de Quitação e Homologação de Rescisão.

10.8. ROTINAS ANUAIS

10.8.1. Parametrização e geração automática das informações ao Ministério do Trabalho e Emprego (RAIS), à Receita Federal (DIRF e Informes de Rendimentos) e ao Tribunal de Contas.

10.9. AFASTAMENTOS E LICENÇAS

10.9.1. Cadastro dos afastamentos: código, descrição, o número máximo de dias no mês para pagamento, número máximo de dias para cancelamento das férias e controle de dias para inclusão em benefício previdenciário;

10.9.2. Integração com outros módulos (através de exportação de arquivo, ou conexão direta) para efeito de apontamento dos servidores, pagamento das férias, adiantamentos, e 13º salário;

10.9.3. Cadastro e emissão de CAT;

10.9.4. Geração do valor pago de 13º salário referente ao período em que a servidora esteve de licença maternidade para abatimento do valor devido da entidade ao INSS;

10.9.5. Controle dos afastamentos, licenças e faltas, em dias e/ou horas, bem como os recolhimentos de FGTS e INSS quando necessário;

10.9.6. Gerenciamento e monitoramento das ausências de forma automática, controlando faltas de todos os tipos, com dados e relatórios gerenciais, histórico completo de faltas, em diversas formas definidas pelo usuário;

10.9.7. Relatório de Absenteísmo Geral (todos os afastamentos), separado por secretaria, mensal, anual ou por período específico;

10.9.8. Relatório de Absenteísmo Nominal (todos os afastamentos), separado por departamentos, mensal, anual ou por período específico.

10.10. ESTÁGIO PROBATÓRIO

10.10.1. Configuração para contagem de tempo para o estágio, avaliações, legislações, conceitos, critérios e pontuação;

10.10.2. Emissão de fichas de avaliação.

10.11. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

10.11.1. Estrutura que atenda uma apreciação sistemática do desempenho de cada servidor em função das atividades que ele desempenha, das metas e resultados a serem alcançados e do seu potencial de desenvolvimento, conforme possível legislação futura;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

10.12. LICENÇA PRÊMIO

- 10.12.1. Efetuar / implantar a programação de licença prêmio em qualquer período aquisitivo;
- 10.12.2. Cadastrar e obter as informações relacionadas às licenças do funcionário: data de início do gozo, controle de períodos/blocos;
- 10.12.3. Cálculo individual ou geral;
- 10.12.4. Demonstrativo/Relatório de todos os funcionários que sairão de licença, por período de gozo, e por período aquisitivo;
- 10.12.5. Cálculo da média das variáveis a serem pagas durante a licença prêmio;
- 10.12.6. Relatórios Gerenciais;
- 10.12.7. Relatório por competência de gozo.

10.13. BASE DE DADOS DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA – FPMP

- 10.13.1. O módulo de Recursos Humanos com todos seus programas e funções deve conter uma base de dados de forma separada para controle e aplicação aos servidores vinculados ao Fundo de Previdência do Município de Campos do Jordão – servidores aposentados e pensionistas.

10.14. GERADOR DE RELATÓRIOS

- 10.14.1. Geração de relatórios visual pelo usuário, a partir dos dados pessoais, funcionais e histórico financeiro, possibilitando a inclusão de todo tipo de informação cadastral e financeira, com a possibilidade de exportação em arquivo-texto e planilha (csv);
- 10.14.2. Geração de todos os relatórios do módulo em formato PDF;
- 10.14.3. Geração de todos os arquivos obrigatórios na esfera federal, estadual ou até privada, como SEFIP, CAGED, líquido bancário, RAIS, DIRF, Tribunal de Contas e outros;
- 10.14.4. Todos os relatórios devem possibilitar um filtro de servidores, contendo todos os dados cadastrais existentes.
- 10.14.5. Geração de vários tipos de declarações e certidões, conforme layouts estabelecidos pela Prefeitura.
- 10.14.6. Geração de relatórios com indicadores de desempenho (por exemplo: produtividade, qualidade, capacidade, etc) – para auxiliar na gestão dos colaboradores.

10.15. AUTÔNOMOS

- 10.15.1. Cadastro dos Contribuintes Individuais / Autônomos;
- 10.15.2. Lançamento de variáveis para emissão de Folha de Pagamento Mensal;
- 10.15.3. Inclusão automática dos autônomos no SEFIP, junto à Folha de Pagamento;
- 10.15.4. Cálculo automático dos descontos previdenciários e do Imposto de Renda na Fonte;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

10.15.5. Gravação das informações para a SEFIP, DIRF e Informe de Rendimentos;

10.15.6. Demonstrativo de Pagamento Autônomo.

10.16. PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO – PPP

10.16.1. Cadastro de informações e emissão.

10.17. PROJETO AUDESP

10.17.1. O módulo deverá estar preparado para atendimento de todas as fases do Projeto AUDESP, para o cumprimento das obrigações nas datas estipuladas pelo TCESP.

10.18. LEI Nº 101, DE 04 DE MAIO DE 2000

10.18.1. Relatórios que atendam a responsabilidade na gestão fiscal (despesas com pessoal).

10.19. ADMINISTRAÇÃO DE FREQUÊNCIA

10.19.1. O sistema deverá controlar a frequência dos servidores, mediante a importação ou lançamento do registro eletrônico de ponto, a partir de arquivo em formato AFD (Arquivo Fonte de Dados), conforme a Portaria 1510/09 do Ministério do Trabalho e Emprego, ou em acordo com legislação pertinente;

10.19.2. O sistema deve integrar-se automaticamente com o sistema de Folha de Pagamento com Portal Web;

10.19.3. Permitir o gerenciamento dos horários de trabalho;

10.19.4. Permitir gerenciar hora-extra e adicional noturno;

10.19.5. Permitir gerenciar as ausências e afastamentos dos servidores;

10.19.6. Permitir gerenciar atrasos, saídas antecipadas, falta de marcação de ponto, faltas, abonos;

10.19.7. Permitir o gerenciamento de tolerância de atraso, saída antecipada e hora -extra;

10.19.8. Permitir gerenciar os servidores com marcação de ponto obrigatória;

10.19.9. Permitir integrar os lançamentos automaticamente com o sistema de folha de pagamento;

10.19.10. Permitir emitir os apontamentos de forma individual, em grupo ou geral;

10.19.11. Permitir gerenciar de justificativas, total ou parcial, de apenas um servidor, grupo ou geral;

10.19.12. Realizar os cálculos referentes a hora-extra, bem como demais cálculos trabalhistas em acordo com a legislação vigente;

10.19.13. Gerenciar calendário anual e seus feriados, pontos facultativos, recesso e demais opções que interfiram nos apontamentos;

10.19.14. Emitir relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto e frequência;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.19.15. Emitir relatórios de ocorrências de frequência;
- 10.19.16. Vincular os funcionários obrigados a marcação do ponto;
- 10.19.17. Vincular os funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário;
- 10.19.18. Cadastrar tolerância para atrasos e horas extras;
- 10.19.19. Cadastrar tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não;
- 10.19.20. Permitir a emissão de registro de ponto por funcionário e geral;
- 10.19.21. Permitir realizar gerenciamento de tempo de serviço, mediante emissão da CTC (certidão de tempo de contribuição) conforme Portaria nº 154/08 do MPAS e Certidão por Tempo de Serviço.
- 10.19.22. Proporcionar a emissão de relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto e frequência;
- 10.19.23. Permitir a emissão de relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela;
- 10.19.24. Permitir a geração automática dos lançamentos das ocorrências para a folha de pagamento;
- 10.19.25. Permitir a vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto;
- 10.19.26. Permitir a vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário;
- 10.19.27. Permitir o cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;
- 10.19.28. Permitir o cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não;
- 10.19.29. Exibição em tela da frequência do funcionário;
- 10.19.30. Emissão de registro de ponto por funcionário e geral;
- 10.19.31. Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios.

10.20. GERAÇÃO DE ARQUIVO PARA O BANCO DO BRASIL – PIS / PASEP

- 10.20.1. Envio do cadastro de funcionários para o banco, com o posterior retorno com os valores a serem pagos aos funcionários em folha, em relação ao abono salarial e rendimentos das quotas do PIS/PASEP.

10.21. CONTABILIZAÇÃO VINCULADA AUDESP DO TCE-SP:

- 10.21.1. Contemplar a geração dos arquivos e relatórios respectivos para emissão dos empenhos de forma automática em nível de subelemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 10.21.2. Deverá realizar via integração o empenho automático da folha de pagamento, sem a necessidade de digitação ou importação de arquivos.

10.22. EVENTOS/CONTAS DE PROVENTOS E DESCONTOS ORÇAMENTÁRIOS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

10.22.1. Deverão ser parametrizados e configurados de acordo com as orientações e solicitações da Prefeitura de modo que sejam vinculados a categoria econômica que envolve o código da despesa corrente, Grupo, Modalidade da Aplicação, Elemento da Despesa e Subelemento da Despesa, na execução do cálculo o módulo classifica contabilmente todas as despesas orçamentárias e extraorçamentárias deduzindo anulações com resultado final já alocado à dotação orçamentária e valor definido para emissão do Empenho da Despesa.

10.23. PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

- 10.23.1. Módulo de cadastramento e controle dos procedimentos disciplinares;
- 10.23.2. Cadastro dos processos contendo: tipo (sindicância, PAD, investigação preliminar etc), título, objeto, servidores envolvidos, data de abertura, número do processo, número da portaria, tabelas (penalidades), relatórios (abertura, conclusão etc);
- 10.23.3. Integração com cadastro funcional para consultas e acessos por funcionário;
- 10.23.4. Lançamentos e importações de arquivos externos ao sistema para armazenamento junto aos processos;
- 10.23.5. Consulta com critérios de permissão e acesso por usuário;
- 10.23.6. Emissão de histórico disciplinar com filtros;
- 10.23.7. Emissão de relatórios gerenciais com filtros.

11. CONTROLE DA FROTA E ABASTECIMENTO:

A finalidade do módulo é o gerenciamento dos todos os veículos da frota municipal, controlar os agendamentos para as viagens, motoristas e suas habilitações, escala de trabalho. Deverá gerenciar os veículos da frota quanto a manutenções/serviços, consumo, documentação e entrada e saída conforme as seguintes características:

11.1. CADASTRO GERAL QUE PERMITA REGISTRO DE:

- 11.1.1. Motoristas;
- 11.1.2. Marcas;
- 11.1.3. Tipos de veículo;
- 11.1.4. Espécies;
- 11.1.5. Combustíveis;
- 11.1.6. Posição das rodas;
- 11.1.7. Infrações;
- 11.1.8. Classificações das mesmas;
- 11.1.9. Cadastro de bombas de combustíveis;
- 11.1.10. Cadastro de trajetos, com as respectivas distâncias;
- 11.1.11. Fornecedores;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

11.1.12. Cadastro de Oficinas.

11.2. CADASTRO DE VEÍCULOS

11.2.1. Consumo esperado de Combustível;

11.2.2. Banco de imagens com fotos(s), com data da imagem e descrição.

11.3. CADASTRO DA DOCUMENTAÇÃO DO VEÍCULO QUE POSSUA:

11.3.1. Número do Chassis;

11.3.2. Tipo do veículo;

11.3.3. Fabricante;

11.3.4. Modelo;

11.3.5. Placa;

11.3.6. Renavan;

11.3.7. Classificação da CNH necessária para dirigir o veículo;

11.3.8. Ano de Fabricação, Cor, Potência e Quantidade de Passageiros;

11.3.9. Lotação à qual o veículo está vinculado;

11.3.10. Centro de custos;

11.3.11. Data de aquisição do veículo;

11.3.12. Situação de veículo;

11.3.13. Capacidade do tanque, combustível;

11.3.14. Número de eixos;

11.3.15. Mês de referência ao Licenciamento e do Seguro obrigatório;

11.4. CONTROLAR ABASTECIMENTOS QUE POSSUA:

11.4.1. Número do Documento e/ou Número da Nota Fiscal do Abastecimento;

11.4.2. Data e Hora do Abastecimento;

11.4.3. Combustível Utilizado no Abastecimento;

11.4.4. Valor do Combustível Abastecido e Valor Total do Abastecimento;

11.4.5. Placa do veículo;

11.4.6. Quilometragem do Veículo Abastecido;

11.4.7. Empresa/fornecedor;

11.4.8. Responsável pelo abastecimento;

11.4.9. Controle das bombas, com cadastro de entrada e saída de combustíveis;

11.4.10. Integração com o almoxarifado deverá permitir baixa no estoque;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

11.4.11. Cadastro de Abastecimentos externos, quando o motorista abastecer na estrada em viagem, deverá entrar no cálculo de consumo;

11.4.12. Possibilitar o recebimento dos dados dos abastecimentos diretamente das bombas, na ocasião do abastecimento (exemplo: digitar a placa ou ler código de barras, digitar a quilometragem, e a seguir abastecer, ficando registrado tudo no módulo).

