



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE CONTRATO N.º **163** /2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2899/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 032/2023

VIGÊNCIA: 24 (VINTE DE QUATRO) MESES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM (SP)**, com sede à Av. 31 de Março, n.º 327, Centro, Município de Votorantim/SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 46.634.051/0001-76, neste ato devidamente representada pela Prefeita do Município Sra. **FABÍOLA ALVES DA SILVA**, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, e suas **INTERVENIENTES ANUENTES A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE VOTORANTIM(SP)**, com sede à Av. Philomena Lopes Vasques, n.º 177, Jardim Archila, Município de Votorantim/SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.644.118/0001-15, representada por sua Presidente Sra. **CACILDA DE MARI SBRANA**, e **CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM**, com sede à Boulevard Antônio Festa, n.º 88, Centro, Votorantim/SP, inscrita no CNPJ/MF n.º 50.333.624/0001-07, representada por seu Presidente, Sr. **THIAGO SCHIMING**, e a empresa **ASP TECNOLOGIA DE SISTEMAS LTDA**, com sede à Rua Humaitá, 231-B, Vila Mendonça, na Cidade de Araçatuba, Estado de São Paulo, CEP: 16015-090, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.334.666/0001-37, neste ato representada pelo Sr. **ROBERTO ALVES**, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, oriundo do **Pregão Eletrônico n.º 032/2023**, que reger-se-á pela Lei n.º 10.520/02, com o Decreto Municipal n.º 3.791/2009 e, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/93, pelas normas contidas no presente Edital e pela Lei Complementar Federal n.º 123/06, com nova redação dada pelas Leis Complementares 147/2014 e n.º 155/2016, além das cláusulas e condições constantes neste Contrato e seus respectivos Anexos.

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE

1.1 - O objeto do presente Contrato é a **“Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de gestão administrativa, financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e atuarial para o município de Votorantim/SP, compreendendo: instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva com suporte técnico permanente e treinamento, com serviços de computação em nuvem com vistas a atender os padrões mínimos de qualidade do Decreto Federal n.º 10.540/2020”**, conforme este Termo e seus anexos.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1 - Para celebração do presente contrato foi instaurado procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico n.º 032/2023, o qual a Contratante, as Anuentes e a Contratada encontram-se estritamente vinculadas ao seu edital e a proposta desta última.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Dá-se a este Contrato o valor total de **R\$ 2.231.100,00 (Dois milhões, duzentos e trinta e um mil e cem reais)**.

3.2 - A CONTRATADA apresentará à Contratante e às Anuentes, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês após o mês vencido, **Relatório de Serviços Prestados** e respectiva **Nota Fiscal, emitida para cada órgão/secretaria**, discriminando os serviços efetivamente prestados no mês anterior, contendo o quantitativo realizado, valores unitários e totais, de acordo com os valores adjudicados.

3.2.1 - A Contratante e Anuentes, revisará o(s) Relatório(s) e Nota(s) Fiscal(is) apresentado(s), para posterior pagamento.

3.2.2 - Os serviços de conversão/migração/implantação e treinamento serão pagos após a conclusão e aceite definitivo, pelo setor financeiro de cada órgão contratante.

3.2.3 - Os serviços de manutenção dos módulos serão pagos mensalmente, a partir do mês subsequente ao aceite definitivo da implantação/treinamento do sistema, pelo setor financeiro de cada órgão contratante.

3.2.4 - O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de até **15 (quinze) dias** após a apresentação do **Relatório de Serviços Prestados** e respectiva **Nota Fiscal**, desde que não haja fator impeditivo imputável a Contratada.

3.2.5 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município e conforme relatório dos serviços prestados.

3.3 - Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4 - As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

3.5 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6 - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada **deverá** apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e CNDT - Débitos Trabalhistas.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

3.7.1- A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93.

3.8 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.9 - O contrato terá a **vigência** de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 57, inciso IV da Lei n.º 8.666/93.

3.10 – Os serviços deverão ser **iniciados** em até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da “Ordem de Serviços”, expedida pela Secretaria solicitante.

3.11 - O valor contratado poderá ser reajustado a cada período de 1 (um) ano, contado a partir do início da vigência do contrato, com base na variação mensal acumulada do **IPC – FIPE**, ocorrida no período de **12 (doze) meses** contados da apresentação da proposta.

3.12 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e seus anexos e na Lei n.º 8.666/93.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

4.1 - Todas as Cláusulas deste Contrato estão sujeitas a normas da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais legislações complementares, que servirão de base para a solução dos casos omissos a este instrumento e não resolvidos na esfera administrativa.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.0 - CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - O presente Contrato subordina-se à Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e demais disposições estabelecidas no edital e anexos. As despesas decorrentes deste Contrato serão oriundas das respectivas despesas constam do orçamento com a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Título: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Verba: 02.05.01.04.122.0002-2.002.3.3.90.40.00-0119

SECRETARIA DE FINANÇAS

Título: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Verba: 02.06.01.04.123.0021-2.002.3.3.90.40.00-0137

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Título: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Verba: 02.03.02.04.122.0010-2.002.3.3.90.40.00-0078

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

Título: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Verba: 02.08.01.15.451.0008-2.002.3.3.90.40.00-0182

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

Título: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Verba: 01.02.01.01.031.3001-1.023.3.3.90.40.00-0018

**FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE VOTORANTIM**

Título: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Verba: 03.18.01.04.122.1013.2037.000.3.3.90.40.00-0016

6.0 - CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

6.1 - Neste ato a CONTRATADA obriga-se a prestar, a título de garantia de execução contratual, a ser recolhida no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a partir da data da celebração deste contrato, a importância de **R\$ 111.555,00 (cento e quinze mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais)**, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor contratual**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

6.2 - A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

6.2.1 - Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

6.2.2 - Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei n.º 8.666 de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

6.3 - No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta informada pela Tesouraria da Prefeitura de Votorantim, mediante depósito identificado a crédito da Contratante.

6.4 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

6.5 - A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

6.6 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.7 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

6.8 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

6.9 - Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

6.10 – O prazo de 05 dias úteis poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte vencedora do certame, através de ofício encaminhado ao presidente da CPL justificando sua necessidade.

6.11 - No caso de rescisão de contrato, por inadimplência da **CONTRATADA**, a garantia não será devolvida, e será apropriada pela **CONTRATANTE** a título de multa rescisória.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.0 - CLÁUSULA SÉTIMO - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - Do Município:

- 7.1.1 - Fiscalizar a prestação dos serviços conforme especificado no Edital de Pregão Eletrônico n.º 032/2023;
- 7.1.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços, objeto desta licitação, quando de acordo com as devidas especificações;
- 7.1.3 - Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- 7.1.4 - Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- 7.1.5 - Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 7.1.6 - Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 7.1.7 - Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- 7.1.8 - Informar a contratada, eventuais falhas identificadas mesmo após a prestação dos serviços e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

7.2 - Da Contratada:

Além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, a CONTRATADA obriga-se a:

- 7.2.1 - Executar os serviços, objeto desta licitação, nas especificações e condições contidas neste Edital e seus anexos;
- 7.2.2 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto em condições previamente autorizadas pela Contratante;
- 7.2.3 - Dispor de mão de obra especializada, suficientes a assegurar plena eficácia na execução dos serviços de acordo com as especificações;
- 7.2.4 - Enviar o Relatório dos Serviços Prestados ao gestor do contrato para apreciação, antes da emissão da nota fiscal/fatura, quando necessário;
- 7.2.5 - Pagar todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 7.2.6 – Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE na prestação dos serviços;
- 7.2.7 - Arcar com todos os custos de **reexecução** nos casos em que o objeto não atenda as condições do Edital;



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.2.8 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

7.2.9 - Comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na prestação de serviços objetivados na presente licitação;

7.2.10 - Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

7.2.11 - Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 - Os serviços serão recebidos conforme a seguir:

a) provisoriamente: de posse da proposta respectiva, serão recebidos os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos serviços e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura no documento fiscal.

8.2 - Na hipótese de os serviços apresentarem irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

8.3 - O recebimento dos serviços será controlado por servidor designado, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a cumprimento de conformidade com a solicitação da realização dos serviços.

8.4- A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.5- A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal n.º 8.666/93).

9.0 – CÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A gestão e fiscalização da execução dos serviços ora contratados será realizada pela **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**, por parte da Prefeitura de Votorantim, Órgão Gerenciador deste Contrato, e pelos servidores designados pela **CÂMARA MUNICIPAL** e pela **FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM**, no que compete a cada órgão.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.1.1 - A Gestão do Contrato será exercida pela **Sra. Mirian de Oliveira Galvão Zacareli – Secretária de Planejamento e Desenvolvimento**, vinculada à Prefeitura de Votorantim, e pela **Sra. Cacilda de Mari Sbrana - Presidente**, vinculada à Fundação da Seguridade Social e pelo **Sr. Valdemir de Assis Vieira - Contador**, gestor e fiscalizador da execução do presente contrato, vinculado à Câmara Municipal e ainda, a fiscalização e acompanhamento da execução do objeto será exercida pelo **Sr. Cleber Eder Pacheco – Analista de Sistemas**, vinculado à Prefeitura de Votorantim, e pela **Sra. Alessandra Silvina Ap. Augusta de Camargo – Diretora Administrativo Financeiro**, vinculada à Fundação da Seguridade Social.

9.2 - A fiscalização elaborará documentos de forma objetiva aos serviços decorrentes, as quais justificarão os pagamentos pelos serviços efetivamente realizados.

9.3 - O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE ou às ANUENTES responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

9.4 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital, seus Anexos e contrato.

9.5 - As determinações e, as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE e ANUENTES encarregados da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, em caso de impossibilidade, justificadas por escrito.

10.0 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1 - Os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/02, bem como, nos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o município, no prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.2 - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, sem prejuízo no disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido, na seguinte proporção:

- a) multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
- b) multa de 15% (quinze por cento) a partir de 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

10.2.1 - A partir de 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação de multa prevista no item 9.3 abaixo.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

- a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

10.4 - Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

10.5 - Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da Contratante em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias.

10.6 - Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

10.7 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

10.8 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

10.9 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis** e pedidos de reconsideração, no prazo de **10 (dez) dias úteis**.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.0 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 - O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da **CONTRATADA** com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma do artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93.

11.2 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto no contrato.

12.0 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 - Constituem motivo para rescisão deste Contrato, todos aqueles elencados no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, inerentes ao objeto deste Contrato, bem como, o descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

12.2 - A rescisão do contrato não impedirá a administração de aplicar as sanções previstas na Cláusula Décima, conforme a situação, além de poder exigir as indenizações por prejuízos a que venha sofrer.

12.3 - A Contratada reconhece-se o direito da Contratante de usar das prerrogativas do art. 77 da Lei n.º 8.666/93, no caso de rescisão administrativa.

13.0 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Votorantim, para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.0 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93 e demais leis complementares que versem sobre o assunto.

14.2 - Vincula-se este contrato ao edital e seus anexos, documentos estes que servirão de base, também, para a solução de eventuais divergências.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Votorantim, 28 de DEZEMBRO de 2023.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Votorantim
Fabiola Alves da Silva – Prefeita

ROBERTO

Assinado de forma digital
por ROBERTO

ALVES:

ALVES:

Dados: 2023.12.12

10:52:29 -03'00'

CONTRATADA

ASP Tecnologia de Sistemas Ltda
Roberto Alves - Representante Legal

INTERVENIENTES ANUENTES:

Fundação da Seguridade Social Dos Funcionários
Públicos do Município de Votorantim
Cacilda de Mari Sbrana – Presidente

Câmara Municipal de Votorantim
Thiago Schiming - Presidente



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

TESTEMUNHAS:

1) Orlando Augusto Casado

2) Jenice da Silva Martins



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de gestão administrativa, financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e atuarial para o município de Votorantim/SP, compreendendo: instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva com suporte técnico permanente e treinamento, com serviços de computação em nuvem com vistas a atender os padrões mínimos de qualidade do Decreto Federal nº 10.540/2020”.

1. INTRODUÇÃO

Esse Termo possui o objetivo de estabelecer o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios para a locação de sistema integrado de gestão da Administração Pública, visando a modernização dos procedimentos necessários e adequados para o melhor atendimento da população do Município de Votorantim em cada um dos órgãos que compõem este edital, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540 de 05/11/2020, a saber:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
- CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
- FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM- VOTOPREV.

É de fundamental importância que a Administração Pública Municipal esteja preparada para dispor permanentemente de dados e informações básicas que permitam analisar a situação socioeconômica e seu processo de desenvolvimento no atendimento das necessidades da população e das organizações sociais.

Disso decorre a necessidade de uma ampla e criteriosa reformulação para instalar, implantar e parametrizar o sistema de informações e dados, estabelecendo procedimentos eficazes, com atendimento a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018.

O sistema integrado de gestão que se pretende contratar deve atender às necessidades institucionais do Município de Votorantim, identificando, de modo realista e abrangente, o perfil de profissionais exigidos por empresa e/ou organização que sejam ágeis, eficientes e produtivas.

A locação de sistemas proposta neste Termo de Referência compõe o sistema básico de informatização de um modelo de gestão democrática integrada. Expansões futuras para informatização de outras funções de governo serão recomendadas em fases posteriores. Nesse momento, os sistemas contemplados consistem em prioridades para a implantação.

Nesse sentido torna-se clara a importância do ambiente computacional em que se dará as consultas a banco de dados, as análises e a produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Poder Executivo Municipal. Esse



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ambiente será constituído do cabeamento da rede de comunicação de dados e voz, de computadores com as configurações mais adequadas, dos dispositivos de tráfego de rede e roteamento, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado.

Uma das características do sistema de informações a ser adquirido é o da utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados Relacional (SGBDR), implementado em um servidor. O volume de informações a ser tratado por este sistema é imenso, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda. Portanto, a solução almejada foi proposta em função da disponibilidade e performance, devido a natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar, razão pela qual fica estabelecida que os sistemas e banco de dados deverão ser hospedados em datacenter de alta performance, em território nacional, conforme os termos definidos neste edital.

2. INVIABILIDADE TÉCNICA E PARCELAMENTO DO OBJETO

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

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

Importante salientar também que os módulos ora licitados são aqueles que geram relatórios para as devidas prestações de contas – AUDESP, SIOPE, entre outros. E que em razão disso necessitam ter plataforma compatível entre si de forma a possibilitar o maior controle pela Administração e órgãos externos de fiscalização.

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

A engenharia funcional do ERP melhora o fluxo e informações dentro da organização, fazendo com que os dados estejam sempre atualizados e diminuindo gastos em manutenção.

Os resultados são claros: redução dos custos operacionais, aumento da receita disponível para investimentos e melhor atendimento ao público, pois os usuários acessam em um único sistema as informações de diversos setores. A segurança no acesso dos dados, no caso, é mantida com senhas e permissões específicas para cada usuário.

A padronização dos módulos contribui para a redução de custos em todas as atividades da área: nos sistemas, e nas suas versões, pois reduz o número de interfaces e tamanho da equipe, e nas áreas de operação, atendimento, treinamento e suporte, via a padronização de processos.