11.5. ACOMPANHAMENTO DE LUBRIFICAÇÃO E MANUTENÇÕES/SERVIÇOS:

Com seus respectivos itens (se houver), descrição do problema, oficina utilizada e status, cadastramento de grupos de manutenções/serviços que serão utilizados pela instituição, ex. Mecânica, Lubrificação, Elétrica etc; Possibilitando ainda informar se a manutenção é corretiva ou preventiva, tomando por base a quilometragem e data de execução dos serviços;

11.5.1. Controlar data de entrada e saída da oficina, calculando a quantidade de dias parados de cada veículo.

11.6. ROTINA DE CONTROLE DE PNEUS

11.6.1. Cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita);

11.7. ROTINA DE CONTROLE DE DESLOCAMENTO DOS VEÍCULOS

11.7.1. Informar, no mínimo: motorista, veículo, data da saída e chegada, percurso utilizado, solicitante, tipo de viagem, passageiros, local de destino dos veículos, constando da autorização de saída; Responsáveis pela autorização de saída: possibilitar o cadastro de todos os responsáveis pelas autorizações de saída dos veículos;

11.7.2. Deverá permitir integração (interface) com rastreador instalado nos veículos.

11.8. POSSUIR CONTROLE DAS OCORRÊNCIAS ACONTECIDAS COM O VEÍCULO

11.8.1. Informar a data, o motorista e um resumo do ocorrido, tendo em sua sequência a descrição da ocorrência e seu custo;

11.8.2. Especificamente com relação às multas devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens:

11.8.2.1. Código da Infração;

11.8.2.2. Status da Infração;

11.8.2.3. Veículo/Máquina envolvido;

11.8.2.4. Motorista e CNH;

11.8.2.5. Valor;

11.8.2.6. Local;

11.8.2.7. Data;

11.8.2.8. Hora;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

11.9. EMISSÃO DE AVISOS (PARAMETRIZÁVEL):

- 11.9.1. De proximidade de vencimento do seguro obrigatório;
- 11.9.2. Licenciamento;
- 11.9.3. CNHs a vencer;
- 11.9.4. Manutenções com status “Em andamento”, com a finalidade de checar se faltou alterar o status para “Concluída”;
- 11.9.5. Alerta de elevação de consumo de combustível acima do esperado para veículo.

11.10. EMISSÃO DE RELATÓRIOS:

- 11.10.1. Dos cadastros;
- 11.10.2. Abastecimento por veículos;
- 11.10.3. Resumo das manutenções/serviços e lubrificações;
- 11.10.4. Ocorrências por veículo e motoristas;
- 11.10.5. Agendamento de manutenções;
- 11.10.6. Guia de autorização de saída;
- 11.10.7. Controle de saída;
- 11.10.8. Vencimento de documentos dos veículos;
- 11.10.9. Vencimento das habilitações dos motoristas;
- 11.10.10. Possibilitar a configuração dos campos dos relatórios;
- 11.10.11. Emissão de relatório diário de abertura de fechamento das bombas, informando o consumo de cada combustível e estoque inicial e final.

12. CONTROLE DOS JAZIGOS DO CEMITÉRIO MUNICIPAL:

A finalidade do módulo é o gerenciamento dos jazigos, gavetas, valas, ossuários ou qualquer outra forma de armazenamento de restos mortais, fornecendo também todas as informações e dados necessários sobre falecimentos, exumações, inumação e transferência, bem como dados do cemitério, informações causa mortis, do estado de conservação das sepulturas, do cadastramento de unidades de sepultamento, bem como o cadastro de sepulturas, dados estatísticos dos falecimentos, idade, sexo, e demais informações úteis seguindo as características:

12.1. CADASTRO

- 12.1.1. Armazenar as informações de um sepultamento, exumações e translados, permitindo que o registro destas informações possa ser localizado e registrado no livro e em meios eletrônicos de sepultamento com as seguintes informações mínimas:
 - 12.1.1.1. Nome do falecido;
 - 12.1.1.2. Causa da morte previamente cadastrada;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 12.1.1.3. Nascimento;
- 12.1.1.4. Data falecimento;
- 12.1.1.5. CPF e RG;
- 12.1.1.6. Sexo;
- 12.1.1.7. Nome da Mãe e do Pai ou ignorado (para desconhecidos);
- 12.1.1.8. Dados sobre atestado de óbito;
- 12.1.1.9. Nome do concessionário;
- 12.1.1.10. Localização da sepultura;
- 12.1.1.11. Data de sepultamento;
- 12.1.1.12. Nome do CRM do médico responsável;
- 12.1.1.13. Dados do cartório emissor;
- 12.1.1.14. Filiação do falecido;
- 12.1.1.15. Idade.

12.1.2. Permitir a transferência, quando necessárias, ou mesmo, em casos de sepulturas que não perpétuas, no período em que a transferência do corpo for realizada, para outra sepultura, ou mesmo jazigos coletivos ou ossuários, permitindo o registro das transferências, para que seja possível localizar as informações pertinentes ao sepultado e a época do falecimento e data em que foi exumado.

12.1.3. Registrar exumação em todos os tipos de sepultura e/ou ossuários, no caso de sepulturas que não são perpétuas, após período determinado, o módulo deve efetuar o registro da exumação dos ossos do falecido, e a transferência para o ossuário ou se permaneceu no mesmo lugar.

12.1.4. Permitir o cadastramento das causas de morte, de unidades de cemitério e de unidades de cemitérios externos, para o caso de traslado;

12.1.5. Permitir a composição do valor cobrado com taxas diversas;

12.1.6. Permitir o cadastramento de médicos que emitem atestados de óbito;

12.1.7. Permitir o cadastro de sepulturas, informando a Unidade previamente cadastrada, Código, Quadra, Lote, Tipo de Construção previamente cadastrada, valor, data de aquisição, capacidade, Largura e comprimento; controlar e identificar as sepulturas que se encontram em estado de abandono ou com concessões vencidas, no caso de sepulturas temporárias;

12.1.8. Cadastros concessionários que adquirem direitos de posse de sepulturas em cemitérios com as seguintes informações mínimas:

- 12.1.8.1. Nome do concessionário – pessoa física ou jurídica;
- 12.1.8.2. Número da guia de recolhimento ou alvará com a opção “não consta”;
- 12.1.8.3. Data de nascimento;
- 12.1.8.4. CPF, RG ou CNPJ e inscrição estadual;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

12.1.8.5. Endereço com: Estado, Cidade, CEP, Bairro, Logradouro, número, complemento, telefone sendo permitida a opção “não consta” caso não seja informado;

12.1.8.6. Data da Concessão.

12.2. EMISSÃO DE RELATÓRIO

12.2.1. Dos sepultados por nome, por período e por sepultura. Deverá permitir a pesquisa por palavra-chave;

12.2.2. Dos concessionários, sendo permitida a inclusão de número maior que um;

12.2.3. Das sepulturas;

12.2.4. Das sepulturas em estado de abandono ou com concessões vencidas;

12.2.5. Dos sepultamentos realizados por intervalo de datas;

12.2.6. Das transferências dentro e fora do cemitério com identificação do local de destino;

12.2.7. Dos assentamentos por sepultura.

13. SERVIÇOS ONLINE:

13.1. Possibilitar a disponibilização de serviços em plataforma tecnológica obrigatoriamente Web neste módulo, a ser definidas pela CONTRATANTE, centralizando todos os serviços em um único portal para atendimento das áreas: financeira, contábil, compras, recursos humanos, folha de pagamento, tributária, Jazigo do cemitério municipal ou outra que por ventura a CONTRATANTE identificar, com destinação aos servidores públicos, contribuintes, munícipes e entre outros.

13.2. Disponibilizar os principais serviços:

13.2.1. Demonstrativo de pagamento de tributos municipais;

13.2.2. IPTU Digital;

13.2.3. Consulta de Dados Cadastrais do Imobiliário e Mobiliário;

13.2.4. Possibilitar geração de guias para quitação da dívida ativa;

13.2.5. Possibilitar a realização de parcelamento/acordo pelo cidadão pelo Portal;

13.2.6. Emissão de guias de ITBI;

13.2.7. Demonstrativo de pagamentos e débitos em dívida ativa;

13.2.8. Emissão de 2ª via de tributos e taxas municipais.

13.2.9. Emissão de 2ª via da dívida ativa;

13.2.10. Emissão de CND;

13.2.11. Emissão de Certidão de Valor Venal;

13.2.12. Consulta de veracidade de certidões;

13.2.13. Consulta licitações e seus editais em PDF (em andamento e concluídas);



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

13.2.14. Consulta de falecidos por nome e/ou jazigo, possibilitando visualizar informações complementares sobre o sepultamento, guia de recolhimento;

13.2.15. Portal de Recursos Humanos para consultar previsão de holerite, holerite final, informe de rendimentos, planilha financeira anual e solicitações de férias para funcionários ativos e inativos;

14. INTELIGÊNCIA:

O Módulo de Inteligência deverá conter Ferramentas Gerenciais para Gestão das Contas Públicas e Relatórios Gerenciais para Análise de Desempenho e Dados. O processamento dos dados deverá produzir informações gerenciais que contemplem, minimamente, os seguintes requisitos:

14.1. Funcionalidades Técnicas:

14.1.1. Permitir que sejam construídos novos cockpits, queries e fontes de dados com integração em outros sistemas.

14.1.2. Permitir que os usuários tenham acesso a Dados Financeiros, Tributários, da Saúde, Educação, Patrimonial e Recursos Humanos.

14.1.3. Permitir que usuários criem várias informações com gráficos, em cubos de decisão disponibilizados, baseado no Banco de Dados da Prefeitura.

14.1.4. Permitir a geração de painéis para visualização de diversas medidas nas áreas de atuação da prefeitura. Os painéis devem interagir com o usuário de forma amigável e de fácil compreensão, utilizando para isto mostradores no formato gráfico.

14.1.5. Possibilitar que o processo ETL (extract, transform and load) possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional da prefeitura.

14.2. Funcionalidades Comuns:

14.2.1. O Sistema de Avaliação e Gestão do Desempenho da Administração Municipal deverá ser baseado em software de Business Intelligence (BI) e fornecer por meio de gráficos e planilhas as informações necessárias para: Planejamento Estratégico, Elaboração e Execução Orçamentária, Gestão de Desempenho Municipal, Tomada de Decisões em Geral, Suporte ao Controle Interno, Cumprimento de Responsabilidades Legais, Controle de Contratos, Controle dos Limites de Aplicação de Recursos, Análise das Receitas Tributárias, Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, estando todas essas funcionalidades detalhadas nos itens abaixo:

14.2.2. Todos os elementos de interface devem ser interativos, permitindo que pesquisas e seleções sejam efetuadas, de forma visual;

14.2.3. Permitir a carga de dados a partir de Banco de Dados, arquivos de texto e planilhas e demais fontes externas compatíveis com esses padrões;

14.2.4. A interface do usuário deve permitir minimamente a apresentação de resultados em gráficos de linha, gráficos de barra, gráficos de pizza, tabelas simples e planilhas;

14.2.5. Os objetos de seleção deverão possibilitar que as seleções efetuadas sejam propagadas pelos demais objetos disponíveis na interface;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

14.2.6. A criação de tabelas e gráficos deverá ser suportada por mecanismo de ajuda em português que guie o usuário durante o processo de especificação de dimensões e medidas a utilizar e do formato de apresentação;

14.2.7. Todos os objetos de interface deverão permitir a impressão, a exportação dos dados para planilhas eletrônicas e utilização em programas de apresentação;

14.2.8. Acesso através de senhas de segurança;

14.2.9. O programa no ambiente do usuário deverá ser em língua portuguesa do Brasil;

14.2.10. O programa no ambiente do administrador deverá ser em língua portuguesa do Brasil;

14.2.11. A ferramenta deverá permitir a atualização automática das informações através de planos de execução, onde o usuário poderá definir quando e quantas vezes estas serão executadas;

14.2.12. A produção das informações gerenciais se dará através da aplicação de técnicas de Business Intelligence aos dados coletados utilizando os parâmetros da legislação em vigor no que compete às metas de cumprimento de índices da gestão municipal em consonância com os mesmos critérios de análise do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP.