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Um ambiente de informática enxuto, homogêneo e simples, baseado em poucas tecnologias e parceiros, é o ingrediente básico para se alcançar a esperada padronização. Cabe destacar que a padronização é também uma maneira simples e eficiente de melhorar controles, as auditorias e o estabelecimento de indicadores para os usuários dos módulos. Redução de custos e melhores resultados operacionais são algumas vantagens trazidas pelo uso de padrões na área de TI (Tecnologia de Informação).

Um ponto forte é a integração entre os módulos, as operações e a navegação dentro do sistema são de tais formas padronizadas que, à medida que o usuário se familiariza com um módulo, aprende mais facilmente e rapidamente os demais. O acesso às informações é realizado através de menus com utilização de senhas, permitindo que se controlem quais os utilizadores que tem acesso a que tipo de informações.

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

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

3. DO JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço global.

4. OBJETO

4.1. O objeto do presente Termo de Referência é a locação de um sistema lógico composto de módulos de gestão para utilização integrada de dados, realização de consultas, produção de informações e análises.

4.2. O sistema deverá estar em conformidade com uma série de pré-requisitos de origem técnica e funcional, citadas nos demais itens deste Termo de Referência.

4.3. Constituem o presente objeto, além da locação de módulos, a migração/conversão de dados e treinamentos e capacitações para todos os usuários dos módulos, a disponibilização de sistemas e banco de dados em datacenter de alta performance para atender o Município de Votorantim.

5. OBJETIVOS

5.1 O objetivo geral a ser alcançado com a contratação prevista neste Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão do Município de Votorantim/SP.

5.2 Os objetivos específicos são os seguintes:

- Implantação de um processo de gestão integrada do desenvolvimento econômico, social,



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ambiental com a consolidação do sistema municipal de planejamento;

- Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional do Município de Votorantim/SP;
- Institucionalização da gestão democrática do território;
- Otimização no processo de gestão de informações municipais.

6. METODOLOGIA EMPREGADA

6.1 A fim de atingir os objetivos descritos neste Termo de Referência, a contratada deverá executar a migração/conversão dos dados existentes em meio magnético, com posterior conferência e consistência.

6.2 A contratada deverá atuar de forma direta no processo de implantação e capacitação, com o compromisso de garantir à equipe local a autonomia necessária para a manutenção e ampliação do uso da tecnologia no Município de Votorantim.

7. PADRÃO DE QUALIDADE

7.1 A Contratada deverá executar os serviços, obedecendo:

7.2 As normas técnicas aplicáveis;

7.3 Fornecer identificação funcional individualizada de seus empregados para o controle de acesso interno das instalações do Município de Votorantim.

8. ETAPAS de TRABALHO

8.1 **1ª etapa:** Licenciamento do conjunto de sistemas contratados:

8.1.1. Imediatamente após a assinatura do contrato, com a emissão do Termo de Licença de Uso;

8.1.2. Instalação e configuração das versões Server dos sistemas nos servidores no datacenter;

8.1.3. Instalação e configuração do ambiente de trabalho do Município de Votorantim, quanto ao sistema de Administração Pública no datacenter.

8.2 **2ª etapa:** Conversão, migração e conferência total da base de dados para o novo sistema:

8.2.1. Conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados, no período não superior a 90 (noventa) dias após a respectiva emissão da ordem de serviços;

8.2.2. Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos impressos, a serem disponibilizados pela equipe ao Município de Votorantim e digitados pela contratada;

8.2.3. Capacitação da equipe técnica do Município de Votorantim para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e metodologia desenvolvida.

8.3 **3ª etapa:** Manutenção mensal do Sistema de Administração Pública, composto dos módulos a seguir relacionados:



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.3.1. Prefeitura Municipal de Votorantim

ITEM	MÓDULO de SISTEMA	SECRETARIA RESPONSÁVEL
1	Módulo de Almoxarifado	SEA
2	Módulo de Compras	SEA
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	SEF
4	Módulo de Contratos e Convênios	SEA
5	Módulo de Controle e Monitoramento de Obras	SOURB
6	Módulo de Controle Interno	SEG
7	Módulo de Licitações	SEA
8	Módulo de Patrimônio	SEA
9	Módulo de Orçamento	SEF
10	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	SEA
11	Módulo de Portal da Transparência	SEA
12	Módulo de BI – Gestão Estratégica	SPD
13	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	SEA

8.3.2. Câmara Municipal de Votorantim

ITEM	MÓDULO de SISTEMA
1	Módulo de Almoxarifado
2	Módulo de Compras
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria
4	Módulo de Contratos e Convênios
5	Módulo de Licitações
6	Módulo de Patrimônio
7	Módulo de Orçamento
8	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
9	Módulo de Portal da Transparência
10	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos

8.3.3. Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos Municipais do Município de Votorantim – VOTOPREV

ITEM	MÓDULO de SISTEMA
1	Módulo de Almoxarifado
2	Módulo de Compras
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

4	Módulo de Contratos e Convênios
5	Módulo de Licitações
6	Módulo de Patrimônio
7	Módulo de Orçamento
8	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
9	Módulo de Portal da Transparência
10	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos
11	Módulo RPPS

a) Serviços de Computação em Nuvem para atender o Município de Votorantim, com as seguintes características:

A CONTRATADA deverá providenciar os recursos tecnológicos e humanos necessários à execução dos serviços de computação em nuvem, que incluem, no mínimo, as seguintes ações:

- Gerenciamento proativo baseado em monitoramento 24x7 com registro e resolução de problemas durante o período contratado.
- Implementação de mecanismo de detecção e resolução de incidentes no ambiente da solução.
- Disponibilização de plataforma de gestão de serviços em nuvem capaz de realizar a orquestração dos serviços de computação dos provedores ofertados.

Esta contratação deve seguir as exigências das leis brasileiras, entre estas, a estreita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em específico assegurar que os dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados pela CONTRATANTE.

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

O serviço de gerenciamento e operação de recursos em nuvem 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas, deverá ter a garantia de disponibilidade de no mínimo 99% (noventa e nove por cento). No caso de que qualquer interrupção do serviço a CONTRATADA deverá promover uma resolução em até 90 minutos e no mínimo sobre 90% dos incidentes ocorridos no mês.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Assegurar que os serviços de operação e gerenciamento dos recursos em nuvem sejam executados em conformidade aos requisitos técnicos e funcionais esperados cuja meta a cumprir é de 100% dos serviços disponíveis.

a) Descrição dos Serviços de Computação em nuvem – Infraestrutura como Serviço (IaaS):

A CONTRATADA deverá disponibilizar os recursos de (IaaS) infraestrutura computacional descritos a seguir, por intermédio de pelo menos um dos provedores de serviços de computação em nuvem que deverá possuir integralmente todos os serviços necessários exigidos neste edital.

A CONTRATADA deverá apresentar uma composição de serviços que atenda a todas as condições a seguir:

- Serviço de transmissão de dados de saída da rede, cuja origem é o datacenter do provedor de nuvem e o destino é a Internet ou a rede local do Município de Votorantim, no caso de utilização de porta de conexão de fibra será considerada saída de rede o tráfego entre regiões;
- A porta do provedor deverá estar localizada em território nacional, quando se tratar de conexão direta ao ambiente do Município de Votorantim;
- Todos os custos de conexão do Município de Votorantim até a porta de conexão do provedor serão de responsabilidade do Município de Votorantim;
- Monitoramento das aplicações Web contra-ataques usando um log em tempo real;
- Serviço de backup (ou proteção) e restauração de dados na nuvem;
- Alocação e gerenciamento automaticamente o armazenamento de backup;
- Permite a transmissão segura e o armazenamento dos dados criptografados;
- Permite a retenção dos backups durante a vigência do contrato;
- Fornece sistema de alertas para falhas no processo de backup, ou consistência dos arquivos;
- O serviço de armazenamento de backup em nuvem, provê escala ilimitada e proporcionar alta disponibilidade, sem necessidade de manutenção ou sobrecarga de monitoramento.

8.4. 4ª etapa: Treinamento dos servidores do Município de Votorantim no uso do software:

8.4.1. Os treinamentos e capacitações deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar resultados práticos dos conhecimentos adquiridos pelos servidores treinados, medido através de um teste de avaliação aplicado pela contratada com posterior certificação, cujo conteúdo ministrado será a correta utilização do sistema para a entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;

8.4.2. A quantidade estimada para treinamento é:

8.4.2.1. Prefeitura Municipal de Votorantim – 300 usuários;

8.4.2.2. Câmara Municipal de Votorantim – 20 usuários;



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.4.2.3. Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos Municipais do Município de Votorantim - VOTOPREV – 15 usuários.

8.4.2.4. Não havendo possibilidade de discriminar os Servidores em número exato, dividir-se-á os números discriminados no item 8.4.2 pelo número de módulos.

8.4.3. Os treinamentos das equipes de servidores do Município de Votorantim deverão obedecer aos seguintes critérios:

a) A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe de implantação, abrangendo os níveis técnicos e funcionais;

b) A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

8.4.4. Os Planos de Treinamento deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

b) Público alvo;

c) Conteúdo Programático;

d) Conjunto de Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;

e) Carga horária de cada módulo de treinamento;

f) Processo de Avaliação de aprendizado;

g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, software, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

8.4.5. Todos os treinamentos deverão ser realizados no Município de Votorantim.

8.4.5.1. Caso não seja possível realizar o(s) treinamento(s) no Município de Votorantim ou em local diverso do concedido pelo Município de Votorantim, a empresa deverá apresentar justificativa oficial junto ao do contrato, que será o órgão competente para deliberar sobre a questão.

8.4.5.1.1. Nos casos em que os treinamentos forem realizados fora do local concedido pelo Município de Votorantim, todas as despesas com o transporte dos servidores e locação de espaço deverão ser custeadas pela empresa contratada.

8.4.5.2. Caberá à Contratante o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, bem como salas adequadas à realização dos treinamentos, quando os mesmos forem realizados nas instalações concedidas pelo Município de Votorantim.

8.4.5.2.1. A contratante deverá disponibilizar, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes e uma impressora para testes de relatórios, para cada sala de treinamento.

8.4.6. A realização dos treinamentos deverá obedecer às seguintes condições:

8.4.6.1. As datas para início do treinamento para cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação, ou seja, o treinamento tem que ser concomitante à implantação dos módulos;



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.4.6.2. As turmas deverão ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais que 12 (doze) participantes

8.4.6.3. O treinamento e o respectivo material didático, um por participante, deverão ser em idioma português;

8.4.6.4. A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, a Contratada deverá ministrar reforço sem ônus adicional para o Município de Votorantim.

8.4.6.5. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

8.4.7. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diária, etc., serão de responsabilidade da Contratada.

8.5. 5ª etapa: Serviços de Computação em Nuvem:

a) Processamento dos sistemas instalados, banco de dados disponíveis para utilização por parte dos usuários durante o processo de validação das importações e no uso dos sistemas durante a vigência contratual;

8.5.1. O Município de Votorantim deverá manter equipes tanto da área de tecnologia quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.

8.5.2. A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica especializada e devidamente capacitada para atender às demandas e chamadas.

8.6. Ao final de cada etapa o Município de Votorantim deverá emitir um laudo de recebimento relatando e atestando de forma detalhada tudo o que foi realizado em tais intervalos de tempo.

8.7 Cronograma de Implantação do Sistema

	DESCRIÇÃO	Meses												
		1	2	3	4 à 12				13 à 24					
1	Instalação, Conversão, Migração e Treinamento	■	■	■										
3	Manutenção Mensal dos Sistemas				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4	Serviços de Datacenter	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5	Web Nativo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

8.7.1 - Os serviços de Instalação, Conversão, Migração e Treinamento serão pagos após a conclusão e aceite definitivo, pelo setor financeiro de cada órgão contratante.



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.7.2 - Os serviços de manutenção dos módulos serão pagos mensalmente, a partir do mês subsequente ao aceite definitivo da implantação/treinamento do sistema, pelo setor financeiro de cada órgão contratante, podendo antecipar o início de pagamento caso o aceite ocorra antes do prazo de três meses.

9. PRODUTOS FINAIS

9.1. Sistemas Atuais e Conversão de Dados

9.1.1. O Município de Votorantim possui alguns Sistemas em produção que estão relacionados a procedimentos internos de gestão e administração de diversos setores. Os dados que compõem esta base de informações deverão ser convertidos para a nova Estrutura de Dados proposta pelo licitante que seja o vencedor do certame. O Município de Votorantim não disponibilizará o layout dos dados, razão pela qual a CONTRADA deverá realizar engenharia reversa para descobrir a estrutura dos dados dos sistemas utilizados e realizar todo o processo de conversão de dados nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.2. O Município de Votorantim deverá fornecer todos os dados a serem convertidos. Caso os dados fornecidos não estejam em meio digital ou haja problemas na manipulação dos dados já existentes neste meio, a empresa contratada promoverá o processo de digitação das informações para o novo sistema a ser implantado.

9.1.3. No processo de migração dos dados nenhuma informação deverá ser descartada. Todas as informações já processadas deverão ter sua integridade preservada.

9.1.4. Para a conversão das bases de dados deverá ser considerado a seguinte quantidade de exercícios por módulos:

Prefeitura Municipal de Votorantim		
Item	Módulo de Sistema	Anos a Serem Convertidos
1	Módulo de Almoxarifado	2014 À 2023
2	Módulo de Compras	2014 À 2023
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	2014 À 2023
4	Módulo de Contratos e Convênios	2014 À 2023
5	Módulo de Controle e Monitoramento de Obras	*
6	Módulo de Controle Interno	*
7	Módulo de Licitações	2014 À 2023
8	Módulo de Patrimônio	2014 À 2023
9	Módulo de Orçamento	2014 À 2023
10	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	2014 À 2023
11	Módulo de Portal da Transparência	2014 À 2023
12	Módulo de BI – Gestão Estratégica	*
13	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	2014 À 2023

* Não há dados a serem convertidos



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Câmara Municipal de Votorantim		
Item	Módulo de Sistema	Anos a Serem convertidos
1	Módulo de Almoxarifado	2006 À 2023
2	Módulo de Compras	2006 À 2023
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	2006 À 2023
4	Módulo de Contrato e Convênios	*
5	Módulo de Licitações	*
6	Módulo de Patrimônio	2006 À 2023
7	Módulo de Orçamento	2006 À 2023
8	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	2006 À 2023
9	Módulo Portal da Transparência	2013 À 2023
10	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	*

* Não há dados a serem convertidos

Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos Municipais do Município de Votorantim – VOTOPREV		
Item	Módulo de Sistema	Anos a Serem convertidos
1	Módulo de Almoxarifado	2014 À 2023
2	Módulo de Compras	2014 À 2023
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	2014 À 2023
4	RPPS	2014 À 2023
5	Módulo de Contratos e Convênios	2014 À 2023
6	Módulo de Licitações	2014 À 2023
7	Módulo de Patrimônio	2014 À 2023
8	Módulo de Orçamento	2014 À 2023
9	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	2014 À 2023
10	Módulo de Portal da Transparência	2014 À 2023
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	2014 À 2023

9.1.5 O volume total de dados a serem convertidos:

ÓRGÃO	QUANTIDADE DE VOLUME DE DADOS ESTIMADA
Prefeitura Municipal de Votorantim	132GB
Câmara Municipal de Votorantim	30GB
Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos Municipais do Município de Votorantim	33GB

9.2. Serviços de suporte e disponibilidade:



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.2.1. Estabelece-se que os serviços deverão atender a um Acordo de Nível de Serviços – SLA (Service Level Agreement) de modo a oferecer disponibilidade por 24 (vinte e quatro) horas por dia, os 7 (sete) dias da semana, com garantia de funcionamento de 97,5% no mês.