14.3. Módulo de Controle Contábil, com os seguintes relatórios:

14.3.1. Relatório de Controle Mensal de Créditos Adicionais Suplementares e do Percentual Autorizado na LOA com o monitoramento dos valores autorizados, atualizados, utilizados e saldos disponíveis (em valores absolutos e percentuais);

14.3.2. Relatório de Controle Mensal dos Decretos de Alteração Orçamentária Totalizados por Origem de Recursos;

14.3.3. Relatório de Controle Mensal de Todas as Origens de Recursos Totalizados;

14.3.4. Relatório de Controle Mensal de Créditos Adicionais Especiais, Extraordinários e Suplementares de Créditos Especiais e Alterações de Fontes de Recursos;

14.3.5. Relatório de Controle Mensal de Todos os Decretos de Crédito Especial Totalizados por Origem de Recursos;

14.3.6. Relatório de Controle Mensal de Todos os Decretos de Suplementação de Créditos Especiais Totalizados por Origem de Recursos;

14.3.7. Relatório de Controle Mensal de Todos os Decretos de Créditos Extraordinários Totalizados por Origem de Recursos;

14.3.8. Relatório de Controle Mensal de Todos os Decretos de Alteração de Fontes de Recursos Totalizados por Fonte de Recursos;

14.3.9. Relatório de Controle Mensal de Todos os Decretos de Alteração de Fontes de Recursos Compatibilizados por Fonte de Recursos;

14.3.10. Relatório de Controle Mensal de Apuração, Utilização e Controle de Saldos de Excesso de Arrecadação para Abertura de Créditos Adicionais;

14.3.11. Relatório de Controle Mensal de Apuração, Utilização e Controle de Saldos de Superávit Financeiro do Exercício Anterior para Abertura de Créditos Adicionais;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.3.12. Relatório de Controle Mensal de Remanejamentos;
 - 14.3.13. Relatório de Controle Mensal de Transposição;
 - 14.3.14. Relatório de Controle Mensal de Transferência;
 - 14.3.15. Relatório de Controle Mensal do Repasse efetuado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo;
 - 14.3.16. Relatório de Controle Mensal das Aplicações na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
 - 14.3.17. Relatório de Controle Mensal das Aplicações dos Recursos do FUNDEB;
 - 14.3.18. Relatório de Controle Mensal das Aplicações nas Ações e Serviços Públicos de Saúde;
 - 14.3.19. Relatório de Controle Mensal das Despesas com Pessoal;
 - 14.3.20. Relatório de Controle Mensal das Receitas Correntes Líquidas;
 - 14.3.21. Relatório de Controle Mensal do Detalhamento de Alterações Orçamentárias.
- 14.4. Controle Interno, com os seguintes relatórios:
- 14.4.1. Relatório de Acompanhamento de Cumprimento de Metas Previstas no Plano Plurianual;
 - 14.4.2. Relatório de Acompanhamento de Cumprimento de Metas Previstas na Lei Orçamentária Anual;
 - 14.4.3. Relatórios Quanto à Eficiência e Eficácia da Gestão Orçamentária, Gestão Financeira e Gestão Patrimonial parametrizáveis por Fontes de Recursos, por Natureza da Receita e Natureza da Despesa e comparados através do cruzamento das receitas previstas, das receitas atualizadas, das receitas realizadas com as despesas empenhadas, liquidadas e pagas;
 - 14.4.4. Relatório de Monitoramento das Aplicações dos Recursos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e nas Ações e Serviços Públicos de Saúde;
 - 14.4.5. Relatório de Acompanhamento da Destinação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos;
 - 14.4.6. Relatório de Monitoramento do Repasse Duodecimal ao Poder Legislativo Municipal;
 - 14.4.7. Relatórios de Monitoramento da Aplicação de Recursos Públicos realizada por Entidades de Direito Privado;
 - 14.4.8. Relatórios de Monitoramento Medidas Adotadas para Proteger o Patrimônio Público, em especial o Ativo Imobilizado;
 - 14.4.9. Relatório de Monitoramento da Participação do Município em Consórcios Públicos bem como o seu impacto financeiro e orçamentário;
 - 14.4.10. Relatórios de Monitoramento dos Gastos com Institutos Próprios de Previdência, quando o município possuir regime próprio de previdência.
- 14.5. Gestão, com os seguintes relatórios:
- 14.5.1. Relatórios e gráficos comparativos entre a evolução da Receita Corrente Líquida e Receita de Capital;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.5.2. Relatório e gráficos do Grau de Endividamento do município com índices demonstrativos e monitoramento da variação da dívida consolidada;
- 14.5.3. Relatórios e gráficos comparativos da evolução das receitas comparáveis por períodos determinados;
- 14.5.4. Relatórios e gráficos comparativos da evolução das despesas comparáveis por períodos determinados;
- 14.5.5. Relatórios e gráficos comparativos da evolução das despesas com pessoal, comparáveis por períodos determinados;
- 14.5.6. Relatórios e gráficos comparativos da evolução das despesas com saúde, comparáveis por períodos determinados;
- 14.5.7. Relatórios e gráficos comparativos da evolução das despesas com educação, comparáveis por períodos determinados;
- 14.5.8. Relatórios e gráficos comparativos da evolução das despesas com veículos comparáveis por períodos determinados.
- 14.6. Lei de Responsabilidade Fiscal, com os seguintes relatórios:
 - 14.6.1. Relatório de Aplicação de Recursos em Saúde, Educação e FUNDEB (valores comparativos por bimestre);
 - 14.6.2. Relatório Balanço Financeiro Consolidado Resumido;
 - 14.6.3. Relatório Balanço Patrimonial Consolidado Resumido;
 - 14.6.4. Relatório Anual de Confronto entre Receitas e Despesas;
 - 14.6.5. Relatório de Despesa com Pessoal (valores comparativos por bimestre);
 - 14.6.6. Relatório Demonstrativo do Resultado Nominal (valores comparativos por bimestre);
 - 14.6.7. Relatório Mensal de Disponibilidade de Caixa;
 - 14.6.8. Relatório de Execução Orçamentária da Receita (valores comparativos por quadrimestre);
 - 14.6.9. Relatório de Execução Orçamentária da Despesa (valores comparativos por quadrimestre);
 - 14.6.10. Relatório de Resultado Primário (valores comparativos por quadrimestre);
 - 14.6.11. Relatório de Receita Corrente Líquida (valores comparativos por quadrimestre);
 - 14.6.12. Relatório Mensal de Despesas por Órgão
- 14.7. Comprometimento Econômico Atual
 - 14.7.1. Deverá apresentar o Comprometimento Econômico até a presente data em gráficos, demonstrando:
 - 14.7.2. Os valores de recursos, de comprometimento e o saldo atual;
 - 14.7.3. A composição percentual do comprometimento atual;
 - 14.7.4. A evolução no tempo, do início do ano até o presente momento, para recursos disponíveis, comprometimento total e saldo;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

14.7.5. O comprometimento deverá ser decomposto em empenhos do ano, empenhos em restos a pagar, bloqueado, solicitação de compras em andamento e contratos já realizados a empenhar;

14.8. Projeção Econômica no Balanço

14.8.1. Deverá projetar receitas e despesas dos meses restantes do exercício, permitindo estimar o comprometimento econômico no balanço, demonstrando os valores realizados no exercício e o montante;

14.9. Receita Orçamentária

14.9.1. Deverá permitir a análise da situação atual, desempenho e evolução da receita orçamentária, possibilitando a seleção e apresentação das informações por órgão gestor, fonte de recurso, codificação orçamentária da receita, período de realização, classe de recurso e incidências para os limites de aplicação em Educação e Saúde;

14.10. Dotações

14.10.1. Deverá permitir a análise das dotações, pelas classificações funcionais programáticas e de natureza orçamentária, em todos os níveis, incidências para limites, data de realização e classe de despesa. As listas de seleções deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos devem apresentar valores de dotação inicial, suplementações, reduções, créditos adicionais, empenhos, liquidações, retenções e pagamentos, em números absolutos e percentuais;

14.11. Bloqueios

14.11.1. Deverá apresentar os bloqueios orçamentários, pelas classificações funcionais programáticas e de natureza orçamentária, em todos os níveis, data de realização e classe de despesa. As listas de seleções permitem escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos devem apresentar valores de bloqueados, em números absolutos e percentuais;

14.12. Empenhos do Ano

14.12.1. Os empenhos deverão ser analisados com todas as dimensões relativas à sua dotação e, adicionalmente, dimensões relacionadas aos centros de custo, credor e tipo de empenho. As mesmas dimensões deverão ser utilizadas para organização dos demonstrativos e gráficos deste módulo. As listas de seleções deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos deverão apresentar valores empenhados, liquidados, anulados, pagos e saldos a utilizar. O nível de detalhamento deverá permitir a visualização de cada transação para os empenhos;

14.13. Empenhos em Restos a Pagar

14.13.1. Os empenhos em restos a pagar deverão ser analisados por unidade gestora, unidade orçamentária, dimensões relativas ao credor e tipo de empenho. As mesmas dimensões deverão ser utilizadas para organização dos demonstrativos e gráficos deste módulo. As listas de seleções deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos deverão apresentar valores inscritos, liquidados, anulados, pagos e saldos a utilizar. O nível de detalhamento deverá permitir a visualização de cada transação para os empenhos;

14.14. Limites de Utilização de Recursos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

14.14.1. Os Limites de Utilização de Recursos para saúde, educação, repasses ao legislativo e demais limites legais deverão ser analisados nesse módulo na sua situação atual e nos valores projetados para o balanço, permitindo aos gestores a programação de despesas, de forma a cumprir os critérios legais. Também deverão ser fornecidas as Listas de suporte, demonstrando as receitas utilizadas na base de cálculo dos limites e dos empenhos considerados para o cumprimento dos limites, de forma a permitir a auditoria dos valores apresentados nos quadros sumários;

14.15. Receitas e Despesas Projetadas

14.15.1. As Receitas e Despesas estatisticamente projetadas, para possibilitar a análise do comprometimento econômico previsto no balanço e dos gastos para a observância dos limites legais, deverão ser visualizadas nesse módulo, tendo por base as dimensões órgão gestor, fonte de recurso, codificação orçamentária a todos os níveis, período de realização e classe de recurso, demonstrando valores projetados e realizados;

14.16. Históricos de Receita e Despesa

14.16.1. Os Valores Históricos de Receitas e Despesas deverão ser apresentados nesse módulo permitindo a visualização da evolução temporal de receitas e gastos, tendo por base as dimensões órgão gestor, fonte de recurso, codificação orçamentária a todos os níveis, período de realização e classe de recurso, demonstrando valores previstos e realizados;

14.17. Saldos e Movimentações Financeiras

14.17.1. Os saldos financeiros deverão ser demonstrados por sua natureza e localização e os valores da movimentação bancária, comparados com os registros contábeis. Fluxo de caixa previsto X realizado deverão ser fornecidos, permitindo ao gestor público ter informação imediata e completa da situação financeira da Prefeitura, no momento da tomada de decisão;

14.18. Tributos Imobiliários

14.18.1. Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de tributos por contribuinte, bairro, loteamento, logradouro, características do imóvel, uso do imóvel, categoria do imóvel, data de competência, data de vencimento, data de recebimento, faixas de área do terreno e do imóvel discriminando áreas de terreno e do de imóvel, fração ideal, valores venais do terreno e de construção, valor do imposto, valores de taxas, descontos, valores recebidos, quantidade de imóveis e valores de ITBI lançados e arrecadados;

14.19. Tributos Mobiliários

14.19.1. Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de tributos por prestador, tomador, tipo de escrituração, tipo de lançamento, mês/ano de competência, cidade, atividade, todas essas informações através de gráficos (barra, linha, pizza, coluna);

14.20. Taxas Diversas

14.20.1. Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de tributos por contribuinte, bairro, logradouro, tipo de receita, data de competência, data de vencimento e data de recebimento discriminando base de cálculo, valores de taxas, descontos, valores recebidos;

14.21. Dívida Ativa Tributária e Não Tributária

14.21.1. Apresentar o controle do lançamento e arrecadação de dívida ativa por contribuinte, bairro, logradouro, tipo de contribuinte, tipo de receita, data de competência, data de inscrição, data de vencimento, data de parcelamento, data de ajuizamento, data de



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

prescrição, controle da extinção dos créditos e data de recebimento, discriminando valores inscritos, recebidos, parcelados, prescritos, ajuizados e inativos. Permitir o controle de suspensão de exigibilidade do crédito tributário e permitir o controle de interrupção de prescrição;

14.22. Protocolo, Tramitação de Processos e Atendimento ao:

14.22.1. Cidadão

14.22.1.1. Apresentar a situação de tramitação de documentos protocolados por interessado, localização, responsável atual, assunto, situação do processo e datas de tramitação permitindo análises de desempenho com tempo mínimo, médio e máximo de tramitação por cada setor por onde houve tramitação de processos e quantitativos de tramitação;

14.22.2. Compras e Licitações

14.22.2.1. Deverá permitir a análise do grau de comprometimento das despesas com aquisições de bens e serviços, bem como com os dispêndios realizados pelos entes públicos para custear os serviços públicos (despesas correntes);

14.22.2.2. Esta análise deverá ser feita com base nos gastos comprometidos, tais como: processos previamente homologados e/ou ratificados e contratos em execução;

14.22.2.3. Deverá ser utilizado como base para a análise, os valores já empenhados e os valores a empenhar, proporcionalmente ao exercício corrente;

14.22.2.4. Permitir a análise dos valores empenhados de forma estimativa, de forma a equilibrar o valor previamente estimado com a despesa realmente efetivada;

14.22.2.5. Deverá permitir a análise dos contratos pelas classificações funcionais programáticas e de natureza orçamentária, em todos os níveis. As listas de seleções deverão permitir escolher o conjunto de informações a analisar e os demonstrativos deverão apresentar os saldos de contratos, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos, valores a empenhar, outros;

14.23. Gestão de Pessoal e Recursos Humanos:

14.23.1. Deverá permitir a análise de forma mensal e anual dos gastos de pessoal; Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em Edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes. Não se confundem os conceitos de prazo para execução da prestação e prazo contratual. Deverá permitir a análise de forma mensal e anual dos gastos de pessoal;

14.23.2. As listas de seleções deverão permitir escolher um conjunto de informações a analisar todos os cenários;

14.23.3. Os cenários deverão apresentar os comparativos dos valores brutos, quantidade de funcionários, média salarial, os custos por diversas dimensões, tais como, regimes, secretarias, seções, setores, demonstrativos analíticos de pagamentos, maiores salários, os gastos eventos, outros.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

15. PROTOCOLO DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO

15.1. A finalidade do módulo é o controle de todo o andamento do processo já existente físico e conjuntamente os processos eletrônicos até seu encerramento, armazenando das informações referentes à tramitação e a movimentação entre as unidades da municipalidade conforme as seguintes características:

15.2. Características Gerais:

- 15.2.1. Cadastro de Requerente: Pessoa Física ou Jurídica (nome, RG, CPF, CNPJ, endereço, telefone, celular e e-mail);
- 15.2.2. Cadastro do Citado;
- 15.2.3. Cadastro do Inventariante;
- 15.2.4. Para endereço, deverá ter em seu banco de dados CEP atualizado;
- 15.2.5. Cadastro das unidades: Secretarias, Departamentos e Setores;
- 15.2.6. Cadastro: Tipo de processo, assuntos;
- 15.2.7. Cadastro de usuários (opção de perfil);
- 15.2.8. Permitir restrições de acesso por local e por funcionalidade;
- 15.2.9. Deve ser acessado mediante credenciais (login e senha), disponibilizados pelo Administrador do Sistema com a possibilidade de troca de senha na tela de login;
- 15.2.10. Armazenar todas as senhas dos usuários criptografadas em forma de HASH para segurança e privacidade;
- 15.2.11. Permitir que o cidadão possa realizar a abertura de protocolo de solicitação de seu computador pela internet através de qualquer navegador (browser) popular disponível na internet (ex.: Microsoft Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, entre outros) e também através de seu smartphone Android ou IOS;
- 15.2.12. Permitir que os usuários internos tenham acesso às suas caixas de entrada de processos através de qualquer navegador (browser) popular disponível na internet (ex.: Microsoft Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, entre outros) e também através de seu smartphone Android ou IOS;
- 15.2.13. Não deve possuir qualquer limitação de quantidade de usuários conectados;
- 15.2.14. Permitir a gestão de processos físicos e processos eletrônicos;

15.3. Abertura de Processo:

- 15.3.1. Registrando o processo, deverá informar numeração sequencial e instantânea com data, hora, tipo de processo, assunto, descrição e unidade onde foi executada a abertura do processo;
- 15.3.2. Quando da abertura, se for necessário o cadastro de novos requerentes a tela deverá conter campos para: nome, RG, CPF, CNPJ, Telefone, Celular, e-mail e endereço (automático somente registrando o CEP);
- 15.3.3. Possuir funcionalidade de buscar o endereço completo pelo número do CEP;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 15.3.4. Possuir opção de inclusão de endereço que não possuam CEP;
- 15.3.5. Possibilidade de anexar aos processos arquivos eletrônicos ou digitalizados.
- 15.4. Andamento – Movimentação do Processo:
 - 15.4.1. Registrar a tramitação com campo para despacho;
 - 15.4.2. Registrar a unidade de destino, dando opção de estorno no ato da tramitação,
 - 15.4.3. Todos os departamentos, setores deverão ter permissão para realizar a tramitação;
 - 15.4.4. O programa deverá registrar e armazenar todas as unidades com data e hora por onde o processo tramitar;
 - 15.4.5. Possuir a opção de apensamento destinado à uniformidade de tratamento de matérias semelhantes, com o mesmo interesse ou não.
- 15.5. Consulta:
 - 15.5.1. Por nome (maiúsculo ou minúsculo, com acento ou sem acento);
 - 15.5.2. Documento;
 - 15.5.3. Assunto, descrição;
 - 15.5.4. Número de processo;
 - 15.5.5. Citado / requerente.
- 15.6. Configurações / Permissões:
 - 15.6.1. Deverá permitir confeccionar os cadastros necessários para abertura e tramitação de processos, com no mínimo as seguintes informações:
 - 15.6.1.1. Unidades Orçamentárias;
 - 15.6.1.2. Definição de Unidades Administrativas, definindo-se sua hierarquia na estrutura organizacional dentro ou fora do órgão;
 - 15.6.1.3. Definição de Tipos de Documentos, que deverá estar relacionado com os assuntos, a fim de que seja possível informar para cada um determinado assunto, quais tipos de documentos são necessários;
 - 15.6.1.4. Definição de Classificação do Requerente;
 - 15.6.1.5. Cadastro de Funcionários relacionados às Unidades Administrativas, que poderão efetuar algum despacho em processos;
 - 15.6.1.6. Cadastro de Grupos de Interesse de Processos;
 - 15.6.1.7. Definição de Locais de Arquivamentos;
 - 15.6.1.8. Cadastro de Assuntos: Possibilitar normalização dos assuntos relacionados aos processos;
 - 15.6.1.9. Definição de Assuntos globais e por unidade / destinatário;
 - 15.6.1.10. Definição de Prazos por assunto;
 - 15.6.1.11. Definição de Documentos necessários e obrigatórios para cada assunto;
 - 15.6.1.12. Definição de Tramitação Inicial: Possibilitar que um assunto já seja automaticamente destinado a uma unidade administrativa logo após sua abertura;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 15.6.1.13. Cadastro de Locais de Protocolos (postos de Atendimento), devendo ser obrigatório pelo menos um;
- 15.6.1.14. Possuir múltiplos pontos de atuação por usuário além de um ponto de atuação padrão;
- 15.6.1.15. Deverá permitir a citação de outra pessoa para o processo;
- 15.6.1.16. Permitir a liberação de assuntos específicos para abertura de protocolo eletrônico de solicitação para o cidadão no site do órgão;
- 15.6.1.17. Permitir pesquisa de processos por número, assuntos, parte do nome do interessado, localização, por ano, entre outros;
- 15.6.1.18. Permitir que cada usuário somente visualize os processos que estão nos locais onde tem acesso ou aos processos que já passaram pelas localizações que ele possui acesso;
- 15.6.1.19. Permitir somente ao usuário com acesso administrador, a consulta e acompanhamento de qualquer processo em qualquer fase que se encontre, com visualização de pareceres e despachos em cada uma das suas fases;
- 15.6.1.20. Possuir a sequência cronológica de inserção das informações (tramitações, despachos, anexos, etc.);
- 15.6.1.21. Possuir controle de acompanhamento de processos selecionados pelo usuário;
- 15.6.1.22. Possuir controle de prazos para a tramitação e conclusão dos processos;
- 15.6.1.23. No ato da digitação do CNPJ ou CPF o sistema deverá verificar se o cadastro já existe, se sim, completar automaticamente os dados da tela;
- 15.6.1.24. Após carregar os dados de um requerente já cadastrado deverá permitir editar seus dados. No entanto, se houver edição isso não deve afetar os processos anteriores abertos com outros dados que permanecerão imutáveis;
- 15.6.1.25. Permitir a realização de apensamentos de vários processos em um mestre;
- 15.6.1.26. Permitir uso e leitura de código de barras em processos físicos para agilidade no procedimento de recebimento dos mesmos;
- 15.6.1.27. Permitir remover a última tramitação do processo, caso o usuário tenha acesso e o processo ainda não tenha sido recebido no destino;
- 15.6.1.28. Permitir visualizar os documentos digitais que foram anexados ao processo;
- 15.6.1.29. Somente permitir a inclusão de despachos no processo pelos usuários que têm acesso ao local onde o processo está no momento, sem necessidade de impressão;
- 15.6.1.30. Permitir informar o motivo do despacho;
- 15.6.1.31. Permitir que o usuário possa anexar documentos ao despacho e assinar digitalmente com seu certificado ICP-Brasil;
- 15.6.1.32. Permitir a qualquer momento, a anexação ao processo de documentos digitalizados;
- 15.6.1.33. Permitir consultar o acompanhamento dos processos em qualquer fase que se encontrem, visualizando-se as informações de despachos e liberação de cada local;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 15.6.1.34. Permitir inclusão de processo físico já existente por digitação ou digitalização de processo em papel, mantendo a numeração original;
- 15.6.1.35. Permitir a emissão de etiquetas e capas para identificação de processos físicos;
- 15.6.1.36. Permitir a emissão de ficha de acompanhamento de processos físicos para controle de assinaturas de recebimento;
- 15.6.1.37. Possuir rotina específica para usuário acusar o recebimento do processo físico em mãos, indicando que chegou no seu destino. Essa informação também deve estar disponível para o remetente;
- 15.6.1.38. Permitir arquivar processos, fazendo com que não mais possam ser tramitados. No entanto, podem ser consultados sem nenhuma restrição;
- 15.6.1.39. Permitir que o usuário com devido acesso, possa desarquivar processos e seguir nova tramitação;
- 15.6.1.40. Permitir que na abertura do processo possa vincular documentos externos e identificar sua numeração, exemplo: ofícios, licença bombeiro, alvarás, etc;
- 15.6.1.41. Permitir utilização de modelos de despachos previamente cadastrados para facilitar ao usuário;
- 15.6.1.42. Permitir a parametrização do sistema para gravar todos os textos em caixa alta, com objetivo de normalizar a gravação dos textos no banco de dados;
- 15.6.1.43. Permitir a parametrização do sistema para gerar numeração sequencial e automática por exercício ou sequencial geral;
- 15.6.1.44. Todo processo deverá sempre estar relacionado a um local;
- 15.6.1.45. Permitir a tramitação de processos, sequencial ou não, em lote;
- 15.6.1.46. Permitir informar o motivo da tramitação;
- 15.6.1.47. Permitir o recebimento de processos, sequencial ou não, em lote;
- 15.6.1.48. Permitir selecionar um Assunto previamente cadastrado e ativo;
- 15.6.1.49. Permitir a qualquer pessoa física ou jurídica anexar os documentos necessários para o tipo de processo selecionado nos formatos PDF e JPG;
- 15.6.1.50. Enviar e-mails automáticos para qualquer pessoa física ou jurídica requerente a cada tramitação do processo e a cada despacho;
- 15.6.1.51. Permitir que qualquer pessoa física ou jurídica realize o autocadastramento através do sistema de protocolo eletrônico, pelo computador ou smartphone;
- 15.6.1.52. Armazenar a senha do cidadão através de criptografia com HASH;
- 15.6.1.53. Possuir opção para recadastrar uma nova senha, caso o cidadão tenha esquecido a sua senha, enviando um link por e-mail para confirmação;
- 15.6.1.54. Permitir ou obrigar que sejam anexados documentos necessários para cada assunto, exemplo: CPF, RG, CNPJ, Contrato Social, CNH, etc;
- 15.6.1.55. Permitir o autocadastro de endereço como CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF, Telefone, Celular e E-mail;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