9.2.2. Caso a disponibilidade mensal seja inferior a 97,5% a contratada deverá conceder descontos em caráter compensatório sobre o valor mensal devido pelo contratante, observadas as exceções, da seguinte fórmula:

$$VD = n.(VM / HM)$$

Onde:

VD = Valor do desconto em R\$

VM = Valor total mensal do serviço em R\$

HM = Total de horas no mês

n. = Número em horas inteiras excedentes ao garantido pela SLA

9.2.2.1. Constituem exceções ao SLA:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da contratada;
- c) Falha de equipamento ou de sistemas ocasionada pelo contratante;
- d) Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a contratada não tenha controle direto.

9.2.2.2. Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela contratada em suas próprias instalações.

9.2.2.2.1. A contratada deverá atender aos usuários da contratante sempre que necessário, por meio de internet, e-mail, chat, telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança disponibilidade.

9.2.2.3. Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados implicam os seguintes itens, a saber:

a) **MANUTENÇÃO CORRETIVA**– A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor para que este realize o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros.

b) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA**– A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade, ou novas funções, ou oferecer uma infraestrutura melhor para futuras ampliações, ou ainda para atendimento de novas normas ou alteração daquelas já existentes e exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle.

c) **ATUALIZAÇÃO de VERSÃO**– Compreende itens de manutenção preventiva/ evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

9.2.2.3.1. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas sem ônus adicionais para os clientes da contratante, durante o período de vigência do



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

contrato.

9.2.2.3.2. Adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos, serão solicitadas formalmente pela contratante, e devem ser analisadas pela contratada que fará a análise e projeto da solução e enviará à contratante proposta para aprovação.

9.2.2.3.3. As condições para prestação dos serviços objeto desta licitação deverão ser compreendidas de acordo com a tabela abaixo:

Item	Natureza da Atualização	Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
1	Corretiva	Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas
2	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados a Contratante deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido
3	Evolutiva de ordem tecnológica	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a Contratante terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional	Imediato na liberação de novas versões
4	Evolutiva de ordem exclusiva.	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para os sistemas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Contratante, que se manifestará acerca da mesma	Estará disponível na proposta apresentada.

9.2.2.3.4. Os problemas apontados pelos usuários deverão ser solucionados conforme critério de prioridade definido pelo usuário:

- Prioridade baixa: 96 horas
- Prioridade normal: 48 horas
- Prioridade crítica: 24 horas
- Desenvolvimento de nova funcionalidade: Conforme cronograma definidos entre as partes após definições detalhada das funcionalidades desejadas e necessárias e após aprovação da proposta comercial apresentada.

9.3. Prazos para a prestação dos serviços

9.3.1. Todos os sistemas contratados deverão estar devidamente instalados e funcionando perfeitamente em prazo não superior a 90 (noventa) dias após a respectiva emissão da ordem de serviços a ser expedida com o empenho competente e da assinatura do contrato a ser celebrado



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

com o licitante vencedor do certame. Todos os documentos referidos serão disponibilizados concomitantemente.

9.3.1.1. Conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados deverá ser realizada no período não superior a 90 (noventa) dias após a respectiva emissão da ordem deserviço.

9.3.2. Os serviços de conversão de dados, instalação dos sistemas e treinamento das equipes do funcionalismo municipal que estarão envolvidas no uso contínuo da solução, bem como, os demais serviços correlatos para a entrada em produção do sistema integrado que se contrata no presente certame deverão ocorrer paralelamente.

9.3.3. Os serviços aqui referidos deverão ser prestados no prazo mencionado no item 9.3.1 em virtude de representarem serviços de natureza essencial e, portanto, de uso permanente e urgente para o Município de Votorantim.

9.4. Contingência

9.4.1. O software não poderá ficar indisponível por mais de 8 (oito) horas;

9.4.1.1. Em caso de situações excepcionais onde houver a indisponibilidade do sistema acima do prazo previsto no item 9.4.1, a empresa contratada deverá apresentar justificativa ao gestor do contrato que poderá ou não aceitar, principalmente para fins de glosa do pagamento.

9.4.1.2. Em casos de paralisação do software a empresa deverá apresentar alternativas emergenciais para soluções dos problemas;

9.4.2. Não deverão ser realizadas alterações no software em horário de expediente.

9.4.2.1. O Município de Votorantim deverá estabelecer em conjunto com a empresa contratada, os horários em que serão realizadas as atualizações e/ ou manutenções do software.

9.4.2.2. Toda manutenção (inclusão, alteração, correção, etc.) deverá ser testada em ambiente de homologação, sendo que só será transferida para a área de produção mediante aceite dos envolvidos;

9.4.2.3. A Contratada deverá disponibilizar, ao fim do contrato, todos os dados e informações que estiverem dentro do banco de dados do sistema.

9.4.2.4. Caso os atendimentos não sejam solucionados, conforme descrito neste termo, a nota fiscal será retida, até que as soluções sejam reestabelecidas/ liberadas.

10. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MÓDULOS

10.1. Itens exigidos de cada Módulo do Sistema

Os itens exigidos para cada módulo de sistema deverão seguir o Cronograma de Implantação item 8.7 do termo de referência, sendo aceitos sistemas na plataforma cliente/servidor, e após 12 meses, contados da assinatura do contrato, o sistema deverá ser convertido e estar 100% de todos os módulos em funcionamento Web Nativo.

Os sistemas na plataforma cliente/servidor deverão ser migrados dos servidores localizados no Departamento de Tecnologia para servidores em nuvem. Para estes sistemas cliente/servidor a contratada poderá utilizar sistemas de terceiros (por conta/ônus da contratada) para que fiquem disponível e acessíveis na web através de browser's (google chrome, mozilla Firefox, Microsoft Edge) e também por cliente.



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.2 Requisitos Mínimos Exigidos

Os sistemas deverão atender as características a seguir especificadas, sendo elas:

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA OS SISTEMAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	O Sistema poderá ser fornecido através de um sistema único, ou através de módulos, ou através de funcionalidades de sistemas interoperáveis desde que cumpra todos os requisitos de integração e disponibilidade de funções, para as diversas áreas Município de Votorantim que utilizarão o SISTEMA, e em estrita obediência ao requerido no presente edital e seus anexos, e em especial, em rigorosa obediência ao que disciplina este presente termo de referência com todas as funcionalidades e seus requisitos. O Sistema deverá ser WEB nativo.
2	O Banco de Dados/Base de Dados deverá ser único(a) e estar residente num servidor de dados em datacenter de alta performance e todos os usuários do sistema deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida. As informações deste banco de dados hospedado em datacenter necessárias ao perfeito funcionamento dos demais que compõem este Termo de Referência, deverão ser sincronizadas de maneira automática
3	Usuários deverão ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir da aplicação ou sistema
4	A segurança dos dados deverá ser implementada via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso
5	O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário, ou seja: Permitir a utilização simultânea por vários usuários.
6	O sistema deverá ser multiexercícios, ou seja, permitir que um usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema.
7	O sistema deverá permitir a criação de favoritos para tarefas e telas que o usuário desejar, visando reduzir navegação nos menus das aplicações ofertadas.
8	O sistema deverá permitir a possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.
9	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário.
10	O sistema deverá permitir a possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser e/ou jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela.
11	O sistema deverá permitir que os relatórios sejam salvos, no mínimo no formato PDF
12	O sistema deverá permitir que os usuários possam criar e alterar relatórios personalizados conforme seu interesse, configurando definições de colunas, filtros e tabelas do relatório.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

14	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, exclusões, visualizações) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
15	O sistema deverá possuir um conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais podem ser fornecidos através de documentos escritos, ou interfaces de ajuda ou videoaulas.
16	O sistema deverá ter a possibilidade de ser operado por qualquer quantidade de usuários, ou seja, a quantidade de usuários deverá ilimitada.
17	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos, ainda que na realização de uma mesma tarefa, ou seja, utilizando a mesma tela de operações com registros distintos, mantendo total integridade dos dados.
18	O sistema deverá ser acessado com uma única senha por usuário, ou seja, ao cadastrar um usuário, seja qual for o modelo ofertado pelo proponente, este registro deverá permitir acesso a quaisquer funcionalidades do sistema a que o usuário tenha direito
20	O sistema deverá possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.
21	O sistema deve possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.
22	O sistema deverá permitir que na criação de um grupo de usuários seja possível incluir diversas funcionalidades, de quaisquer áreas que utilizarão o sistema, e os respectivos acessos desejados para cada usuário, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
23	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.
24	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo.
26	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.
27	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível.
28	Permitir a definição de acessos de usuários às funcionalidades do sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
29	O sistema deverá possuir um gerador de consultas que obedeça ao padrão SQL, próprio do sistema, para processos de pesquisas (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados.
30	O sistema deverá possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja: novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame.
31	O sistema deverá permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por rotina (tabela), por intervalo de datas e por usuário



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

32	O sistema deverá possuir ferramenta que permita medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de acessos das rotinas do sistema. Deverá ser possível visualizar as informações como usuário, rotina acessada, data de acesso, além de gráficos e consultas como rotinas mais acessadas por período.
33	O sistema deverá operar com banco de dados compatível com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute), devendo ser demonstrado o banco de dados utilizado pelo sistema de forma que obedeça ao padrão exigido. Note-se que o sistema deverá ser executado no banco de dados demonstrado, comprovando assim o padrão SQL ANSI, solicitado.
34	Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup.
35	O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de banco de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados. Para este item específico a demonstração deverá ser: Realização de um backup de qualquer uma das tabelas do SGBDR utilizado na demonstração com funcionalidade do próprio sistema proposto, e a mesma tabela deverá ser restaurada em outro banco de dados diferente do primeiro fabricante.
39	Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados de suporte técnico a partir da interface do sistema, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema.
40	Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado.
41	Permitir a emissão de relatórios estatísticos dos chamados criados pelos usuários do sistema contendo, no mínimo, a quantidade de chamados abertos, fechados e pendentes.
42	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar o sistema de forma que se um usuário do sistema for funcionário do Município de Votorantim, o mesmo deverá ser associado a partir de sua matrícula (Código identificador do funcionário matrícula funcional);
43	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Orçamento de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extraorçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de FOPAG's.
44	O Sistema de Recursos humanos deverá estar integrado ao Sistema de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário neste Sistema de Compras seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante
45	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Almoxarifado a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Sistema de Almoxarifado seja possível vincular a retirada da matrícula funcional do usuário;



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

46	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Orçamento de modo que o orçamento, após sua aprovação pelo Poder Legislativo, possa ser incorporado e executado no Sistema de Contabilidade;
47	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado ao Sistema de Tributos de modo que toda receita própria possa ser contabilizada automaticamente, ou seja: Na baixa de arquivos bancários que indiquem contribuintes que pagaram seus tributos, é possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas-correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extraorçamentárias sejam devidamente movimentadas;
48	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na realização de pagamentos a um determinado fornecedor que esteja em débito, o Sistema de Contabilidade receba mensagem indicando a existência deste(s) débito(s);
49	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que no pagamento de credores sejam contribuintes do Fisco Municipal, a retenção do ISSQN, implique na geração de guia de lançamento correspondente no Sistema de Tributos;
50	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo a Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordens de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação de dados mínimos de: Histórico de Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor estejam vinculados de forma automática ao mesmo;
51	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado ao Sistema de Licitação de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Sistema de Contabilidade a partir da inclusão de processos no Sistema de Licitação;
52	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados sejam vinculados as respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação disponíveis no Sistema de Contabilidade;
53	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que seja possível identificar que determinado Empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias no Sistema de Almoxarifado;
54	O cadastro de credores/fornecedores é um Cadastro único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Recursos Humanos, Compras, Licitação, Almoxarifado, Contratos, Obras, Patrimônio e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados;
55	O Sistema de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra.
56	O Sistema de Licitação deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações; (DEVEM SER UTILIZADOS NA SOLICITAÇÃO de COMPRAS)



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

57	O Sistema de Compras deverá estar integrado no Sistema de Patrimônio de modo que os bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra;
58	O Sistema de Licitação deverá estar integrado com o Sistema de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações; (O CADASTRO de TODOS OS MATERIAIS de CONSUMO, SERVIÇO OU PERMANENTE, SÃO REALIZADOS NO ALMOXARIFADO, E OS DEMAIS MÓDULOS SÃO INTEGRALIZADOS COM O ALMOXARIFADO PARA TER ACESSO A ELES)
59	O Sistema de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Licitação de modo que os processos de compra cadastrados que devam ser licitados sejam associados a um determinado processo licitatório;
60	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Almojarifado de modo que materiais de consumo a serem utilizados em obras estejam disponíveis conforme cadastros realizados no sistema de Almojarifado;
61	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Licitação de modo que um processo licitatório possa ser vinculado a uma determinada obra;
62	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que funcionários do Votorantim cadastrados no Sistema de Recursos Humanos sejam vinculados a execução de obras no Sistema de Obras a partir de suas matrículas;
63	O Sistema de Contratos deverá estar integrado com o Sistema de Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos, relativos a um determinado contrato;
64	O Sistema de contratos deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes sejam associados ao contrato firmado entre o Município de Votorantim e o fornecedor contratado;
65	O cumprimento das exigências da Lei de Transparência e Serviços via Internet para os Cidadãos deverá estar integrado com todas as funcionalidades dos Sistemas contratados neste certame, de forma que dados incluídos na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet.
66	O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado, no mínimo, que os Módulos de: Contabilidade e Tesouraria, Compras, Almojarifado, Licitações, Patrimônio, Recursos Humanos/Folha de Pagamentos, utilizam os mesmos registros cadastrados. Neste item, um novo cadastro deverá ser inserido, na base de pessoas, e então, cada dos Módulos acima deverá acessar este novo registro.
67	Todos os endereços cadastrados para pessoas físicas e jurídicas deverão estar conectados às bases disponíveis de acesso gratuito de forma que da própria tela do sistema, na respectiva funcionalidade de endereço utilizada, seja possível a visualização da localização do referido endereço tanto nos mapas disponibilizados como também através das imagens captadas por satélites e distribuídas pelo aplicativo.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

68	<p>O sistema deverá possuir integração com a JUCESP através de WEBSERVICE, de tal maneira que seja possível receber as solicitações de abertura de empresas para análise por parte do Município de Votorantim. Ao validar a solicitação de abertura o sistema deverá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Validar o endereço do local de atividade da empresa em análise integrado com a base de dados do Cadastro Técnico Imobiliário;• Informação a JUCESP através de sistema que existe ou não a viabilidade de abertura desta empresa no local informado;• Informar o grau de risco da empresa na validação dos dados da viabilidade.
69	<p>Deverá haver disponibilidade de um mínimo de 20 (vinte) gráficos em diferentes módulos do sistema que demonstrem uma visão gerencial dos dados movimentados.</p>
70	<p>Permitir a integração com plataforma OpenSource, que deverá ser acessado pelo Sistemas ofertados para monitoração das informações relacionadas ao ambiente de TI, afim de visualizar e analisar métricas por meio de gráficos através de dados de séries temporais do Município de Votorantim, em tempo real, no mínimo com:</p> <ul style="list-style-type: none">• Uso de CPU• Uso de memória RAM• Uso de SWAP• Carga do Sistema em CPU• Espaço de Disco em uso• Tráfego de rede
71	<p>Permitir a geração de arquivos de transferência nos casos cabíveis, e em conformidade com os padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados para todas as fases do Projeto AUDESP.</p>

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA SISTEMAS WEB

ITEM	DESCRIÇÃO
1	O sistema poderá ser acessado por navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Microsoft Edge, Mozilla-Firefox, Google Chrome.
2	O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem que permita o seu funcionamento em ambiente Web, sem que haja incidência de custos adicionais ao ente contratante.
3	Deverá haver padronização das interfaces no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;
4	Os relatórios devem poder ser acessado através de um menu de rápido acesso;
5	O sistema deverá automaticamente desconectar o usuário que não executar nenhuma interação com o mesmo num período configurado de minutos, conforme interesse do órgão;
6	Permitir que novos usuários sejam cadastrados podendo configurar perfis de acessos personalizados.



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

7	O sistema deverá disponibilizar CHAT para comunicação dos usuários cadastrados e logados;
8	Possuir recurso de gerar Notificação e também o envio de e-mail e SMS;
9	A tela inicial deve conter ícones de acesso as principais rotinas do sistema bem como pesquisa de menus de acessos a telas e rotinas.

10.3 MÓDULO DE ALMOXARIFADO:

O Módulo de Almojarifado ou similar deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências de controle de estoque dos almojarifados do Município de Votorantim, bem como monitorar as entradas e saídas de mercadorias destes, permitindo a criação de quantos almojarifados se desejar e, ainda, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. Devendo atender os seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Realizar o gerenciamento e controle do estoque da instituição em diversificados níveis, sendo: Almojarifado, Conta Contábil, Estocagem, Lote, Validade, além de possibilitar o controle dos estoques Mínimo, Máximo, Ponto de Reposição
2	Por fim, o sistema deverá permitir integração com aplicação de Contabilidade para lançamento das liquidações, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), possuir integração também com o sistema de Compras, permitindo a incorporação de estoque, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no sistema de Compras.
3	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP–SDG 43/2012
4	Permitir cadastrar almojarifados com responsável, assim vincular anuidades Gestoras existentes na instituição, bem como, possibilitar vínculo de grupos de materiais ao Almojarifado
5	Permitir o cadastro de grupos de produtos.
6	Permitir o cadastro dos produtos vinculando o grupo, informando unidade de medida, descrição, lote e validade, controle de estoques máximo, mínimo e ponto de reposição e vínculo com mais de uma classificação contábil
7	Permitir o cadastro dos fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade, endereço, contato
8	Permitir o cadastro do responsável informando seu CPF e nome, definindo o cargo, Usuário e Matrícula
9	Permitir o cadastro das unidades de medidas, informando sigla e descrição.
10	Possuir o cadastro do Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado e a consulta das Classificações Contábeis existente
11	A movimentação de Saldo Inicial, registrará o estoque inicial dos produtos, informando seu lote e vencimento, a quantidade inicial e o valor unitário atual
12	Permitir as entradas do estoque no Almojarifado, com a informação dos produtos e sua



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor
13	Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
14	Permitir registrar as Saídas do Estoque, por Baixa, Baixa por Quebra, ou Consumo por Requisição, informando o almoxarifado, que está sendo consumido o estoque, o número da requisição, com a possibilidade de atendimento total ou parcial da mesma
15	Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
16	Permitir o consumo direto, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor
17	Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
18	Permitir o registro das devoluções de Saída e devoluções de Entradas
19	Permitir o registro do movimento de Transferência de Estoque entre Almoxarifados, com a informação do Almoxarifado Origem e Destino.
20	Permitir finalizar transferência, e assim efetivando a transferência no almoxarifado Destino
21	Permitir a geração do relatório no formato “PDF”, para que ou usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão
22	Permitir a geração do relatório da movimentação do produto, informando o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, nota fiscal, Empenho, quantidade, valor unitário e valor total
23	Permitir a geração do relatório da movimentação do produto, informando o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, nota fiscal, empenho, quantidade, valor unitário e valor total
24	Permitir a impressão do relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, informando o período da movimentação, o almoxarifado, exibindo os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.
25	Permitir a impressão dos relatórios das médias de consumo, por produto e período, exibindo as informações de consumo com suas médias.
26	Permitir a impressão do relatório de inventário de posição atual de estoque, por mês, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais gerais
27	Permitir a impressão do relatório de rastreamento de lote, informando a quantidade de dias para o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo o lote e vencimento e saldo do produto
28	Permitir a impressão do relatório movimentação geral do produto por almoxarifado, informando o período da movimentação e o almoxarifado, exibindo o número do empenho, nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e evento PCASP.
29	Permitir a impressão do relatório de nota de saída, informando a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou tipo da movimentação. O relatório exibirá



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	informações de lote e validade, quantidade e data da retirada.
30	Permitir a impressão do relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado. O relatório exibirá informações do almoxarifado movimentado, data da movimentação, conta PCASP, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.
31	Permitir a impressão do relatório de nota de transferência, informando a data do movimento, almoxarifado. O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, quantidade e valor total transferido.
32	Permitir a impressão do relatório de estoque mínimo, informando mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual.
33	Permitir a impressão do relatório de estoque máximo, informando mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, estoque máximo registrada e quantidade atual.
34	Permitir a impressão do relatório de ponto de reposição, informando mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição e quantidade atual.
35	Gerar a requisição de retirada de material do estoque, exibindo os produtos, quantidade e unidade de medida.
36	Permitir consulta em tela o estoque atualizado dos produtos, por almoxarifado, código de cadastro do produto, descrição, localização do estoque, lote, vencimento e saldo do estoque.
37	Permitir informar a comissão pela contagem do estoque, informar qual almoxarifado será inventariado, data, bloquear a movimentação total. Deverá permitir registrar observação, o lote e vencimento do produto, a quantidade da contagem, marcação de verificado, Evento Pcasp e Sub-elemento.
38	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o perfil de usuário.
39	Cadastro de instituição informando o seguimento do código, CNPJ, nome/razão social, Gestor, telefone, Fax, CEP, estado, cidade, endereço, número, bairro, logotipo da instituição.
40	Permitir na configuração inicial do almoxarifado, a definição de mês e ano da implantação de início das atividades, a composição de grupos do produto, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo relacionados e Usuários Autorizados.
41	Permitir o cadastro dos tipos de Materiais/Serviços Fornecidos;
42	Permitir a reclassificação contábil do produto no estoque, informando seu código, conta Pcasp e Subelemento de origem e destino e a quantidade que será reclassificada.
43	Permitir a geração da impressão da requisição, exibindo o número, data da requisição, de centro de custo, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas do solicitante e almoxarife.
44	Permitir a impressão do relatório de estoque atual por produtos, grupo, almoxarifados e exibindo a localização de estoque, código e a descrição do produto e saldo.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

45	Permitir definir usuário autorizados para acessar os almoxarifados.
46	Perfil de Usuário: Permitir a criação de perfil de usuário com descrição, definir se habilita todos os acessos Sim ou Não ou Adicionar com privilégio de um perfil já existente.

10.4 MÓDULO DE COMPRAS

O Módulo de Compras ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências específicas do Município de Votorantim, visando formalizar os processos de compra realizados pelas mesmas, conforme estabelece a Lei 8666/93 e suas alterações, permitindo gerenciar os contratos, o controle de despesas por centro de custo e, ainda, sendo capaz de controlar, simultaneamente a quantos exercícios se queira. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades, modalidades e limites de valores de licitações, conforme previstos na legislação de regência.
2	Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias.
3	Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento.
4	Demonstrar cada item registrado na solicitação o histórico da última compra, informando fornecedor, valor negociado e data da aquisição.
5	Permitir cadastramento integrado com o sistema da receita federal, apenas passando o documento do fornecedor (CNPJ), o sistema irá buscar todas as informações do fornecedor cadastrado na receita.
6	Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: razão social; CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); atividades oferecidas (relacionadas ao cadastro de ramos de atividades, conforme acima); documentos com data de validade (relacionadas ao cadastro de documentos, conforme acima); representantes da empresa com nome e cargo. Não permitir que o usuário cadastre o fornecedor sem o mínimo de informações;
7	Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Alterações de nome/razão social;• Alterações de nome fantasia;• Alterações de endereços;• Data de ocorrência da respectiva alteração;• Alteração/inclusão de representantes da empresa com nome e cargo.
8	Permitir a vinculação de grupos e materiais fornecidos pelo fornecedor.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

9	Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos.
10	Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificados de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal.
11	Permitir a conversão automática das fichas orçamentárias associadas às Atas de Registro de Preços, quando houver a mudança de exercício.
12	Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis
13	Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços.
14	Permitir a realização de solicitações de compra, especificando a dotação orçamentária desejada e relacionada aos serviços e materiais. Permitir que sejam vinculadas 2 ou mais fichas orçamentárias nas solicitações de compras/serviços.
15	Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis.
16	Permitir que ao realizar o cadastro de uma solicitação exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação de cada item, o nome do requisitante, a posição do solicitante no organograma do órgão e a justificativa da solicitação.
17	Permitir a aprovação da solicitação, por parte do usuário responsável. No momento da aprovação, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, observação para a solicitação, data da aprovação e histórico de ocorrências.
18	Permitir que um usuário com perfil de responsável possa determinar os responsáveis pela aprovação de solicitações de compra geradas por seus subordinados.
19	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações.
20	Permitir anulação e exclusão de solicitações de compra.
21	Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação.
22	Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (Consumo: Módulo de Almoxarifado e Permanente: Módulo de Patrimônio) e serviços (Serviços: Módulo de Compras) utilizados pelo Município de Votorantim.
23	Permitir a consulta em interface das solicitações pela sua situação atual, informando Centro de custo da solicitação, contendo as seguintes informações: - Ano, - Número da solicitação, - Centro de custo, - Destino e - Data.
24	Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando a um usuário qualquer identificar em que etapa está sua solicitação;



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

25	Permitir a realização de compras por meio de instauração de Processos de Compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias).
26	Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema.
27	Permitir que num processo de compra possam ser especificados: objeto da compra e documentos a serem exigidos.
28	Permitir a consulta ao preço mínimo praticado, fornecedores vencedores de licitações e compras, e fornecedores com participação em licitações.
29	Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação.
30	Permitir a emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor que tenha sido vitorioso em processos de compra, por dotação orçamentária.
31	Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado.
32	Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
33	Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
34	Permitir a exclusão de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
35	Permitir fracionar ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra realizados.
36	Permitir a visualização do demonstrativo de despesa dos fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, discriminando os itens do processo e os valores do fornecedor.
37	Permitir consulta de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório, por empenho e por processo de compra.
38	Permitir emissão de relatório de documentos cadastrados.
39	Permitir emissão de relatório dos centros de custo cadastrados.
40	Permitir emissão de relatório de relação de cadastro de fornecedor
41	Permitir emissão de relatório de economicidade.
42	Permitir emissão de relatório com grupos de materiais cadastrados
43	Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados.
44	Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Razão social ou nome;• CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física);• Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	• Números de telefones e fax
45	Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado.
46	Permitir emissão de uma determinada solicitação de compra contendo, no mínimo: datada solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado.
47	Permitir emissão de relatório de solicitação por material e serviço
48	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades.
49	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, valor do processo, e objeto do processo.
50	Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que possam ser adaptados a formulários pré-impresos.
51	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, dotação orçamentária vinculada, nome do fornecedor e descrição dos itens com: quantidade, valor unitário e totalização do pedido.
52	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento, com seleção por datas de vencimento
53	Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por fornecedor. O mapa analítico deverá conter os valores médios unitários, com arredondamento de casas decimais (02 casas decimais). A soma/multiplicação dos valores médios unitários deverá ser com base nos valores já arredondados, sem dízimas.
54	Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor.
55	Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor de cada item comprado, quantidades compradas e totalização de resultados.
56	Permitir emissão de relatório demonstrativo de total de vendas por fornecedor e modalidade.
57	Permitir emissão de relatório de despesa por centro de custo.
58	Permitir a liberação via sistema, de fornecedores vencedores de processos de compra, com documentação vigente, autorizado por servidor responsável do Departamento de Suprimentos, à tela do Diretor do mesmo departamento e este autorizar para empenhar na secretaria requisitante
59	Permitir na elaboração de solicitação para ser atendida dentro de um contrato, a indicação dos locais e datas de entrega e os prazos para pagamento.
60	Permitir a emissão de relatório das compras realizadas por período indicado, do produto ou serviço, constando o nome do fornecedor e valor.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

61	Permitir que as secretarias requisitantes visualizem um campo para indicação da opção de registro de preço para os itens a serem requisitados
62	Permitir alteração de solicitação vinculada a cotação para eventuais correções
63	Permitir a emissão de relatório contendo a média dos preços obtidos através dos orçamentos para estabelecer o valor de referência para aquisição de bens ou contratação de serviços;
64	Permitir a inclusão/exclusão de solicitação ou itens em processo de compra já instaurado, bem como o acréscimo/decrécimo de quantidade dos itens solicitados
65	Permitir relatório de solicitações aprovadas, contendo os itens discriminados e a quantidade de cada item.
66	Possibilitar o bloqueio de solicitações feitas a partir de contratos vencidos ou com quantidade de itens registrados e já esgotados.
67	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Materiais (Almoxarifado), Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados
68	Permitir a emissão de documentos com modelos pré-definidos no sistema que permitam uma visão padrão de impressão.
69	Permitir o exame realizado acerca da consistência dos valores obtidos na pesquisa de preços, utilizando-se como metodologia para obtenção do preço de referência para a compra ou contratação, a média, a mediana ou o menor preço.
70	Permitir que o cadastro de um novo fornecedor seja efetuado somente se os seguintes campos forem preenchidos: <ul style="list-style-type: none">• Nome da Empresa;• Endereço Completo;• CNPJ;• Objeto.
71	Permitir que todas as documentações referentes a um fornecedor sejam inseridas no processo na fase de habilitação.
72	Permitir que após a inclusão de um novo pedido, o mesmo seja gerado os relatórios de autorização de fornecimento/ordem de serviço com os dados do pedido
73	Permitir, nos processos de Adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos, que o sistema gere o empenho preliminarmente, para posterior elaboração e lançamento da Ata de Registro de Preços.
74	Permitir que seja mantido todos os itens de um processo em ordem alfabética e que o usuário coloque a ordem dos itens, desde solicitação e inclusive no Processo de Compras e no Processo Licitação.
75	Permitir a emissão de relatório de compras realizadas incluindo centro de custo, Descrição do item e valores das últimas compras, sendo possível que a busca seja feita a partir do item.
76	Permitir acesso aos preços da última compra ou contratação, indicando o item e/ou serviço, para auxiliar na realização de pesquisas de mercado, análise e comparação de preços de referência na aquisição de bens e serviços.