15.6.1.56. Permitir o autocadastro de endereço secundário para entrega de correspondência;

15.6.1.57. Permitir que o órgão possa enviar o processo de volta para o cidadão pessoa física ou jurídica, solicitando mais esclarecimentos e novos arquivos para anexar, avisando o requerente por e-mail sobre o pedido;

15.6.1.58. Permitir que o cidadão pessoa física ou jurídica, somente possa se manifestar no processo quando este for enviado para ele, permitindo agregar mais informações a solicitação e anexar mais arquivos;

15.6.1.59. Permitir que servidor municipal possa anexar documentos ao despacho e assinar digitalmente com seu certificado ICP-Brasil ou no formato A1/A3;

15.6.1.60. Possuir consulta e acompanhamento de processos online pela internet, respeitando a lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

15.6.2. Encerramento:

15.6.2.1. Possibilitar reabertura/desarquivamento do processo.

15.6.3. Emissão:

15.6.3.1. Folha principal da abertura do processo;

15.6.3.2. Etiqueta do processo físico;

15.6.3.3. Folha de tramitação do processo físico;

15.6.3.4. Emitir carta de comparecimento, com campo livre para dar informação ao requerente;

15.6.3.5. Capa do processo físico.

15.6.4. Relatórios:

15.6.4.1. Por nome do requerente / ano da abertura do processo / data;

15.6.4.2. Por assunto / tipo de processo / descrição / por período;

15.6.4.3. Por unidade / período;

15.6.4.4. Do cadastro de requerente;

15.6.4.5. Relatórios dos processos pendentes por unidade;

15.6.4.6. Produtividade por atendente;

15.6.4.7. Relatórios gerenciais (Analíticos e Sintéticos).

16. PROTESTO

16.1. O sistema a ser fornecido deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

16.1.1. Integração com Órgãos Externos:

16.1.1.1. O sistema deverá realizar a integração com o CENPROT (Central de Protestos) e/ou com o IEPTB (Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil);



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

16.1.1.2. O sistema deverá permitir o envio e recebimento de informações sobre protestos de CDAs, em conformidade com a Resolução nº 547/2024 do CNJ.

16.1.2. Formatos de Integração:

16.1.2.1. O sistema deverá possibilitar a troca de dados no formato TXT, seguindo o layout estabelecido pelo CENPROT e/ou IEPTB;

16.1.2.2. O sistema deverá possibilitar a troca de dados via XML/WebService, garantindo sincronização de informações pela internet mediante acionamento do usuário.

16.1.3. Protesto de CDAs em Lote:

16.1.3.1. O sistema deverá permitir a criação e o envio de lotes de CDAs para protesto;

16.1.3.2. O sistema deverá possibilitar a definição de filtros para inclusão de valores superiores ou inferiores a R\$ 10.000,00, conforme critérios do município.

16.1.3.3. O sistema deverá registrar automaticamente todos os protestos realizados na base de dados do município;

16.1.3.4. O registro deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: data do protesto, valor da dívida e status da CDA;

16.1.3.5. O sistema deverá disponibilizar acompanhamento integrado e intuitivo das CDAs protestadas.

16.1.4. Relatórios Gerenciais:

16.1.4.1. O sistema deverá gerar relatórios com informações sobre CDAs em diferentes estágios (protestadas, ajuizadas, não ajuizadas, em acordo e quitadas);

16.1.4.2. O sistema deverá apresentar relatórios consolidados contendo:

16.1.4.2.1. Quantidade total de protestos realizados;

16.1.4.2.2. Valores totais envolvidos;

16.1.4.2.3. Status das dívidas.

16.1.5. Conformidade Legal e Desempenho:

16.1.5.1. O sistema deverá estar em conformidade integral com a Resolução nº 547/2024 do CNJ e demais legislações aplicáveis.

16.1.5.2. O sistema deverá assegurar alta performance, garantindo o processamento de grandes volumes de CDAs.

16.1.5.3. O Protesto prévio da CDA, antes do ajuizamento da execução fiscal, será utilizado como meio efetivo de cobrança extrajudicial. Todavia, importante destacar que, supõe correta identificação e conferência preliminar dos dados do devedor, evitando risco de apontamento em face de quem não é responsável para com a dívida, desta forma o módulo deverá garantir a integridade dos dados da CDA.

16.1.5.4. O sistema deverá permitir a customização de layouts para protesto de CDAs, de acordo com as necessidades do município.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

16.1.5.5. O sistema deverá possibilitar o envio de guia de pagamento com as CDAs protestadas;

16.1.5.6. O sistema deverá realizar a baixa automática das CDAs quitadas, de forma integrada ao módulo de Baixa de Pagamentos.

16.1.5.7. O sistema deverá identificar pagamentos recebidos via convênios com o CENPROT e/ou IEPTB, ainda que os valores depositados em conta não coincidam exatamente com os valores baixados, realizando movimentação virtual para conciliação e classificação contábil.

17. E-SOCIAL

17.1. São requisitos do módulo:

17.1.1. Usuários ilimitados;

17.1.2. É essencial que este módulo seja integrado ao sistema de Recursos Humanos para evitar a duplicação de dados;

17.1.3. Indicadores de exames (periódicos);

17.1.4. Prestação de contas junto ao e-social relacionadas ao SST.

17.2. Funcionalidades da plataforma:

17.2.1. Saúde ocupacional:

17.2.1.1. PCMSO – NR 7 (Personalizável);

17.2.1.2. Relatórios sobre a saúde ocupacional por período, mensal, anual;

17.2.1.3. Audiometria;

17.2.1.4. Recomendações Personalizadas de Saúde;

17.2.1.5. Relatório específico para Convocação e Controle de Check-up;

17.2.1.6. Controle de Periódicos;

17.2.1.7. Gestão de guias de solicitações de exames;

17.2.1.8. Impressão de guias personalizadas.

17.2.2. Audiometria:

17.2.2.1. Programa de Conservação Auditiva – PCA;

17.2.2.2. Anamnese Otológica;

17.2.2.3. Audiograma.

17.2.3. Oftalmologia:

17.2.3.1. Acuidade Visual;

17.2.3.2. Anamnese Oftalmológica.

17.2.4. Segurança do Trabalho:

17.2.4.1. PGR – NR1 – Dispositivos Gerais;

17.2.4.2. LTCAT;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 17.2.4.3. ART – Análise de Riscos por Tarefa;
- 17.2.4.4. Mapa de Riscos;
- 17.2.4.5. Plano de Ação Corretiva | Não conformidade;
- 17.2.4.6. Registro de Ocorrências e Incidentes;
- 17.2.4.7. Criação de Checklists Personalizados;
- 17.2.4.8. Gestão de Entrega de EPI;
- 17.2.4.9. Gestão de Treinamento;
- 17.2.4.10. Quadros de Acidente, Incidente, Doenças Ocupacionais e Insalubridade – NR 04;
- 17.2.4.11. Ordem de Serviços – NR 01;
- 17.2.4.12. Gestão de Extintores – NR 23;
- 17.2.4.13. Inspeção Prévia – NR 02.
- 17.2.5. GRO, PGR e NOVAS NR's:
 - 17.2.5.1. Inventário de Riscos;
 - 17.2.5.2. Protocolos e Planos de Ação.
- 17.2.6. Gestão FAP:
 - 17.2.6.1. Personalização e Prevenção de Afastamentos.
- 17.2.7. Gestão de Documentos:
 - 17.2.7.1. Armazenamento de documentos em formato eletrônico;
 - 17.2.7.2. Controle de ASOs emitidos;
 - 17.2.7.3. Controle de acesso às imagens de SST.
- 17.2.8. Indicadores Estatísticos:
 - 17.2.8.1. Saúde Ocupacional;
 - 17.2.8.2. Segurança do Trabalho.

17.3. Prestação de Contas E-SOCIAL:

- 17.3.1. A solução deve integrar com as informações de SST com o Portal do E-Social. Exportar dados e montar o XML para envio ao Governo, disponibilizando para consumo todas as informações/Campos dos Layouts do e-Social via web services;
- 17.3.2. A solução deverá apresentar relatório de inconsistências para a prestação de contas do E-Social;
- 17.3.3. Controle de envio de eventos ao E-Social;
- 17.3.4. S-2210: Comunicação de Acidente de Trabalho. Tabela 24: Codificação de acidente de trabalho;
- 17.3.5. S-2220: Monitoramento da Saúde do Trabalhador. Tabela 27: Procedimentos diagnósticos;
- 17.3.6. S-2240: Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

17.3.7. GRO: Gerenciamento de Riscos Ocupacionais:

17.3.7.1. Estabelecer o PGR – Programa mínimo e amplo de gerenciamento que unifica e integra todas as informações das “NRs e programas”;

17.3.7.2. Introduzir o conceito de gestão para a área de SST.

17.3.8. PGR: Programa:

17.3.8.1. Acompanhar a execução.

17.3.9. Checklist: Identificar os Perigos e Avaliar os Riscos:

17.3.9.1. Agentes Químicos;

17.3.9.2. Agentes Físicos;

17.3.9.3. Biológicos;

17.3.9.4. Ergonômicos;

17.3.9.5. Acidentes;

17.3.9.6. Emergências;

17.3.9.7. Incêndio;

17.3.9.8. Elétrico;

17.3.10. NR 7 PCMSO / PCA:

17.3.10.1. NR 9 Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;

17.3.10.2. NR 17 AET (Análise Ergonômica do Trabalho);

17.3.10.3. Gestão de outros riscos (Espaço confinado, NR 35 altura, NR 32, NR 10, NR 23, etc);

17.3.10.4. NR 15 – Laudos de Insalubridade;

17.3.10.5. NR 16 – Periculosidade;

17.3.10.6. LTCAT.

17.3.11. Plano de Ação: por Risco:

17.3.11.1. Individualiza o Risco;

17.3.11.2. Estabelece as Ações;

17.3.11.3. Define a Implementação;

17.3.11.4. Determina os responsáveis;

17.3.11.5. Estipula os prazos.

17.3.12. Risco – Curso: Vincula a cada agente nocivo, os treinamentos necessários conforme a necessidade.

17.3.13. Inventário de Riscos: Documento base para emissão do PGR.

17.3.14. Plano de Ação: Documento Base para emissão do PGR.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

17.3.15. Ações: Permite o cadastramento das ações necessárias por risco, com acompanhamento e controle de conclusão.

17.3.16. Termos de responsabilidade e confidencialidade conforme a LGPD Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018) deverão ser assinados pelas partes envolvidas.

18. INTEGRAÇÃO COM MEIOS DE PAGAMENTO:

18.1. A CONTRATADA deverá providenciar integração do sistema proposto, com quaisquer intermediadoras de meio de pagamento, que eventualmente venham a ser contratadas/credenciadas para receber quaisquer tributos como meio de pagamento online, através de pix, boleto, cartão de crédito ou débito, com a integração para a respectiva baixa do pagamento no mesmo instante que a intermediadora informar.

18.2. A integração mencionada neste tópico, seguirá as regras do item “4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS” do Termo de Referência.

19. INTEGRAÇÕES IMEDIATAS DOS SISTEMAS EM USO

19.1. Atualmente o município possui diversos outros sistemas necessários para o bom andamento do trabalho desta municipalidade.

19.2. Nesse sentido, segue abaixo lista dos sistemas e funcionalidades que necessitam de integrações imediatas com o sistema proposto:

- Sistema de Licitação Eletrônica (BR CONECTADO);
- Sistema de Distribuição de Protestos;
- Sistema do Tribunal de Justiça para movimentação de processos judiciais;
- Sistema da Jucesp;
- Sistema do TCE para transmissão automática por dentro do sistema – AUDESP;
- Sistema SEI Cidades;
- Sistema do PNCP para transmissão automática por dentro do sistema;
- Sistema Softplan.

20. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR:

20.1. Funcionalidades técnicas:

20.1.1. Este módulo deve estar em conformidade com os sistemas da AUDESP garantindo total conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

20.1.2. Este módulo deve estar em conformidade com a Lei 13.019/2014, Lei de Acesso à informação (12.527/2011), Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018) e todas as normativas vigentes do TCE-SP;

20.1.3. Gestão de níveis de acesso: O sistema deve possuir diferentes níveis de acesso para usuário (tanto da prefeitura quanto das OSCs);

20.1.4. Preservação de dados: Garantir que usuários simultâneos possam atuar em formulários, sem que haja perda de dados;

20.1.5. Formato de ano: Usar o ano em quatro dígitos em todo o sistema;

20.1.6. Registro de alterações no sistema: Gravar todos os registros e edições feitas pelos usuários, com opção de gerar relatórios não customizáveis e gravação em mídia fixa ou móvel;

20.1.7. Atualização da base de dados em tempo real: O sistema deve realizar automaticamente a atualização da base de dados de cada registro;

20.1.8. Visualização e gravação de relatórios: Permitir que relatórios possam ser visualizados na tela, exportados em formato PDF pesquisável, ou em formato de planilha eletrônica;

20.1.9. Integração entre módulos: Assegurar que informações de receitas e despesas sejam alimentadas uma única vez;

20.1.10. Compatibilidade com navegadores: O sistema e todos os seus módulos devem funcionar nos principais navegadores web exemplos (Google Chrome, Mozilla Firefox, Edge);

20.1.11. Integridade dos dados: Garantir a integridade dos dados impedindo a exclusão de registros que tenham dependência em outras tabelas;

20.1.12. Aplicativo web multiplataforma: O sistema deve possuir interface completamente web, visando a facilitação de acesso externo ao sistema;

20.1.13. Prestação de contas padronizada: Produzir eletronicamente a prestação de contas na forma dos demonstrativos financeiros exigidos pelo TCE-SP, seguindo suas normativas vigentes e a Lei Federal nº. 13.019/2014;

20.1.14. Monitoramento automático do plano de aplicação: o sistema deve monitorar automaticamente os recursos aplicados e demonstrando saldo residual;

20.1.15. Prestação de contas:

20.1.15.1. Inclusão de fornecedores: Permitir a pesquisa por CPF, CNPJ ou parte da Razão Social;

20.1.15.2. Gênero de despesas: Identificação e separação de verbas por conta bancária;

20.1.15.3. Exportação de dados: Exportação de lotes de dados de pagamentos em formato PDF pesquisável e/ou planilha eletrônica;

20.1.15.4. Anexação de comprovantes: Upload de comprovantes de despesas em PDF;

20.1.15.5. Tramitação de despesas: Apontamentos e observações individuais por entidade, com tramitação entre áreas;

20.1.16. Comunicação por ocorrências: Prover comunicação direta na plataforma sobre aceite ou não aceite da prestação de contas das OSCs;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

20.1.17. Auditoria de acessos: Registrar e fornecer lista de acessos de usuários, ao menos contendo IP, data e hora (log de acessos);

20.1.18. Publicação automática: Publicar as prestações de conta aceitas automaticamente, com dados dos contratos, extrato de parceria, repasses, prestação de contas e apostilamentos;

20.1.19. Publicação de documentos: Espaço para publicação de balanço anual, ata de diretoria, estatuto social e demais documentos com liberação automática para visualização pública;

20.1.20. Controle de ressarcimento ao município: Evidenciar valores que a entidade deve ressarcir ao município;

20.1.21. Migração de dados para AUDESP 5: Criação de lotes mensais dos gêneros de despesas e cronogramas migrando sistemicamente os dados para Audep seguindo os requisitos fornecidos pelo TCE;

20.1.22. Acesso individualizado as entidades e OSCs: Disponibilizar acesso individualizado para que as entidades e OSCs possam prestar contas dos repasses concedidos;

20.1.23. O sistema deve verificar a regularidade das prestações de contas das OSCs de forma sistêmica;

20.1.24. É essencial que este sistema deverá ser integrado ao Portal da Transparência para publicações em conformidade com legislações e normativas;

20.1.25. A solução deverá ser implantada e desenvolvida a integração no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

20.2. Anexação de documentos:

20.2.1. Gerenciamento eletrônico de documentos: Armazenamento de comprovantes de pagamentos e despesas em infraestrutura computacional.

20.3. Relatórios:

20.3.1. Relatório de prestação de contas: Extração de relatórios em PDF pesquisável e/ou planilha eletrônica;

20.3.2. Relatório de prestação de contas por OSC.

20.4. Treinamento e suporte:

20.4.1. O sistema deve possuir manuais/vídeos de instrução de uso para utilização pelas entidades, além de ser oferecido treinamento inicial para todas as OSCs entrantes;

20.4.2. O suporte ao sistema às OSCs será realizado via intermediação da CONTRATANTE.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO XX/XXXX

Objeto: Prestação de serviços para CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL, AMBAS DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO.

Empresa _____ inscrita sob CNPJ
_____ representada nesta ocasião pelo seu representante Sr.(a)
_____, DECLARA:

* Adequar o sistema, mantendo-o atualizado conforme leis, decretos e portarias, sem ônus para a CONTRATANTE em prazo acordado por ambas as partes;

* Efetuar correções no sistema sem qualquer tipo de ônus mesmo quando for necessária visita in loco;

* Realizar melhorias no sistema conforme demanda sem ônus para contratante. (Até 1.000 horas sem custo/anual, com possibilidade de contratação de mais 5.000 horas com custo conforme proposta comercial).

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante/Responsável da Empresa

Empresa – CNPJ



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGISTRO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO XX/XXXX

Objeto: Prestação de serviços para CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL, AMBAS DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

A Empresa _____ inscrita sob CNPJ _____ representada nesta ocasião pelo seu representante Sr.(a) _____, DECLARA que possui registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, comprovando ser legítima proprietária do Sistema ofertado, propondo-se a apresentar a Certidão Federal de Registro, para a celebração do Contrato, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais e, caso não seja legítima detentora do registro, apresentará carta de solidariedade da empresa detentora, autorizando a comercialização, manutenção e atualização do produto, se propondo a apresentar no momento da celebração do contrato, o Contrato de Licença averbado no INPI ou o Contrato de Comercialização ou a Autorização de Comercialização, com o respectivo Certificado de Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial;

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante/Responsável da Empresa

Empresa – CNPJ



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO XX/XXXX

Objeto: Prestação de serviços para CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL, AMBAS DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO.

A Empresa _____ inscrita sob CNPJ _____ representada nesta ocasião pelo seu representante Sr.(a) _____, DECLARA que os sistemas atendam integralmente aos termos da Lei Complementar nº 101/00, Lei Federal nº 4.320/64, Portarias Ministeriais e Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), em especial:

1. Com a legislação mencionada é fundamental para garantir que a empresa contratada atende aos requisitos e se compromete em atender todas as alterações e exigências do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, em relação a legalidade, transparência, e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

1.1. PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (AUDESP), com relação a geração de arquivos para envio automático dos pacotes, minimamente os seguintes:

FINANÇAS E CONTABILIDADE:

- Cadastros Contábeis;
- Balancetes Isolado;
- Balancete Isolado de Encerramento Parcial;
- Balancete Isolado de Encerramento Final;
- Conciliações Bancárias Mensais;
- Planejamento Cadastro;
- Planejamento Inicial;
- Planejamento Atualizado;
- Dados Isolados de Balanço;
- Mapa de Precatórios;
- Contratos de Concessão e Permissão;
- Relatórios de Atividades;
- RPPS – Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução dos Investimentos;
- RPPS – Demonstrativo de Receitas Previdenciárias;
- RPPS – Fundos de Investimentos;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- RPPS – Parcelamentos com RPPS.

COMPRAS E LICITAÇÕES:

- Licitação – Registro – Preço – Não – Contratação – Direta;
- Licitação – Registro – Preço – Não – Todas – Modalidades – Menos – Internacional;
- Licitação – Registro – Preço – Sim – Todas – Modalidades;
- Ajustes;
- Termo Aditivo;
- Documento Fiscal;
- Empenho;
- Execução;
- Exigência – Obras;
- Pagamento.

FOLHA DE PAGAMENTO:

- Agente Público;
- Atos Normativos;
- Cadastro de Aposentados e Pensionistas;
- Cadastro de Verbas Remuneratórias;
- Cargos;
- Funções;
- Concessão de Reajustes da Remuneração de Agentes Políticos;
- Folha Ordinária;
- Folha Suplementar;
- Lotação de Agentes Públicos;
- Pagamento de Folha Ordinária;
- Quadro de Pessoal;
- Resumo Mensal da Folha de Pagamento.

PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS FEDERAL:

- Geração de Arquivos para preenchimento automático do SIOPS;
- Geração de Arquivos para preenchimento automático do SIOPE;
- Consolidação dos Arquivos do STN – Matriz de Saldos Contábeis;
- Geração de Arquivos para envio do STN – Matriz de Saldos Contábeis;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO ESTADO DE SÃO PAULO

- Preenchimento Automático da planilha SICONFI – RREO;
- Preenchimento Automático da planilha SICONFI – RGF.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante/Responsável da Empresa

Empresa – CNPJ



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO XX/XXXX

Objeto: Prestação de serviços para CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL, AMBAS DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

Pelo presente instrumento, o Departamento de Tecnologia de Informação da Prefeitura de Campos do Jordão, ATESTA, para fins de participação do processo licitatório acima identificado, que a Empresa _____ inscrita sob CNPJ _____ representada nesta ocasião pelo seu representante Sr.(a) _____, realizou a vistoria técnica para conhecimento do local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

_____, em _____ de 2025.

Assinatura e matrícula do Representante do Departamento de Tecnologia da Informação.

Assinatura do profissional indicado pela empresa



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO XX/XXXX

Objeto: Prestação de serviços para CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL, AMBAS DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

A Empresa _____ inscrita sob CNPJ _____ representada nesta ocasião pelo seu representante Sr.(a) _____, DECLARA NÃO TER REALIZADO A VISTORIA TÉCNICA, mas que, estou devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assumo total responsabilidade pela declaração e que não a utilizarei para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura.

_____, em _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante/Responsável da Empresa

Empresa – CNPJ



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

I – Planilha média orçamentária para a Prefeitura Municipal de Campos do Jordão:

Item	Descrição resumida dos Softwares	Qtde.	Unid.	Valor Mensal Licença com Infraestrutura	Valor Total – Licença com Infraestrutura
1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI;	36	Mês		
2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas;	36	Mês		
3	ISS Eletrônico;	36	Mês		
4	Execução Fiscal Eletrônica;	36	Mês		
5	Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);	36	Mês		
6	Portal da Transparência;	36	Mês		
7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;	36	Mês		
8	Almoxarifado;	36	Mês		
9	Patrimônio;	36	Mês		
10	Recursos Humanos;	36	Mês		
11	Controle da Frota e Abastecimento;	36	Mês		
12	Controle dos jazigos do Cemitério Municipal;	36	Mês		
13	Serviços Online;	36	Mês		
14	Inteligência;	36	Mês		
15	Prestação de Contas do Terceiro Setor;	36	Mês		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

16	Protocolo de Atendimentos Eletrônicos;	36	Mês		
17	Protesto;	36	Mês		
18	E-social;	36	Mês		
19	Infraestrutura em Datacenter;	36	Mês		
20	02 técnicos residentes para suporte técnico dos sistemas.	36	Mês		
TOTAL ESTIMADO (Valor Global Licença, Infraestrutura, Manutenção e Atualização Evolutiva, Suporte Técnico – 36 meses).					
	Descrição de outros serviços	Qtde.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
21	<u>Implantação, Conversão e Migração de Dados (Valor Total dos Subitens):</u>	01	Serviço		
21.1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI;	01	Serviço		
21.2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas;	01	Serviço		
21.3	ISS Eletrônico;	01	Serviço		
21.4	Execução Fiscal Eletrônica;	01	Serviço		
21.5	Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);	01	Serviço		
21.6	Portal da Transparência;	01	Serviço		
21.7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;	01	Serviço		
21.8	Almoxarifado;	01	Serviço		
21.9	Patrimônio;	01	Serviço		
21.10	Recursos Humanos;	01	Serviço		
21.11	Controle da Frota e Abastecimento;	01	Serviço		
21.12	Controle dos jazigos do Cemitério Municipal;	01	Serviço		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