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.4 - MÓDULO DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA

O Módulo de Contabilidade e Tesouraria ou similar deverá ser desenvolvido compatível com as exigências da Lei 4.320/64, com das exigências da LRF, do TCE-SP, do Tesouro Nacional, da NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas de muitos a muitos, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, com a capacidade de geração de arquivos nos padrões do AUDESP e SICONFI, dentro do que couber e for exigido, para a prestação de contas junto ao TCE-SP, STN, e demais órgãos de fiscalização e controle. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução.
2	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentárias ao longo da execução contábil.
3	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extra orçamentárias ao longo da execução contábil.
4	Permitir a definição, e impressão de contas de despesas orçamentárias ao longo da execução contábil.
5	Permitir a consulta do plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de acordo com PCASP.
6	Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos.
7	Permitir o contingenciamento de dotações orçamentárias de modo que ainda que exista saldo orçamentário disponível, a administração possa optar por bloquear o uso de recursos em percentuais a serem livremente definidos pelo usuário.
8	Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superávit, ou excesso de arrecadação.
9	Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos.
10	Permitir a criação de classe de despesa para ser vinculada no cadastro de empenhos.
11	Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
12	Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológica informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema.
13	Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho de despesa.
14	Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	empenho, as reservas existentes para a dotação orçamentária utilizada.
15	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
16	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64.
17	Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem.
18	Permitir que na liquidação de empenhos seja possível a inclusão de descontos diversos, e vários documentos que comprovem a efetiva liquidação sendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
19	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas.
20	Permitir o cadastro e controle de parcelas de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, as quais, doravante, serão chamadas de: subempenhos, conforme definição da lei 4320/64, Artigo 60 ou Nota de Liquidação.
21	Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: Os dados cadastrados, as liquidações realizadas, os subempenhos emitidos, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.
22	Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática e manual.
23	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços.
24	Permitir o cadastro de pagamentos extraorçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante de ordem(ns) de pagamento(s).
25	Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
26	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
27	Permitir um controle específico para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem).
28	Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos.
29	Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que o mesmo ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a adiantamentos já criados.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

30	Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extraorçamentária, com controle de numeração automático.
31	Permitir que no cadastro ou na guia de receita orçamentária ou extraorçamentária seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recuso.
32	Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receitas orçamentárias (normais e redutoras), com as respectivas contrapartidas financeiras.
33	Permitir o cadastro de lançamentos de receitas orçamentárias redutoras com as respectivas contrapartidas financeiras.
34	Permitir que os documentos utilizados para associação às liquidações de empenhos tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
35	Permitir a inserção de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária de forma que os mesmos possam ser incorporados aos resultados de balanços, de forma a consolidar os dados contábeis.
36	Permitir o controle de contratos de dívida fundada, firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores.
37	Permitir que ao cadastrar um cheque sejam apresentadas todas as despesas já liquidadas relativas a um determinado fornecedor de modo que o usuário possa escolher dentre elas aquela que pretende vincular ao cheque que será emitido. Neste caso, uma autorização de pagamento deverá ser gerada automaticamente.
38	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas.
39	Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes, no mínimo, para: <ul style="list-style-type: none">• Receita;• Liquidação;• Restos a Pagar;• Empenho;• Pagamento;• Conciliação Bancária;• Movimento Financeiro;• Movimento Contábil.
40	Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE-SP, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas do AUDESP.
41	Permitir a geração de relatórios que sirvam de base para extração de resultados visando o preenchimento das exigências obrigatórias das prestações de contas de AUDESP, SICONFI E SIOPS.
42	Possuir funcionalidade que permita no encerramento de exercício contábil, a transferência das despesas extraorçamentárias não pagas ao longo do exercício que esteja sendo encerrado, para o exercício seguinte.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

43	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
44	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
45	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64.
46	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64.
47	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64.
48	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985
49	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64.
50	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64.
51	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64.
52	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
53	Permitir a emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impresos.
54	Permitir a emissão de relatório de nota de subempenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	formulários pré-impressos.
55	Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
56	Permitir a emissão de relatório de nota de estorno de liquidação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
57	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento de subempenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
58	Permitir a emissão de relatório com controle de empenhos visando ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, ou emitir estes empenhos com os respectivos subempenhos que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores.
59	Permitir a emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes informações: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.
60	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor.
61	Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados.
62	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
63	Permitir a emissão de relatório de ordem de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração da(s) ordem (ns) de pagamento. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
64	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento da ordem de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
65	Permitir a emissão de relatório analítico de ordens de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo à ordem de pagamento.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

66	Permitir a emissão de relatório de ordens de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, contas de receita creditadas e valor do crédito nas contas de receita.
67	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários pré-impessos.
68	Permitir a emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s)credor (62S) /fornecedor (62S) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
69	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação.
70	Permitir a emissão de relatório de Decretos por ato regulamentador visando publicações em jornais e diários oficiais utilizados pelos órgãos.
71	Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do subempenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago.
72	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da lei 4320/64.
73	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOFnº8 de 04/02/1985.
74	Permitir a emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar.
75	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo1 da lei4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
76	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de04/02/1985.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

77	Permitir a emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor, relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
78	Permitir a emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.
79	Permitir a emissão de relatório de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impresos.
80	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extraorçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.
81	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, não recebidas ou não contabilizadas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extraorçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.
82	Permitir a emissão de relatório com termo de anulação de guias de receita orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impresos.
83	Permitir a emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados.
84	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
85	Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, Artigo 55, Inciso I, Alínea b.
86	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006.
87	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos das receitas de operação de créditos e despesas de capital conforme determinação da LRF, Artigo 53, Inciso do Parágrafo 1º.



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

88	Permitir a emissão do demonstrativo de metas bimestrais de arrecadação, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 13.
89	Permitir a emissão de relatórios de despesas por função e subfunção, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso II, Alínea c.
90	Permitir a emissão de relatório resumido da execução orçamentária – RREO, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso I e II, Alínea a e b.
91	Permitir a emissão de relatórios da apuração da receita corrente líquida, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso I.
92	Permitir a emissão de relatórios da receita de despesa previdenciária, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso II.
93	Permitir a emissão de relatórios de resultado primário, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
94	Permitir a emissão de relatórios de resultado nominal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
95	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso V.
96	Permitir a emissão de relatórios de gestão fiscal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 54.
97	Permitir a emissão de relatórios de despesas de pessoal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 55, Inciso I, Alínea a.
98	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).
99	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação livro de tesouraria).
100	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário).
101	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão).



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

102	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo Anexo 12, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Balanço Orçamentário).
103	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Balanço Financeiro).
104	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Balanço Patrimonial).
105	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Demonstração das Variações Patrimoniais).
106	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
107	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4320/64 (Demonstração da Dívida Fundada Interna).
108	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (Demonstração da Dívida Flutuante).
109	Permitir a emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa, e a emissão dos relatórios por fonte de recurso.
110	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na saúde.
111	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na educação.
112	Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências e contas-correntes bancárias onde o órgão possui movimentação financeira.
113	Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
114	Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
115	Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extraorçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras.
116	Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de pagamento (entenda-se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote – Empenhos e/ou Ordens de Pagamento) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único.
117	Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

118	Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes.
119	Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
120	Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
121	Permitir o cadastro de créditos ou depósitos em contas-correntes para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
122	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
123	Permitir a realização e o controle dos saldos das contas-correntes.
124	Permitir a realização e o controle de encerramento de contas-correntes bancárias.
125	Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário.
126	Permitir o cadastro de débitos e créditos a regularizar referentes a lançamentos não identificados pela administração municipal e que estejam contidos nos extratos bancários devendo ser devidamente apurados antes de sua efetiva contabilização.
127	Permitir a emissão de extratos de contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
128	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
129	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar.
130	Permitir a emissão de relatórios da conciliação bancária destacando as rentabilidades de aplicações no mês de referência.
131	Permitir a emissão de extratos da conta Caixa por períodos que se desejar.
132	Permitir a emissão de relatório Razão da conta Bancos, possibilitando a emissão de todas as contas, de grupos de contas desejadas ou ainda de contas específicas.
133	Permitir a emissão de relatório a ser enviado para instituições financeiras autorizando/determinado o procedimento de transferências de numerário entre contas-correntes bancárias.
134	Permitir a emissão de relatório das despesas orçamentárias e extraorçamentárias que foram pagas com descontos. Deverá ser possível escolha de intervalos de datas.
135	Permitir a emissão de cheques em formulários contínuos ou em impressoras específicas para cheques.
136	Permitir a emissão de relatório que indique todas as despesas orçamentárias e extraorçamentárias a serem pagas até uma determinada data.
137	Permitir a emissão de relatório que demonstre todos os pagamentos realizados num



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	determinado dia incluindo despesas orçamentárias e extraorçamentárias.
138	Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores consolidados de disponibilidades e pagamentos em um determinado dia ou num período que se desejar (Boletim de Caixa).
139	Permitir a emissão de relatório que demonstre a emissão de movimento de numerário indicando entradas e saídas nas contas-correntes bancárias com seus respectivos saldos finais, e com consolidação dos saldos em bancos, e por fonte de recurso.
140	Permitir integração com o Módulo de Licitações para a geração automática de reserva de dotação no exato momento da inclusão de um processo licitatório.
141	Permitir integração com o Módulo de Compras para o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento, bem como, para a verificação de saldos orçamentários no encerramento dos processos de compra.
142	Permitir integração com o Módulo de Pessoal, para geração automática do empenhamento das folhas de pagamento processadas e encerradas pelo Município de Votorantim.
143	Permitir integração com o Módulo de Tributos, para geração de guias de receita contábeis por contabilização automática. Estas guias de receita contábeis serão decorrentes do processamento de arquivos de remessa bancária, contendo informações acerca dos tributos recebidos por instituições conveniadas e enviados para o Município de Votorantim, por estas mesmas instituições.
144	Permitir o cadastro de Precatórios
145	Permitir que no cadastro de Precatórios seja definido: <ul style="list-style-type: none">• Regime de Pagamento;• Natureza;• Contas Contábeis que serão vinculadas à sua movimentação;• Beneficiário;• Tipo;• Data de Ajuizamento;• Valor Original;• Número da Ação;• Data do Reconhecimento contábil;• Data da Apresentação.
146	Permitir o Cadastro de Atualizações de Valores de Precatórios a Pagar, bem como o seu registro individualizado, envolvendo contas patrimoniais e de controle.
147	Permitir total integração com o AUDESP do TCE-SP, assim como às eventuais alterações que venham a ocorrer no AUDESP.
148	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE-SP, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

149	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores, Transportar os dados e fichas lançados no módulo de Planejamento Governamental para configuração automática dos relatórios da Educação, Saúde e RCLna abertura do exercício o qual deve estar disponível no 1º dia do ano.
150	Permitir emissão de relatórios da LRF: <ul style="list-style-type: none">• Demonstrativo de Despesa com Pessoal;• Demonstrativo de Gasto com Pessoal;• Despesas com Pessoal;• Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;• Relatório Resumido da Execução Orçamentária;• Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção;• Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal;• Demonstrativo de Restos a Pagar;• Demonstrativo da Receita de Operação de Crédito e Despesa de Capital;• Demonstrativo de Operação de Crédito.
151	Permitir a Consulta de dados contábeis e seus contas correntes através de fato gerador ou número de lançamento contábil.
152	Permitir geração de arquivo de dados contendo os descontos de IRRF efetuados nos pagamentos para ser encaminhado à Receita Federal, ressaltando que o referido arquivo deverá ser atualizado de acordo com as alterações legais.
153	Permitir a geração de arquivos em formato e layout que possa ser importada pelo sistema de prestação de contas SIOPE.
154	Permitir a geração de arquivos, de forma automatizada, para o AUDESP, SICONFI-MSC e Portal da Transparência do Votorantim.
155	Permitir a apuração do total geral de débito e créditos a regularizar, de Bancos, no que se refere à conciliação bancária.
156	Permitir ao final do exercício anular os empenhos e reempenhá-los no próximo exercício vigente, voltando automaticamente o saldo dos itens para os respectivos processos.
157	Permitir ao final do exercício anular os empenhos e reempenhá-los no próximo exercício vigente, voltando automaticamente o saldo dos itens para os respectivos processos.
158	Permitir que haja lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária, com vistas a reconhecer eventos patrimonialmente, tais como provisões, depreciações, exaustões, amortizações e demais lançamentos independentes da execução orçamentária com vistas a obedecer o regime de competência sob o aspecto patrimonial.
159	Permitir que haja a verificação do Art. 167-A, caput, e do § 1º da Constituição Federal de 1988, no tocante à verificação quanto à despesa corrente e receita corrente no período de 12 meses anteriores.
160	Permitir realizar remanejamento, transposição e transferência de forma de forma autônoma dos créditos adicionais mediante Decreto.
161	Integração em tempo real entre os registros contábeis isolados e consolidados para cada unidade gestora, orçamentária e administrativa, instrumentalizando-se no portal da transparência.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

162	Atendimento dos padrões mínimos de qualidade do Decreto Federal N. 10.540/2020 no tocante ao SIAFIC.
163	Permitir emissão de todas as demonstrações contábeis exigidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, em que pese, a Contabilidade Pública, bem como a Lei N. 4320/1964, dentre as quais: 1. Balanço Orçamentário; 2. Balanço Financeiro; 3. Balanço Patrimonial; 4. Demonstração das Variações; 5. Patrimoniais; 6. Demonstração dos Fluxos de Caixa; 7. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.
164	Permitir integração entre as entidades da administração pública direta e indireta com vista a gerar os arquivos da matriz de saldos contábeis e do AUDESP.
165	Ofereça suporte para elaboração de relatórios gerenciais nos aspectos orçamentários e financeiros, adequando o sistema conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

10.5 REQUISITOS ESPECÍFICOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Permitir a assinatura digital dos empenhos, com utilização de Certificado Digital do Tipo A1 e ou validação por Usuário e Senha;
2	Disponibilizar os empenhos a serem assinados digitalmente pelos usuários cadastrados da entidade;
3	Bloquear alterações dos empenhos assinados digitalmente;
4	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam possíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem;
5	Relatórios das APR (Autorização de aplicação e resgate) emitidas no período;
6	Movimentação dos fundos de investimento, demonstrando os meses dos registros e os valores de percentual investido, VAR, volatilidade, valor de provisionamento e patrimônio líquido, quantidade de cotas e cotistas, valor unitário de cotas, valor de resgate, valor do reinvestimento e do rendimento do período e total e saldo final, para atender
7	Demonstrativo das rentabilidades e evoluções dos investimentos, para atender o Regime Próprio de Previdência;
8	Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas, para atender o Regime Próprio de Previdência;
9	Relatório dos lançamentos das provisões e reversão das perdas dos investimentos, para atender o Regime Próprio de Previdência;
10	Permitir vinculação dos fundos de investimento as contas bancárias, identificando pelos planos financeiros e permanente para controle e apuração dos ganhos e perdas, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência;
11	Permitir registro das provisões de perdas com a opção de segregação por contas bancárias,



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	possibilitando aos gestores o controle dos investimentos, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência;
12	Geração de forma automática de arquivos de “Fundos de Investimento, para remessa ao Sistema Audesp de todos os fundos cadastrados e movimentados no período, sendo ainda validada e bloqueada a geração dos arquivos XL, se algum fundo não estiver com o movimento finalizado no período, para atender ao Regime Próprio de Previdência;
13	Geração de forma automática de arquivo de “Demonstrativo de Receitas Previstas e Arrecadadas”, para remessa ao Sistema Audesp, geração de arquivo padrão “xml”, para atender ao Regime Próprio de Previdência”;
14	Geração de forma automática de arquivo de “Demonstrativo de Rentabilidade e Evolução dos Investimentos”, para remessa ao Sistema Audesp, geração do arquivo padrão “xml”, sendo ainda validada e bloqueada a geração do arquivo “xml”, se não estiver finalizado o período para atender ao Regime Próprio de Previdência;
15	Geração de Forma automática de arquivo de “Demonstrativo de Parcelamento”, para remessa ao Sistema Audesp, geração do arquivo padrão “xml”, sendo ainda validada e bloqueada a geração do arquivo padrão “xml”, se não estiver finalizado o período, para atender ao Regime Próprio de Previdência;
16	Permitir contabilização da APR (Autorização de aplicação e Resgate) dos ganhos de aplicações financeiras apurados no resgate do investimento contabilizando automaticamente os procedimentos de resgate/entrada em conta corrente e lançamento da receita ocorrida no período apurado de forma simplificada em uma tela específica, contemplando todos os lançamentos necessários alimentando automaticamente os relatórios financeiros (Balancetes e Demonstrativos Financeiros) e balanços de acordo com a legislação vigente e comunicado do TCE-SP
17	Permitir contabilização da APR (Autorização de Aplicação e Resgate) dos ganhos de investimento do período apurado através dos valores unitários das cotas de investimento, contabilizando automaticamente os procedimentos conta corrente e lançamento do ganho ocorrido de forma simplificada em uma tela específica, contemplando todos os lançamentos necessários, alimentando automaticamente os relatórios de registros
18	Possibilitar o cadastro dos fundos de investimentos com a identificação da administradora, consultoria, corretora, custodiante, gestor e distribuidor, com o detalhamento do nome, identificação, início de atuação, valor do patrimônio, tipo de investimento, tipo de aplicação, conta bancária, quantidade de cotista, limite autorizado, percentual investido e autorizado, tipo e prazo de resgate, quantidade inicial e valor da cota, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência
19	Permitir o preenchimento dos movimentos mensal dos fundos de investimento, informando a data de referência, fator relevante, percentual investido, VAR, volatilidade, valor provisionamento, valor do patrimônio líquido, quantidade de cotistas, quantidade de cotas, valor unitário, valor do resgate, valor reinvestido, documento APR, valor do rendimento do período, valor do rendimento total e valor do saldo. Deverá ainda, conter validações no preenchimento para evitar críticas na transmissão, tais como: saldo anterior e valor final do saldo, quantidade de cotas e valor de cotas, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

20	Possibilitar o cadastro das rentabilidades dos fundos de investimentos, indicando o período de referência, percentual da rentabilidade acumulada, data da última avaliação atuarial, meta da rentabilidade e total da inflação acumulada para atendimento ao Regime Próprio de Previdência;
21	Permitir o controle dos créditos previdenciários a receber, com as informações da quantidade de parcelas de acordo, controlando as parcelas pagas e as em aberto, com a identificação do ente devedor e dados da lei de autorização, para atendimento ao Regime Próprio de Previdência.

10.6 MÓDULO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

O Módulo de Contratos e Convênio ou similar deverá ser desenvolvido para ser compatível com o cadastramento de convênios, contratos e termos de parcerias da lei 13.019/14 do Município de Votorantim, adequando às necessidades gerais de fiscalização e controle, com a finalidade de proporcionar maior confiabilidade tanto das suas atividades operacionais como gerenciais, com atenção à legislação e às jurisprudências pacíficas, bem como atender ao AUDESP do TCE/SP e à Lei da Transparência, proporcionando transparência e visibilidade na gestão dos mesmos. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar os contratos firmados, contemplando minimamente os campos: número do processo administrativo, número do Contrato, contratada, objeto, modalidade da licitação, área solicitante, data de início da vigência, data de vencimento, valor unitário, valor mensal, valor anual, valor da garantia contratual, Gestor e Fiscalizador.
2	Permitir controlar os ajustes (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega, pagamento, saldo do contrato e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões.
3	Permitir a inclusão do texto contratual e de convênios, e suas cláusulas contratuais.
4	Permitir que na criação de um contrato ou parcerias da lei 13.019/14 seja possível associar a parte contratada ao cadastro de fornecedores existentes na base de dados de Votorantim.
5	Permitir que na criação de um contrato ou parceria da lei 13.019/14 seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Autorizações de fornecimento (pedidos de compra);• Processo licitatório correspondente;• Parte contratante;• Parte contratada;• Prazos de início e término descontrato;• Valores contratados;• Acompanhamento da execução contratual.
6	Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e parcerias da lei 13.019/14 originais com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Motivação do aditamento;



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	<ul style="list-style-type: none">• Data de início e data do fim do aditamento;• Percentuais e valores dos aditamentos;• Associação de dotações orçamentárias;• Processos de compras instaurados;• Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados
7	Permitir Registrar a rescisão do contrato e convênio indicando motivo e data.
8	Permitir a verificação de associação entre solicitações de compra, processos de compra, empenhos, contratos, liquidações, pagamentos e notas fiscais.
9	Permitir visualização em tela de consulta, dos contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Contratos celebrados;• Objeto contratado;• Valores contratados;• Prazos firmados;• Partes contratantes.
10	Permitir emissão de relatórios dos contratos ou parcerias da lei 13.019/14 firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados.
11	Permitir emissão de relatórios do saldo dos itens das aquisições de bens e serviços, detalhando por processo.
12	Permitir emissão de relatórios dos contratos e aditivos a vencer com opção de escolha do período e do fornecedor.
13	Permitir emissão de relatórios para controle de vencimento dos contratos, parcerias da lei 13.019/14 e termos aditivos.
14	Permitir a emissão de relatórios de contratos ou parcerias da lei 13.019/14 firmados com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Número do contrato;• Ano do contrato;• Data início e data fim do contrato;• Partes contratantes;• Valores realizados: (valor do contrato, empenhos).
15	Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Número do contrato;• Ano do contrato;• Data início e data fim do contrato;• Objeto do contrato;• Partes contratantes;• Valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante);• Prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).
16	Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas.
17	Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

18	Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais.
19	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados.
20	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo TCE-SP, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.
21	Permitir o cadastro de Contratos, contrato de gestão e termo de parceria, termo de colaboração/Fomento, e todos os seus termos aditivos, aceitando todos os tipos de aditivos permitidos pela Lei de Licitações, inclusive parcerias da lei 13.019/14.
22	Permitir controle de datas dos contratos através de envio de mensagem via e-mail de alerta de vigência prévia para os gestores dos contratos, com um período mínimo de 90 dias de antecedência.
23	Permitir registrar os apostilamentos nos contratos, possibilitando informar os itens e preço unitário, as dotações orçamentárias que sofram alterações, observando a legislação em vigor.
24	Gerar alertas quando dados exigidos pelo AUDESP não estiverem informados.
25	Efetuar a conversão automática das fichas orçamentárias associadas aos contratos, quando houver a mudança de exercício.
26	Permitir inclusão automática de fichas orçamentárias e de suas respectivas fontes, durante o lançamento de um contrato, sendo que tal informação deve estar vinculada ao Processo de Compras e ao Processo Licitatório.
27	Permitir a digitalização de documentos, como contratos, termos aditivos, termos de apostilamento e outros documentos relevantes para a gestão de contratos.
28	Armazenar toda evolução do contrato, desde seu cadastramento, para consultas e relatórios.

10.7 MÓDULO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DE OBRAS

O Módulo de Controle e Monitoramento de Obras ou similar deverá ser desenvolvido para ser compatível com o cadastramento de obras do Município de Votorantim, adequando às necessidades gerais ao gerenciamento das obras e seus contratos, bem como para realização de acompanhamento, fiscalização e controle as mesmas. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de regimes de execução para associa-los às obras a serem realizadas.
2	Permitir o cadastro das medições das obras
3	Permitir a definição, cadastramento dos responsáveis técnicos que serão utilizados para execução de obras
4	Possibilitar o cadastramento da obra, informando data da obra e localidade.
5	Permitir o cadastro de tipos de Obras.
6	Permitir o cadastro das medições das obras
7	Possuir cadastro das certidões da Obra
8	Permitir vincular a obra cadastrada ao número da licitação e ao contrato.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

9	Possibilitar atualização mensal de preços dos insumos
10	Permitir Cadastro de Bens Patrimoniais
11	Permitir o cadastramento de tipos de intervenção em uma obra (REFORMA/OBRA NOVA etc...).
12	Permitir o cadastro de Projeto de obra com a inserção das seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Nome da Intervenção• Objeto• Dimensão da Obra• Endereço da Obra• Responsáveis
13	Permitir o cadastro da Obra com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Nome da Obra• Tipo de Obra• Data Início• Data Base• Responsável Técnico• Função da Obra• Prazo de Execução em dias• Unidade de Medida• Data Prevista de Término• Data TRP• Data TRD• Endereço com visualização em mapa• Responsável Técnico• Etapas e sub-etapas da Obra
14	Permitir anexar arquivos de projetos, relatório fotográfico, memorial descritivo, projeto básico executivo, planilhas e cronograma físico financeiro, diário de obras, e outros arquivos necessários, relativos a cada obra, em diferentes formatos como, DWG, JPEG, DOC, XLS, PDF, etc.
15	Permitir o acompanhamento das obras através de vistorias de uma obra, tendo as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Responsável pela Vistoria• Percentual da Obra• Total da Execução da Obra• Data de Medição• Observação à Vistoria da Obra
16	Permitir o cadastro e acompanhamento de medições (aferições) periódicas a serem realizadas nas obras com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Data da medição da obra,• Número da nota fiscal,• Responsável pela medição da obra,• Percentual executado na medição das etapas da obra,• Observações da Obra



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

17	Permitir que no cadastro de uma obra seja possível associar o processo licitatório que deu origem à contratação quando a mesma for realizada por terceiros.
18	Permitir acompanhamento da execução contratual da Obra
19	Possuir cadastro de CEI
20	Permitir emissão de boletim de medição das obras.
21	Permitir o cadastramento dos fiscais dos contratos das obras.
22	Permitir emissão de Relatório de vistorias das obras.
23	Possuir cadastro de tipo de responsabilidade

10.8 MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

O Módulo de Controle Interno ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências do Município de Votorantim, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de instruções normativas do controle interno;
2	Permitir a definição de funcionários que estarão a serviço da controladoria identificando as funções por eles desempenhada junto a esta área, ainda que seus cargos de carreira sejam outros, e mesmo que estejam lotados em outras secretarias;
3	Permitir cadastrar o rol de funções a serem desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno;
4	Permitir que na inclusão de funcionários aos serviços da controladoria os mesmos sejam selecionados a partir dos seus respectivos registros funcionais utilizados no Módulo de Pessoal;
5	Permitir o cadastramento de tipos de eventos a serem registrados em cada fase dos processos de controle interno. No cadastro de um tipo de evento deve ser possível indicar se este corresponde à abertura, suspensão, retomada e conclusão;
6	Permitir o cadastro de tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas nos processos de auditoria e análise realizados pelo controle interno;
7	Permitir a criação de questionários a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários de áreas específicas visando esclarecimentos formais ao controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar as perguntas que comporão cada questionário. Após utilizada uma vez, cada pergunta deve estar disponível para a utilização em novos questionários. Deve ainda ser possível associar um tipo de irregularidade com respostas específicas a cada pergunta constante do questionário;
8	Permitir a criação de check-lists a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários do controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar os itens que comporão cada check-list. Após utilizado uma vez, cada item deve estar disponível para a utilização em novos check-lists;
9	Permitir a criação de tipos de fases comumente utilizadas nos processos de auditoria realizados pelo controle interno;
10	Permitir o cadastramento de tipos de processos a serem realizados pelo controle interno. Para



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	cada tipo de processo deve ser possível identificar os tipos de fases pelos quais ele deverá passar, sendo estas fases sempre selecionadas dos tipos cadastrados. Para cada tipo de fase incluída num processo de controle interno deve ser possível indicar quais questionários e check-lists deverão ser preenchidos e/ou respondidos;
11	Permitir o cadastro dos processos de auditoria e acompanhamento do controle interno. Deve ser possível acompanhar o andamento dos processos durante sua realização e ainda consultá-los, sempre que necessário, após sua conclusão, por tempo indeterminado;
12	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível indicar quais serão as áreas do órgão público a serem auditadas. Deve ser utilizado o cadastro do organograma do órgão, integrado aos demais sistemas utilizados por ele;
13	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar os funcionários do controle interno que estarão envolvidos em sua realização. Possibilitar ainda que, para cada funcionário, seja possível indicar o(s) período(s) no(s) qual(ais) ele estará participando do processo. Deverá ainda ser possível identificar, dentre os funcionários vinculados ao processo aquele que será o responsável principal pela execução do mesmo;
14	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar o tipo de processo que será realizado. Uma vez escolhido o tipo de processo o sistema deverá sugerir as suas fases, baseado no cadastro de tipos de processo. Deverá ser possível incluir novas fases além das que foram definidas a partir do tipo de processo. Deverá ser possível ainda, eliminar fases dentre as sugeridas que não figurarão em um processo específico;
15	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível indicar quais os funcionários do controle interno participarão;
16	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível estabelecer quais serão os questionários e check-lists a serem utilizados;
17	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível ao usuário que realiza o seu cadastro notificar pessoas e/ou áreas do órgão público sobre a realização do processo;
18	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível enviar questionários a funcionários ou áreas específicas do órgão público para serem respondidos em qualquer uma de suas fases. Os questionários enviados devem ser selecionados dentre aqueles configurados para utilização em cada fase do processo. Deve ainda ser possível indicar quais questões do formulário devem ser respondidas por funcionário ou departamento, segundo critérios do próprio controle interno. Adicionalmente deve ser permitido ao funcionário do controle interno que envia o questionário, estabelecer a data limite para sua resposta;
19	Permitir que em cada processo de controle interno seja possível aos funcionários do controle interno preencherem os check-lists associados a cada fase do processo;
20	Possuir interface semelhante a uma “caixa de entrada” de correio eletrônico para que cada funcionário do órgão público acompanhe os questionários enviados a ele para respectivas respostas. Sempre que identificar a presença de um questionário o funcionário deverá poder respondê-lo;
21	Possuir interface específica onde um funcionário do órgão público possa localizar os questionários que lhe sejam encaminhados pela controladoria e respondê-los;
22	Permitir que nos processos de respostas à controladoria seja possível ao funcionário do órgão público anexar quaisquer arquivos digitais (relatórios, planilhas, imagens) que julgue