21.13	Serviços Online;	01	Serviço		
21.14	Inteligência;	01	Serviço		
21.15	Prestação de Contas do Terceiro Setor;	01	Serviço		
21.16	Protocolo de Atendimento Eletrônico;	01	Serviço		
21.17	Protesto;	01	Serviço		
21.18	E-social;	01	Serviço		
21.19	Infraestrutura em Datacenter;	01	Serviço		
22	Treinamentos	01	Serviço		
23	O que exceder as 1000 horas/ano gratuitas*, serão contabilizadas como extra, devendo ser disponibilizada 1000** horas/ano para o desenvolvimento de novas funcionalidades ao sistema. Estas novas funcionalidades serão analisadas e definidas em conjunto pelo setor que detém a regra de negócio e pela Diretoria de TI.	5000	Hora		
TOTAL ESTIMADO (Valor Global – outros serviços)					

II – Planilha média orçamentária para a Câmara Municipal de Campos do Jordão:

Item	Descrição resumida dos Softwares	Qtde.	Unid.	Valor Mensal Licença com Infraestrutura	Valor Total – Licença com Infraestrutura
1	Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);	36	Mês		
2	Portal da Transparência;	36	Mês		
3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;	36	Mês		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

4	Almoxarifado;	36	Mês		
5	Patrimônio;	36	Mês		
6	Recursos Humanos;	36	Mês		
7	Controle da Frota e Abastecimento;	36	Mês		
8	Serviços Online;	36	Mês		
9	Protocolo de Atendimento Eletrônico.	36	Mês		
TOTAL ESTIMADO (Valor Global Licença, Infraestrutura, Manutenção e Atualização Evolutiva, Suporte Técnico – 36 meses).					
	Descrição de outros serviços	Qtde.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
10	<u>Implantação, Conversão e Migração de Dados (Valor Total dos Subitens):</u>	01	Serviço		
10.1	Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);	01	Serviço		
10.2	Portal da Transparência;	01	Serviço		
10.3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;	01	Serviço		
10.4	Almoxarifado;	01	Serviço		
10.5	Patrimônio;	01	Serviço		
10.6	Recursos Humanos;	01	Serviço		
10.7	Controle da Frota e Abastecimento;	01	Serviço		
10.8	Serviços online;	01	Serviço		
10.9	Protocolo de Atendimento Eletrônico.	01	Serviço		
11	Treinamentos.	01	Serviço		
TOTAL ESTIMADO (Valor Global – outros serviços)					



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

* No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com tributos e taxas comerciais incidentes.

* Deverão ser disponibilizadas 1.000 horas/ano gratuitas à Prefeitura para o desenvolvimento de novas funcionalidades ao sistema/melhorias ou integrações. Estas novas funcionalidades serão analisadas e definidas em conjunto pelo setor que detém a regra de negócio e pela Diretoria de TI.

** As horas de desenvolvimento aqui pleiteadas se destinam exclusivamente à criação de novas funcionalidades, integrações, melhorias e adaptações no sistema ou plataforma objeto do contrato, que venham a ser identificadas e demandadas no decorrer da execução contratual. O cenário tecnológico e as necessidades de negócio estão em constante evolução, e a capacidade de incorporar agilmente inovações e ajustes é crucial para a eficácia e perenidade das soluções.

Dentre as situações que podem justificar o uso dessas horas, destacam-se:

- **Facilitação de Processos de Trabalho:** O desenvolvimento de novas funcionalidades que visem otimizar e simplificar rotinas operacionais, reduzir gargalos, automatizar tarefas manuais ou integrar sistemas para melhorar o fluxo de trabalho dos usuários e gestores;
- **Melhorias na Experiência do Usuário e Usabilidade:** Implementação de aprimoramentos na interface, fluxos de navegação ou funcionalidades existentes, com o objetivo de tornar o sistema mais intuitivo, eficiente e agradável para os usuários;
- **Integrações de Inovações Tecnológicas:** Aproveitamento de novas tecnologias ou frameworks que possam trazer benefícios significativos em termos de performance, segurança, escalabilidade ou novas capacidades para o sistema;
- **Resolução de Limitações Inesperadas:** Embora o planejamento seja robusto, podem surgir cenários onde as funcionalidades existentes demonstrem limitações não previstas, exigindo desenvolvimento adicional para superá-las e garantir a plena operabilidade.

Distinção em Relação à Equipe Técnica Fixa:

- A Equipe Técnica exigida no TR é dimensionada para garantir a execução das atividades de rotina, como sustentação, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva de escopo já definido. Sua atuação primária foca na estabilidade e funcionamento contínuo dos sistemas contratados;
- Por outro lado, as horas de desenvolvimento representam uma reserva estratégica para a inovação e o aprimoramento contínuo. Elas permitem que a CONTRATANTE solicite, de forma ágil e flexível, o desenvolvimento de funcionalidades que surjam como



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO ESTADO DE SÃO PAULO

necessidades emergentes ou oportunidades de otimização, sem a necessidade de aditivos contratuais.

Benefícios da Inclusão:

- Agilidade e Flexibilidade: Permite uma resposta rápida às demandas emergentes e às mudanças no ambiente de negócios ou tecnológico, sem burocracia excessiva;
- Otimização de Recursos: Evita a necessidade de abrir novos processos licitatórios para pequenas e médias demandas de desenvolvimento, otimizando tempo e recursos administrativos;
- Maximização do Investimento: Garante que o sistema permaneça atualizado e alinhado com as necessidades da CONTRATANTE, maximizando o retorno sobre o investimento inicial;
- Melhoria Contínua: Promove um ambiente de melhoria contínua, onde o sistema pode evoluir constantemente para atender às demandas de forma mais eficiente;
- Gerenciamento Simplificado: Centraliza a gestão de demandas de desenvolvimento no contrato principal, facilitando o acompanhamento e a fiscalização.

TOTAL GLOBAL: Soma dos valores totais dos 02 (dois) Entes Municipais:

R\$ _____ (valor por extenso).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

Processo Administrativo nº 3509700.406.00024227/2025-98

MODELO DA PROPOSTA / PROPOSTA READEQUADA

Fornecedor: _____
CNPJ: _____ Inscrição
Estadual: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: _____ Agência: _____ Conta/Corrente: _____
XXX

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

Pelo presente, formulamos proposta comercial para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, INTEGRADO, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO**, conforme especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I, nos seguintes termos:

I – Planilha média orçamentária para a Prefeitura Municipal de Campos do Jordão:

Item	Descrição resumida dos Softwares	Qtde.	Unid.	Valor Mensal Licença com Infraestrutura	Valor Total – Licença com Infraestrutura
------	----------------------------------	-------	-------	---	--



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI;	36	Mês		
2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas;	36	Mês		
3	ISS Eletrônico;	36	Mês		
4	Execução Fiscal Eletrônica;	36	Mês		
5	Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);	36	Mês		
6	Portal da Transparência;	36	Mês		
7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;	36	Mês		
8	Almoxarifado;	36	Mês		
9	Patrimônio;	36	Mês		
10	Recursos Humanos;	36	Mês		
11	Controle da Frota e Abastecimento;	36	Mês		
12	Controle dos jazigos do Cemitério Municipal;	36	Mês		
13	Serviços Online;	36	Mês		
14	Inteligência;	36	Mês		
15	Prestação de Contas do Terceiro Setor;	36	Mês		
16	Protocolo de Atendimentos Eletrônicos;	36	Mês		
17	Protesto;	36	Mês		
18	E-social;	36	Mês		
19	Infraestrutura em Datacenter;	36	Mês		
20	02 técnicos residentes para suporte técnico dos sistemas.	36	Mês		
TOTAL ESTIMADO (Valor Global Licença, Infraestrutura, Manutenção e Atualização Evolutiva, Suporte Técnico –					



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

	36 meses).				
	Descrição de outros serviços	Qtde.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
21	<u>Implantação, Conversão e Migração de Dados (Valor Total dos Subitens):</u>	01	Serviço		
21.1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI;	01	Serviço		
21.2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas;	01	Serviço		
21.3	ISS Eletrônico;	01	Serviço		
21.4	Execução Fiscal Eletrônica;	01	Serviço		
21.5	Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);	01	Serviço		
21.6	Portal da Transparência;	01	Serviço		
21.7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;	01	Serviço		
21.8	Almoxarifado;	01	Serviço		
21.9	Patrimônio;	01	Serviço		
21.10	Recursos Humanos;	01	Serviço		
21.11	Controle da Frota e Abastecimento;	01	Serviço		
21.12	Controle dos jazigos do Cemitério Municipal;	01	Serviço		
21.13	Serviços Online;	01	Serviço		
21.14	Inteligência;	01	Serviço		
21.15	Prestação de Contas do Terceiro Setor;	01	Serviço		
21.16	Protocolo de Atendimento Eletrônico;	01	Serviço		
21.17	Protesto;	01	Serviço		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

21.18	E-social;	01	Serviço		
21.19	Infraestrutura em Datacenter;	01	Serviço		
22	Treinamentos	01	Serviço		
23	O que exceder as 1000 horas/ano gratuitas*, serão contabilizadas como extra, devendo ser disponibilizada 1000** horas/ano para o desenvolvimento de novas funcionalidades ao sistema. Estas novas funcionalidades serão analisadas e definidas em conjunto pelo setor que detém a regra de negócio e pela Diretoria de TI.	5000	Hora		
TOTAL ESTIMADO (Valor Global – outros serviços)					

II – Planilha média orçamentária para a Câmara Municipal de Campos do Jordão:

Item	Descrição resumida dos Softwares	Qtde.	Unid.	Valor Mensal Licença com Infraestrutura	Valor Total – Licença com Infraestrutura
1	Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);	36	Mês		
2	Portal da Transparência;	36	Mês		
3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;	36	Mês		
4	Almoxarifado;	36	Mês		
5	Patrimônio;	36	Mês		
6	Recursos Humanos;	36	Mês		
7	Controle da Frota e Abastecimento;	36	Mês		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

8	Serviços Online;	36	Mês		
9	Protocolo de Atendimento Eletrônico.	36	Mês		
TOTAL ESTIMADO (Valor Global Licença, Infraestrutura, Manutenção e Atualização Evolutiva, Suporte Técnico – 36 meses).					
	Descrição de outros serviços	Qtde.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
10	<u>Implantação, Conversão e Migração de Dados (Valor Total dos Subitens):</u>	01	Serviço		
10.1	Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);	01	Serviço		
10.2	Portal da Transparência;	01	Serviço		
10.3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;	01	Serviço		
10.4	Almoxarifado;	01	Serviço		
10.5	Patrimônio;	01	Serviço		
10.6	Recursos Humanos;	01	Serviço		
10.7	Controle da Frota e Abastecimento;	01	Serviço		
10.8	Serviços online;	01	Serviço		
10.9	Protocolo de Atendimento Eletrônico.	01	Serviço		
11	Treinamentos.	01	Serviço		
TOTAL ESTIMADO (Valor Global – outros serviços)					

* No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com tributos e taxas comerciais incidentes.

* Deverão ser disponibilizadas 1.000 horas/ano gratuitas à Prefeitura para o desenvolvimento de novas funcionalidades ao sistema/melhorias ou integrações. Estas



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO ESTADO DE SÃO PAULO

novas funcionalidades serão analisadas e definidas em conjunto pelo setor que detém a regra de negócio e pela Diretoria de TI.

****** As horas de desenvolvimento aqui pleiteadas se destinam exclusivamente à criação de novas funcionalidades, integrações, melhorias e adaptações no sistema ou plataforma objeto do contrato, que venham a ser identificadas e demandadas no decorrer da execução contratual. O cenário tecnológico e as necessidades de negócio estão em constante evolução, e a capacidade de incorporar agilmente inovações e ajustes é crucial para a eficácia e perenidade das soluções.

Valor total global (por extenso): R\$_____ (_____)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão.

Prazo de Vigência do Contrato: Até 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado, dentro dos limites da Lei Federal n.º 14.133/2021, se o caso.

Pagamento: O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Data_____

(assinatura do representante legal/carimbo)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

Processo Administrativo nº 3509700.406.00024227/2025-98

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, INTEGRADO, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO, de acordo com as especificações constantes no Anexo I, do presente Edital.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do(s) produto(s);



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8) Aceita e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 9) Atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.
- 10) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 11) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores;
- 12) A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 13) Cumprimento de Cota de Aprendizizes, se o caso, de acordo com a previsão do artigo 429 da CLT.
- 14) Para os casos de contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, se o caso, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as) deverá ser priorizado adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n.º 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto n.º 11.479/2023.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

Processo Administrativo nº 3509700.406.00024227/2025-98

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME OU EPP

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a de nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos **DECLARO** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, apta a usufruir dos benefícios da Lei no **Pregão Eletrônico Nº XXX/2026**, realizado pela Prefeitura Municipal de Campos do Jordão/SP.

Local, ____ de _____ de 20XX.