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	necessários para a composição de suas respostas;
23	Permitir que em cada processo de controle interno possam ser apontadas irregularidades nele encontradas;
24	Permitir que irregularidades apontadas nos processos do controle interno, sempre que a resposta de um questionário contiver um tipo de irregularidade associada, possibilite que o sistema gere o registro desta irregularidade no processo;
25	Permitir o registro de pareceres do controle interno em relação a cada irregularidade encontrada em um processo;
26	Permitir o registro de pareceres nos processos de controle interno. Deve ser possível registrar o(s) parecer(es) final(ais) para cada processo de controle interno;
27	Permitir o registro de pareceres em cada fase do processo de controle interno que seja necessário;
28	Permitir o registro de pareceres nas respostas aos questionários realizados para acompanhamento dos processos de controle interno;
29	Permitir a indicação de providências a serem adotadas em relação a processos do controle interno nos quais sejam constatadas irregularidades. Deverá também, ser possível definir o prazo para a sua execução;
30	Permitir que seja possível estabelecer tarefas aos funcionários do órgão público, em relação aos processos do controle interno, visando a adoção de medidas para saneamento de processos que contenham irregularidades;
31	Permitir que ao encaminhar uma tarefa a um funcionário ou área do órgão público visando providências, seja possível anexar tantos arquivos digitais quantos se desejar. Deverá também, ser possível, notificar ao(s) destinatário(s) por e-mail;
32	Permitir a criação de agendas de trabalho para o controle interno. Deverá ser possível indicar o responsável por agenda;
33	Permitir a inclusão de atividades nas agendas de trabalho do controle interno. Deverá ser possível indicar os funcionários do controle interno que deverão participar de cada atividade agendada;
34	Deverá ser possível vincular processos de controle interno às atividades de agenda em que devam ser tratados;
35	Permitir a impressão do rol de funcionários a serviço da controladoria contendo todas as funções desempenhadas por eles ao longo do tempo;
36	Permitir a impressão do rol de funções desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno;
37	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de evento a serem registrados nas fases dos processos de controle interno;
38	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas em um processo de controle interno;
39	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de questionários criados pelo controle interno;
40	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de check-lists criados pelo controle interno;
41	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de fases utilizadas nos processos de



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	controle interno;
42	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de processos utilizados pelo controle interno, apontando o conjunto de fases comuns a cada tipo de processo, bem como os questionários e check-lists definidos para preenchimento em cada fase;
43	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de processos do controle interno, podendo ser filtrados no mínimo por fase, situação período de realização, responsável, área auditada;
44	Permitir a impressão de extratos de processos do controle interno demonstrando todas as fases e eventos ocorridos ao longo de sua realização. Devem ser listados todos os detalhes do processo;
45	Permitir a impressão de questionários respondidos pelos funcionários do órgão público, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e todas as suas respostas;
46	Permitir a impressão de check-lists utilizados pelos funcionários do controle interno, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e suas marcações para cada item do check-list;
47	Permitir a impressão dos pareceres apresentados relativos aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao usuário escolher se as providências apontadas no parecer devem também ser impressas;

10.9 MÓDULO DE LICITAÇÕES

O Módulo de Licitações ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível e de forma configurável com as exigências de documentação específicas do Município de Votorantim, bem como, formalizar a emissão de processos de licitação, contemplando as exigências da Lei 8666/93 e suas alterações e nova Lei de licitações 14.133/21, com a capacidade de interface com algum editor de texto, arquivando os documentos gerados diretamente no banco de dados, atender as exigências da Lei do Termo de Referência 10.520/2002 e os Decretos Municipais que regulamentam os procedimentos de compras, Termo de Referência e registro de preços. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações – CPL Pregoeiros, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano.
2	Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros das várias comissões de licitação.
3	Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública, Concurso, Leilão, Inexigibilidade, Dispensa, Chamada Pública.
4	Permitir na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Data de início do processo (digitação) e data de abertura;• Local, horário e prazo final de entrega das propostas;• Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 alterações e Lei nova 14.133/21);



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	<ul style="list-style-type: none">Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras;Documentos obrigatórios do processo;Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes;Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro de mercadorias e serviços (materiais de consumo: Módulo Estoque, materiais permanentes: Módulo Patrimônio e serviços: Módulo Compras);
5	Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo.
6	Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas (inicial e reajustada) de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido.
7	Permitir a homologação final ou homologação parcial e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes.
8	Permitir a substituição de fornecedor(es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços e condições determinados na legislação vigente.
9	Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais.
10	Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados “DESERTOS”.
11	Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados, com as seguintes informações mínimas: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo.
12	Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório.
13	Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num processo licitatório
14	Permitir a emissão de relatório com o Mapa de Apuração de Preços de um processo licitatório.
15	Permitir a emissão de relatório de apostilamento.
16	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Adjudicação e Termos de Homologação de um processo licitatório
17	Permitir a emissão de relatórios de processos anulados e cancelado
18	Permitir emissão de relatório de itens vencido por fornecedor
19	Permitir emissão de relatório de gastos POR MODALIDADE, os fornecedores contratados e o valor TOTAL do fornecedor



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

20	Permitir publicação automática de quaisquer documentos de um processo licitatório no site do órgão a partir de ferramentas disponíveis na aplicação.
21	Permitir que publicações de documentos no site possam ser realizadas através da indicação dos usuários em campos específicos de modo que o usuário indique o documento que deseja publicar e que o mesmo deve ser liberado para o site
22	Permitir que modelos de documentos de anexo de edital e ata de registro de preços e ata de licitação, possam ser configurados livremente pelo usuário a partir de variáveis que sejam incluídas no sistema em conexão a algum editor de texto.
23	Permitir acréscimo ou decréscimo de quantidades dos itens solicitados ao cadastrar um novo Processo Licitatório.
24	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações, Materiais (Almoxarifado) e Contratos visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados.
25	Permitir emissão de relatório de itens vencido por fornecedor
26	Permitir a alteração do valor final de um item nos casos em que há nova negociação com o fornecedor após a homologação do processo.
27	Permitir, durante a fase de lances, a alteração do valor final de um item nos casos em que o mesmo é passado para o 2º colocado após a desclassificação do 1º colocado, sendo mantidos todos os lances efetuados anteriormente.
28	Permitir a possibilidade de alteração dos valores na fase de negociação, inclusão de nova documentação de habilitação e de incluir nova data de homologação para os casos em que seja necessário convocar os licitantes classificados em segundo lugar (ou terceiro etc), após a primeira homologação do processo (Conforme Lei 8.666/93).
29	Permitir que as informações lançadas no sistema só sejam lançadas no Portal da Transparência automaticamente após o lançamento da vigência da Ata de Registro ou lançamento do Contrato.
30	Permitir que todos os itens de um processo sejam mantidos em ordem alfabética e que também o usuário possa classificar a ordem dos itens de acordo com sua preferência, desde a solicitação
31	Permitir Integração com o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas)
32	Estar aderente a nova Legislação de Licitações sendo a Lei 14.133/ 2021
33	Permitir trabalhar com mais de uma unidade gestora na mesma base de dados.
34	O sistema deverá estar preparado para integrar com plataformas para A Exportação Dos Editais De Pregão Eletrônico E A Importação Dos Processos Já Julgados, afim de evitar retrabalho para os processos de modalidade pregão eletrônico. E conforme Solicitação Deve Integrar Com Outras Plataformas.
35	O sistema deverá estar preparado para exportar os dados de licitações, contratos e ajustes, de acordo com as especificações e regras do projeto AUDESP Fase IV do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Gerar alertas quando dados exigidos pelo AUDESP não estiverem informados.
36	O sistema deverá permitir regerar processos enviados anteriormente através do coletor Audesp, a fim de encaminhar correções de informações.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

37	O sistema deve possuir busca e filtros para facilitar a gestão dos processos enviados e a serem enviados.
38	Classificar automaticamente os proponentes com base nos Inc. VIII e IX do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.
39	Executar o registro e a ordenação das propostas escritas, identificando os itens empatados para aplicação do desempate. Possui filtro para desempate.
40	O sistema deve permitir desclassificar o licitante em um ou em todos os itens que o mesmo tenha apresentado lances.
41	Registrar o descredenciamento de representantes, informando o motivo do descredenciamento;
42	Permitir que o usuário informe o valor de decréscimo, podendo ser o respectivo em valor ou porcentagem; Registrar lances.
43	Não permitir lances fora de ordem.
44	Possibilitar Suspensão/Reativação do Pregão.
45	Possibilitar Suspensão/Reativação do Item.
46	Registrar e Demonstrar em tela e em tempo real todas as ocorrências/lances do pregão.
47	Atender as especificações da Lei Complementar n.º 123/2006 com relação às ME's e EPP's.
48	Na modalidade Pregão Presencial, atender ao estabelecido no artigo 48 da Lei Complementar 147/2014.
49	Permitir registrar pregão por Lote.
50	Registrar a inabilitação de fornecedores, convocando os fornecedores remanescentes para negociação.
51	Possibilitar alteração de valor digitado erroneamente pela equipe de apoio, refazendo a classificação automaticamente.
52	Elaborar ata de sessão de pregão com demonstrativo de lances;
53	O sistema deve permitir que as propostas dos fornecedores sejam feitas pelo valor percentual do desconto ofertado.
54	Possibilitar maximização da tela de lances verbais se ajustando automaticamente à resolução do vídeo para melhor visibilidade dos lances durante as sessões de pregão.
55	Permite o destaque de fornecedores ME/EPP
56	Emitir Relatório com os dados dos Registros Cadastrais por fornecedor ou por lista de fornecedores, este relatório deve conter no mínimo as informações de: Código e Nome do Fornecedor, Ramos de Atividade, Documentação vinculada (Descrição do Documento, Data de Entrega e Data de Validade) e Dada de Inabilitação do Fornecedor (Data de Início, Motivo e Data de Término da Inabilitação);
57	Emitir o Relatório de Certificado de Registros Cadastrais (CRC) por Fornecedor ou faixa de fornecedores, contendo no mínimo: Fornecedor, Número do Registro Cadastral, CNPJ, Município, Endereço, Ramos de Atividade, Data de Emissão do CRC e Assinatura do Responsável;
58	Emitir Relatório de Relação de Registros Cadastrais Vencidos por Período, o Relatório deve



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	conter no mínimo: Fornecedor, Código do Registro Cadastral, Data de Cadastro e Data de Validade;
59	Emitir Relatório de Relação de Documentos que estiverem vencidos informados no registro cadastral do fornecedor, este relatório deve ser emitido com filtro de data limite e deve conter no mínimo: Fornecedor, Documento e Data de Validade;
60	Emitir Relatório de Relação dos Fornecedores Suspensos ou Inabilitados de acordo com o Registro Cadastral, o relatório deve ser emitido por Período e deve conter no mínimo: Fornecedor, Datas de Início e Fim da Inabilitação e o Motivo;
61	Emitir Relatório dos Itens do Catálogo de Materiais ou Serviços, O relatório deve dar a opção de filtrar os itens por tipo (consumo, serviço ou permanente) e por código inicial e final dos itens. Ele deve mostrar no mínimo as informações: Código e Descrição do Item, Tipo (consumo, serviço ou permanente), Unidade de Medida e Descrição detalhada do item;
62	Emitir Relatório de Quadro Demonstrativo de Preços por Cotação, o relatório deve conter, a lista de fornecedores registrados na cotação, as propostas destes fornecedores, e o resultado da classificação das propostas. O relatório deve mostrar a média (ou mediana) das propostas dos fornecedores por item, por lote e total para auxiliar na decisão de valor para a reserva de dotação;
63	Emitir Relatórios de Resultado de Cotação de Preços com classificação Global ou Por Item, o relatório deverá conter no mínimo: Número da Cotação, Fornecedor, Data da Cotação, Unidade Gestora e a Lista de Itens cotados, quantidade, unidade de medida e o valor total dos itens e total geral.
64	Emitir Relatório de Comprovante de entrega de edital, este relatório deve conter no mínimo o Número do Processo, Ano e a Data de Emissão do Comprovante;
65	Emitir Relatórios de Solicitação de compras, filtrando por período, por centro de custo ou por item. Este relatório deve mostrar no mínimo: Número da Solicitação, Centro de Custo, Data da Solicitação, Unidade Gestora e a Lista de Itens solicitados com suas quantidades;
66	Emitir Relatório de Autorização de Solicitação de Compras, este relatório deve conter no mínimo o número da solicitação, o centro de custo, a unidade gestora, a ficha de dotação e os itens solicitados demonstrando a quantidade e unidade de medida, o relatório também deve reservar espaço para a assinatura do requisitante e do responsável pela autorização; Emitir Relatórios de Pesquisa de Preço com os itens de Solicitação ou da Cotação de Preços, o relatório deve demonstrar os itens com espaço para os fornecedores informarem o valor de cada item;
67	Emitir Relatório de Ordem de Empenho, contendo no mínimo as informações: Número e Ano do Processo, Data de Homologação, Ficha de Dotação, Número da Reserva de Dotação, Fornecedor, Fonte de Recurso, Centro de Custo, Projeto, Elemento de Despesa, Subelemento, Aplicação, Convênio, Item de Despesa, Objeto da Licitação ou Compra, Solicitação, os dados dos itens adquiridos (Código do Item, Descrição do Item, Descrição Detalhada, Marca, Unidade de Medida, Quantidade, Valor Unitário, e Valor Total) e o Valor total a ser empenhado;
68	Emitir Relatório de Contratos Administrados por fornecedor, o relatório deve conter no mínimo: Número do Contrato, Valor do Contrato, Período de Vigência, Processo de Compras, Ano e Fornecedor