(representante legal)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

Processo Administrativo nº 3509700.406.00024227/2025-98

**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, INTEGRADO, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, do presente Edital.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico supramencionado, que os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, foram digitalizados da forma original ou mediante digitalização de documento autenticado, exceto aqueles extraídos da INTERNET.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/20XX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

Processo Administrativo nº 3509700.406.00024227/2025-98

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 45.699.626/0001-76, com sede nesta cidade, à Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernêssia, neste ato, representada pelo Prefeito Sr. XXXXXXXX, pelo Secretário(a) XXXXXXXXXXXX, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, residente e domiciliado _____RG_____CPF_____; têm justo e acertado **resolvem celebrar o presente Termo de Contrato** do objeto abaixo especificado, decorrente da Licitação **Pregão Eletrônico nº XXX/2026**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas a seguir especificadas.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, INTEGRADO, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO** de acordo com as especificações constantes no Termo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

de Referência - Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico XXX/2026**, que desde já fica fazendo parte integrante do presente instrumento.

CLAUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1. Os preços que vigorarão durante o prazo contratual serão aqueles propostos pela CONTRATADA, nos termos do Edital do **Pregão Eletrônico XXX/2026**:

I – Planilha média orçamentária para a Prefeitura Municipal de Campos do Jordão:

Item	Descrição resumida dos Softwares	Qtde.	Unid.	Valor Mensal Licença com Infraestrutura	Valor Total – Licença com Infraestrutura
1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI;	36	Mês		
2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas;	36	Mês		
3	ISS Eletrônico;	36	Mês		
4	Execução Fiscal Eletrônica;	36	Mês		
5	Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);	36	Mês		
6	Portal da Transparência;	36	Mês		
7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;	36	Mês		
8	Almoxarifado;	36	Mês		
9	Patrimônio;	36	Mês		
10	Recursos Humanos;	36	Mês		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

11	Controle da Frota e Abastecimento;	36	Mês		
12	Controle dos jazigos do Cemitério Municipal;	36	Mês		
13	Serviços Online;	36	Mês		
14	Inteligência;	36	Mês		
15	Prestação de Contas do Terceiro Setor;	36	Mês		
16	Protocolo de Atendimentos Eletrônicos;	36	Mês		
17	Protesto;	36	Mês		
18	E-social;	36	Mês		
19	Infraestrutura em Datacenter;	36	Mês		
20	02 técnicos residentes para suporte técnico dos sistemas.	36	Mês		
TOTAL ESTIMADO (Valor Global Licença, Infraestrutura, Manutenção e Atualização Evolutiva, Suporte Técnico – 36 meses).					
	Descrição de outros serviços	Qtde.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
21	<u>Implantação, Conversão e Migração de Dados (Valor Total dos Subitens):</u>	01	Serviço		
21.1	IPTU, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa e ITBI;	01	Serviço		
21.2	ISS, Alvarás, Dívida Ativa e Taxas;	01	Serviço		
21.3	ISS Eletrônico;	01	Serviço		
21.4	Execução Fiscal Eletrônica;	01	Serviço		
21.5	Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);	01	Serviço		
21.6	Portal da Transparência;	01	Serviço		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

21.7	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;	01	Serviço		
21.8	Almoxarifado;	01	Serviço		
21.9	Patrimônio;	01	Serviço		
21.10	Recursos Humanos;	01	Serviço		
21.11	Controle da Frota e Abastecimento;	01	Serviço		
21.12	Controle dos jazigos do Cemitério Municipal;	01	Serviço		
21.13	Serviços Online;	01	Serviço		
21.14	Inteligência;	01	Serviço		
21.15	Prestação de Contas do Terceiro Setor;	01	Serviço		
21.16	Protocolo de Atendimento Eletrônico;	01	Serviço		
21.17	Protesto;	01	Serviço		
21.18	E-social;	01	Serviço		
21.19	Infraestrutura em Datacenter;	01	Serviço		
22	Treinamentos	01	Serviço		
23	O que exceder as 1000 horas/ano gratuitas*, serão contabilizadas como extra, devendo ser disponibilizada 1000** horas/ano para o desenvolvimento de novas funcionalidades ao sistema. Estas novas funcionalidades serão analisadas e definidas em conjunto pelo setor que detém a regra de negócio e pela Diretoria de TI.	5000	Hora		
TOTAL ESTIMADO (Valor Global – outros serviços)					

II – Planilha média orçamentária para a Câmara Municipal de Campos do Jordão:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

Item	Descrição resumida dos Softwares	Qtde.	Unid.	Valor Mensal Licença com Infraestrutura	Valor Total – Licença com Infraestrutura
1	Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);	36	Mês		
2	Portal da Transparência;	36	Mês		
3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;	36	Mês		
4	Almoxarifado;	36	Mês		
5	Patrimônio;	36	Mês		
6	Recursos Humanos;	36	Mês		
7	Controle da Frota e Abastecimento;	36	Mês		
8	Serviços Online;	36	Mês		
9	Protocolo de Atendimento Eletrônico.	36	Mês		
TOTAL ESTIMADO (Valor Global Licença, Infraestrutura, Manutenção e Atualização Evolutiva, Suporte Técnico – 36 meses).					
	Descrição de outros serviços	Qtde.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
10	<u>Implantação, Conversão e Migração de Dados (Valor Total dos Subitens):</u>	01	Serviço		
10.1	Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Previdenciária, Tesouraria e Peças de Planejamento e Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência Pública);	01	Serviço		
10.2	Portal da Transparência;	01	Serviço		
10.3	Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;	01	Serviço		
10.4	Almoxarifado;	01	Serviço		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

10.5	Patrimônio;	01	Serviço		
10.6	Recursos Humanos;	01	Serviço		
10.7	Controle da Frota e Abastecimento;	01	Serviço		
10.8	Serviços online;	01	Serviço		
10.9	Protocolo de Atendimento Eletrônico.	01	Serviço		
11	Treinamentos.	01	Serviço		
TOTAL ESTIMADO (Valor Global – outros serviços)					

* No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com tributos e taxas comerciais incidentes.

* Deverão ser disponibilizadas 1.000 horas/ano gratuitas à Prefeitura para o desenvolvimento de novas funcionalidades ao sistema/melhorias ou integrações. Estas novas funcionalidades serão analisadas e definidas em conjunto pelo setor que detém a regra de negócio e pela Diretoria de TI.

** As horas de desenvolvimento aqui pleiteadas se destinam exclusivamente à criação de novas funcionalidades, integrações, melhorias e adaptações no sistema ou plataforma objeto do contrato, que venham a ser identificadas e demandadas no decorrer da execução contratual. O cenário tecnológico e as necessidades de negócio estão em constante evolução, e a capacidade de incorporar agilmente inovações e ajustes é crucial para a eficácia e perenidade das soluções.

Valor total global (por extenso): R\$_____ (_____)

CLAUSULA TERCEIRA: DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico ____/20XX.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO ESTADO DE SÃO PAULO

3.2. A Administração, através do gestor designado (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021), fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se, no seu desenvolvimento, estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os fornecimentos dos serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

CLAUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência do contrato será de até **36 (trinta e seis) meses**, podendo ser prorrogado dentro dos limites da Lei Federal 14.133/2021, se o caso.

4.2. A obrigação da contratada somente se efetuará mediante a assinatura do contrato, devendo a mesma, por conseguinte, ser cumprida nos precisos termos do Edital, Termo de Referência e do Contrato a que se refere.

CLAUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

5.2. A(s) nota fiscal/fatura que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

5.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente bancária, ou através de cheque.

5.4. A licitante vencedora deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta.

5.5. As notas fiscais devem vir com especificações do IR e sua alíquota, nos moldes da Instrução Normativa 2145/2023.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

CLAUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações do contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

6.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

6.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei, e neste Edital e Contrato;

CLAUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e Termo de Referência deste Edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pela gestora do contrato ou autoridade competente (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/fornecimentos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a autoridade competente da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.1.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive, quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II. D, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.1.7. A empresa deverá seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

7.1.8. Para os casos de contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, se o caso, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as) deverá ser priorizado adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n.º 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto n.º 11.479/2023

CLAUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO ESTADO DE SÃO PAULO

8.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta das dotações orçamentárias atualizadas para o exercício vigente:

EXECUTIVO MUNICIPAL

ÓRGÃO	GABINETE
FICHA ORÇAMENTÁRIA	7
ÓRGÃO	ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA
FICHA ORÇAMENTÁRIA	54
ÓRGÃO	FINANÇAS
FICHA ORÇAMENTÁRIA	72 E 79
ÓRGÃO	DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FICHA ORÇAMENTÁRIA	344
ÓRGÃO	OBRAS E INFRAESTUTURA
FICHA ORÇAMENTÁRIA	366
ÓRGÃO	SERVIÇOS URBANOS
FICHA ORÇAMENTÁRIA	375

LEGISLATIVO MUNICIPAL

ÓRGÃO	CÂMARA DE VEREADORES
FICHA ORÇAMENTÁRIA	20

CLAUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

9.1. De acordo com o descrito no item 17 do Edital do **Pregão Eletrônico n° XXX/2026**.

CLAUSULA DÉCIMA: DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A CONTRATADA deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico n.º XXX/2026**.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO ESTADO DE SÃO PAULO

10.2. Faz parte integrante deste Contrato todos os dispositivos do Edital de **Pregão Eletrônico n.º XXX/2026, seus anexos**, as respectivas Notas de Empenho e a proposta de preços, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO

11.1. As questões oriundas deste Contrato e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Campos do Jordão, esgotadas as vias Administrativas.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente, **MUNICÍPIO E CONTRATADA**, nas pessoas de seus representantes legais, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas relacionadas, para que produza os efeitos legais.

Campos do Jordão,de.....de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CAMPOS DO JORDÃO

CONTRATANTE

SECRETARIA REQUISITANTE

CONTRATANTE

EMPRESA

RESPONSÁVEL

CARGO NA EMPRESA

CONTRATADA



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

TESTEMUNHAS:

Nome

RG

Nome

RG



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO N/ 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO – SP.

CONTRATADO: “XXXX”

CONTRATO N° (DE ORIGEM): XXX/XXX

OBJETO: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, INTEGRADO, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO**”.

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 n° 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 n° 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 2° das Instruções n°01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

NOME: XXX **CARGO:** XXX **CPF:** XXX

ASSINATURA: _____

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

NOME: XXXX **CARGO:** XXX **CPF:** XXX

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEL QUE ASSINARAM O AJUSTE

PELO CONTRATANTE:

NOME: XXX **CARGO:** XXX **CPF:** XXX

ASSINATURA: _____

NOME: XXX **CARGO:** XXX **CPF:** XXX

ASSINATURA: _____

PELO CONTRATADO:

NOME: XXXX **CARGO:** XXXX **CPF:** XXXXX

ASSINATURA: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

NOME: XXXX **CARGO:** XXXXX **CPF:** XXXX

ASSINATURA: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

NOME: XXXX **CARGO:** XXXX **CPF:** XXXX

ASSINATURA: _____

CAMPOS DO JORDÃO, XX DE XXX DE 20XX.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

INSTRUÇÃO 02/2008 TCE-SP – CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS
ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO
– SP

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO:

Gestor - Responsável

Nome:

Cargo:

Endereço:

Telefone:

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome:

Cargo:

Endereço Comercial do Órgão/Setor:

Telefone:

e-mail:

Campos do Jordão, de de 20XX.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

Processo Administrativo nº 3509700.406.00024227/2025-98

DADOS PARA EMISSÃO DO CONTRATO

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a elaboração do Contrato e Autorização de Fornecimento (AF). Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ:.....INSC. ESTADUAL:.....INSC MUNICIPAL:.....

TELEFONE: (...).E-MAIL:.....

ENDEREÇO COMPLETO:.....

SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA:

NOME COMPLETO:.....

RG (com órgão e estado emissor):.....CPF:.....

DATA DE NASCIMENTO:.....

E-MAIL PARTICULAR:.....E-MAIL INSTITUCIONAL:.....

QUEM ASSINARÁ O CONTRATO

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes p/ assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos p/ assinar contratos)

NOME COMPLETO:.....DATA DE NASCIMENTO:.....

ESTADO CIVIL:.....NACIONALIDADE:.....

CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:.....

RG (com órgão e estado emissor):.....CPF:.....

E-MAIL PARTICULAR:.....E-MAIL INSTITUCIONAL:.....

ENDEREÇO/DOMICÍLIO COMPLETO:.....