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

69	Emitir Relatório de Relação de Fornecedores com participação em licitação por período, o relatório deve mostrar no mínimo: Fornecedor, Unidade Gestora, Processo, Ano, Modalidade, Critério de Julgamento e Data de Homologação;
70	Emitir Relatório de Relação de Fornecedores que cotaram Materiais ou Serviços, o relatório deve ser emitido por faixa de Material/Serviços e deve conter no mínimo: Código e Descrição do Material/Serviço e Código e Descrição do Fornecedor;
71	Emitir Relatório de Anexo de Edital contendo a Lista de itens do processo, o relatório deve conter no mínimo as informações: Número do Processo, Ano, Modalidade, Código e Descrição do Material/Serviço, Unidade de Medida e Quantidade;
72	Emitir Relação e Processos em aberto por período, o relatório deve conter no mínimo: Processo, Ano, Modalidade, Critério de Julgamento, Data de Abertura e Unidade Gestora;
73	Emitir Relação de Processos Finalizados por Período, o relatório deve mostrar no mínimo: Processo, Ano, Objeto, Fornecedor, Modalidade, Critério de Julgamento, Unidade Gestora, Valor e Data de Homologação;
74	Emitir Relação de Processos Cancelados por período, contendo no mínimo: Processo, Ano, Modalidade e Unidade Gestora;
75	Emitir Relação de Processos Anulados por período, contendo no mínimo: Processo, Ano, Ficha, Data da Reserva, Data da Anulação, Modalidade, Unidade Gestora e motivo da Anulação;
76	Emitir Relatório de Demonstrativo de Despesa por Período, Centro de Custo, Fornecedor e Destino, este relatório deve conter no mínimo: Processo, Ano, Modalidade, Data de Homologação, Prorrogação (quando for o caso), Centro de Custo, Fornecedor, Unidade Gestora, Código e Descrição do Material, Unidade de medida, Quantidade, Valor Unitário e Valor Total. O relatório deve totalizar por Fornecedor, Por Processo e Total Geral do Período;
77	Emitir Relatório de Demonstrativo de Despesa por Material/Serviço e Período, o relatório deve conter no mínimo: Código e Descrição do Material/Serviço, Unidade Gestora, Centro de Custo, Quantidade e Valor Total da Despesa por Centro de Custo, Total por Material/Serviço e Total Geral;

10.10 MÓDULO DE PATRIMÔNIO

O Módulo de Patrimônio ou similar deverá ser desenvolvido de forma configurável para tornar-se compatível com a estrutura administrativa do Município de Votorantim, sendo capaz de controlar todas as movimentações de bens inscritos no patrimônio do Município de Votorantim, e ainda, permitindo controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. Bem como atender as exigências do NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público). Este módulo deverá atender, também, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Imóveis e Controle de Obras em Andamento.
2	Por fim, o sistema deverá permitir integração com aplicação de Contabilidade para lançamento



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	contábeis, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), possuir integração também com o sistema de materiais, permitindo a incorporação dos bens, disponibilizado no sistema de Materiais.
3	Possibilitar o controle de datas da movimentação, não permitindo retroagir os lançamentos caso esteja fechado no calendário.
4	Cadastro das unidades gestoras existentes na instituição, bem como, possibilitar o Centros de Custos vinculados as Unidades gestoras e Usuários vinculados ao Centro de Custo.
5	Permitir o cadastro das Dependências patrimoniais vinculadas aos centros de custos, com as máscaras definidos na configuração do sistema.
6	Permitir o cadastro do responsável com a informação do CPF, nome e cargo.
7	Permitir o cadastro dos fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade, endereço, contato.
8	Permitir o cadastro dos tipos de agrupamentos, respeitando a quantidade de máscara, definido na configuração do Sistema.
9	Para os Bens Móveis, permitir a definição da vida útil (Anos) integral do bem de cada Classificação contábil, percentual do residual.
10	Permitir o cadastro da comissão de patrimônio, informando código descrição da portaria e número da portaria, data de nomeação, data de expiração e os integrantes da comissão.
11	Permitir o cadastro dos fornecedores definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, com CPF/CNPJ, endereço e dados do contato com telefone.
12	Possuir o Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado.
13	Permitir cadastro dos bens categorizados como “Móveis” e “Intangíveis” informando o número da Plaqueta ou de forma automática, tendo o número de Identificação separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial
14	Permitir cadastros individuais e multiplicação de Bens no tipo sequencial com a verificação do último número de Plaqueta e podendo também ser multiplicado pelo tipo intervalo digitando o número da plaqueta inicial e final.
15	Permitir vinculação no cadastro do bem, o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões “JPEG” ou “PNG”, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.
16	Permitir consulta dos bens imóveis já cadastrados, pesquisando por Descrição, Tipo de Agrupamento e Natureza.
17	Permitir cadastro dos bens informando o número da Plaqueta ou de forma automática, descrição do bem, definição de operação entre Compra/Aquisição, Apreendido, Comodato, Construção/Obras em Andamento, Dação em Pagamento, Doação, Fabricação Própria, Outras Incorporações e Permuta, Registro do Imóvel/Data, Matrícula/Data, Metragem, Logradouro e número, Bairro, Cartório, Cep, anexar imagem do bem nas extensões JPEG ou PNG, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.
18	Permitir registro do endereço do imóvel no bem, Logradouro, número e Bairro.
19	Permitir o registro dos dados do imóvel no bem, informando o Cartório e número do Registro do Imóvel e Data de registro do imóvel.
20	Permitir o cadastrar bens em Obras em Andamento e descrição do bem.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

21	Permitir finalização dos bens que foram adquiridos / incorporados, para que sejam colocados em uso.
22	Permitir a definição da Classificação de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens. Permitir para a Classificação de aquisição de bens móveis a movimentação individual ou multiplicação de bens, informando localização, situação, valor do bem, dados do documento fiscal, número de processo, garantia, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho.
23	Permitir a definição da Classificação de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens. Permitir para a Classificação de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, o valor atual, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho.
24	Permitir a definição da Classificação em Incorporação de Custo de Obras em Andamento. Permitir para a Classificação de Incorporação de custo de obras em Andamento registrar a movimentação, informando o valor, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho.
25	Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela Classificação. Permitir a Depreciação de todos os bens da Classificação informada, Relação dos Bens que serão depreciados, valor atualizado, Valor Depreciado, Valor a Depreciar e residual, percentual da depreciação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão enviados no sistema de Contabilidade para efetivação.
26	Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre os Centros de Custo e Dependência de Bens patrimoniais, Informando o número e data.
27	Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, informar o valor desejado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão enviados para o sistema de Contabilidade para efetivação.
28	Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, o valor de reavaliação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão enviados no sistema de Contabilidade para efetivação.
29	Permitir a movimentação da reclassificação da Classe dos bens, informando a Classificação de Origem e destino, os bens que serão reclassificados. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão enviados para o sistema de Contabilidade para efetivação.
30	Permitir a movimentação de baixa de bens móveis informando a Dependência para buscar todos os bens da mesma ou individual, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o documento, número e data, valor atual, valor da baixa e saldo da baixa. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão enviados para o sistema de Contabilidade para efetivação.
31	Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis informando a Dependência para buscar todos os bens da mesma ou individual, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, o motivo da baixa, o documento. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão enviados para o sistema de Contabilidade para efetivação.
32	Permitir a movimentação de obra em Andamento, informando à obra o valor, documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão enviados para o sistema de Contabilidade para



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	efetivação.
33	Permitir a movimentação de baixa de terreno, informando o número e data do documento. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão enviados para o sistema de Contabilidade para efetivação.
34	Permitir a movimentação de estorno de lançamento dos bens.
35	Permitir a definição da manutenção entre Interna ou Externa, informando a data de previsão, fornecedor que realizará a manutenção e bem.
36	Permitir a seleção individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para manutenção, com plaqueta, descrição, tipo de manutenção Preventiva ou Corretiva.
37	Permitir informar a data de retorno da manutenção dos bens.
38	Identificar os bens que serão retornados da manutenção, informando a data de retorno.
39	Permitir consulta dos bens móveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Agrupamento, Natureza.
40	Permitir a geração do relatório no formato PDF, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.
41	Permitir a impressão do relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, selecionando Plaqueta Inicial e Final. O relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, os dados da aquisição como Data Aquis., Dependência, Valor de Aquisição, Fornecedor, Tipo do Documento, N°/Série, os dados Atuais como Situação do Bem, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir a Operação da Baixa e Data.
42	Permitir a impressão do relatório gerencial de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e a Classe Atual. O relatório exibirá as informações da Classe, data de aquisição, número da Plaqueta, descrição do bem, valor de inicial, valor atual, total por data de aquisição, por Classe e total geral.
43	Permitir a impressão do relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, operação. O relatório exibirá as informações por classe, exibindo a data da baixa, número da Plaqueta, descrição do bem, Situação do bem, valor da baixa, resumo da operações e total geral.
44	Permitir a impressão do relatório de demonstrativo de Inventário, informando o período, Classe Contábil. O relatório de exibirá as Classes, estado de Inventário, Plaqueta, descrição, Centro de Custo, valores de compra, valor atual e situação do bem.
45	Permitir a impressão do relatório de baixa de bens imóveis, selecionando o período de baixa, Classe, Operação. O relatório exibirá as informações por classe data, número da Plaqueta, descrição do bem, Situação do bem, valor da baixa, resumo da operação e total geral.
46	Permitir a impressão do relatório de Termo de guarda e responsabilidade com a opção de incluir os bens agregados, o relatório exibirá a plaqueta e descrição do bem principal, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, descrição.
47	Permitir a impressão do relatório informando período da reavaliação. O relatório exibirá reavaliação agrupada pela classificação contábil, Dependência, data da reavaliação, descrição do bem, valor do bem, valor do Ajuste, Valor Atual.
48	Permitir a impressão do relatório termo de transferência informando o período da transferência, dando a opção de impressão das transferências finalizadas, pendentes ou Todas, do relatório com valor atual do bem. O relatório exibirá as informações do local de origem, data da



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	transferência, documento e o local de destino do bem, número da plaqueta, descrição.
49	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade total do Centro de Custo, informando a data desejada e o local. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e número do termo.
50	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade parcial do Centro de Custo, informando a data e o local do patrimônio. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local, número do bem, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e número do termo.
51	Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando a data da manutenção. O relatório exibirá as informações do número do bem, descrição, data do termo e assinaturas do responsável pela manutenção.
52	Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens, O relatório exibirá as informações, Classe, Exercício, número do bem, descrição, Situação do bem e valor da baixa, assinatura do responsável.
53	Permitir a impressão do relatório de AUDESP do Demonstrativo do Balanço, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, saldo Inicial, Vlr. Entradas, Vlr. Baixas, saldo final por conta e total geral.
54	Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação do Demonstrativo do Balanço, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP da depreciação exibirá as contas do ativo, contas de depreciação/amortização, o saldo Inicial, Reaval/Atualiz., Depreciação, saldo atual final por conta e total geral.
55	Permitir a impressão do relatório do extrato de lançamento do Demonstrativo do Balanço, informando o período, com opção de Listar Bens, e classificação contábil. O relatório do extrato de lançamento do Demonstrativo exibirá classificação contábil, Plaqueta, Data de Incorporação, Descrição, Operação da Incorporação, Vlr. Entrada, Vlr. Baixa, saldo total da conta e saldo total geral.
56	Permitir a impressão do relatório de extrato de lançamento depreciação, através do Fechamento de Balanço informando o período, por classificação contábil. O relatório de extrato de lançamento depreciação exibirá informações pela classificação contábil no Quadro Redutoras as contas de depreciação/amortização, Valor.
57	Permitir a impressão do relatório de Demonstrativo de Histórico de Bens, informando Gerar de Até, permitindo selecionar Plaqueta Inicial e Final. O relatório Histórico exibirá informações do bem patrimonial, descrição, Incorporação, data do lançamento e Transferências, data do lançamento, empenho, valor.
58	Permitir a impressão do relatório de Construção/Obras em Andamento, informando data inicial e Final, Operação de Incorporação. O relatório exibirá sua Plaqueta, descrição, valor inicial, valor atual.
59	Permitir a impressão do relatório de histórico. O relatório de histórico exibirá a plaqueta e descrição, tipo de aquisição, data, valor, listando as transferências e depreciações.
60	Permitir a impressão do relatório de inventário financeiro dos bens móveis, informando a localização e classificação contábil. O relatório de inventário financeiro dos bens móveis exibirá



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	a Plaqueta, descrição, valor de compra, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.
61	Permitir a impressão do relatório de inventário financeiro dos bens imóveis, informando a classificação contábil. O relatório exibirá o número da Plaqueta, descrição, situação atual do bem.
62	Permitir a impressão do relatório de inventário financeiro das obras em Andamento, selecionando classificação contábil. O relatório exibirá o número da plaqueta, descrição, situação atual.
63	Permitir a impressão do relatório de Inventário por centro de custo, informando o período, centro de custo Inicial e Final, Classe Inicial e Final.
64	Perfil de Usuário: Permitir a criação de perfil de usuário com descrição, definir se habilita todos os acessos Sim ou Não ou Adicionar com privilégio de um perfil já existente.
65	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o perfil de usuário.
66	Cadastro de instituição informando o seguimento do código, CNPJ, nome/razão social, Gestor, telefone, Fax, CEP, estado, cidade, endereço, número, bairro, logotipo da instituição.
67	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição Nome do Responsável pelo C. Custo do Patrimônio, máscara Dependência, Subdivisão, Tipo de Agrupamento, Preencher o Campo Plaqueta com zero à Esquerda, Tipo de Plaqueta por Classe ou Sequencial.
68	Permitir o cadastro de Unidade de Medida, informando a Descrição e Sigla.
69	Permitir o cadastro de Tipos da baixa do bem informando a descrição.
70	Permitir o cadastro dos cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório com telefone.
71	Permitir consulta no bem as construção/obras em andamento já cadastradas, pesquisando por Descrição e Operação.
72	Permitir gerar etiquetas através das impressoras do modelo “CRADLE 8001 – CIPHER LAB”.
73	Permitir que o usuário na parametrização da etiqueta defina as informações que serão impressas, como “Nome do Bem”, “Local do Bem”, “Instituição”, “Código de Barras padrão.
74	Permitir a Transferência de Bens de centro de custo, informando o centro de custo de origem e destino e bens que serão transferidos.
75	Permitir a impressão do relatório de demonstrativo de inventário, gerando por Centro de Custo. O relatório exibirá as informações por Centro de Custo, descrição do bem, valor atual, total por Centro de Custo e geral.
76	Permitir a vinculação da comissão responsável pelo Inventário dos bens, informando o número a data de abertura do inventário, Centro de Custo e Dependência que estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações, Termo de Abertura e Fechamento, finalização do inventário, exibir o relatório de bens, possibilitar que o usuário realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.

10.11 MÓDULO DE ORÇAMENTO

O Módulo de Orçamento ou similar deverá ser desenvolvido compatível com as exigências da Lei 4.320/64, com as exigências da LRF, com as portarias do tesouro Nacional, Tribunal de



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contas do Estado de São Paulo e demais legislações pertinentes, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados. Deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais: Deverá ser capaz de permitir sua utilização, por todas as Secretarias do Município de Votorantim, simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados, e deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao AUDESP – Instrumentos de Planejamento, conforme determinações do TCE-SP, inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e dentro dos prazos regulamentados pelo mesmo.
2	Permitir a definição e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
3	Permitir a definição e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
4	Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
5	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
6	Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
7	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
8	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64;
9	Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos conforme determinações do TCE-SP
10	Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), inclusive anexos exigidos pelo TCE-SP.
11	Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos.
12	Permitir a definição, cadastramento das ações e subações de governo para o plano plurianual de investimentos.
13	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos.
14	Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: Descrição do programa de governo, objetivos a serem alcançados, metas a serem cumpridas, comentários gerais sobre o programa, estimativa financeira para a realização do programa.
15	Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as ações a serem realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício do quadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados.
16	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as ações e subações



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	cadastradas que atenderão o respectivo programa de governo
17	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e subfunções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo.
18	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
19	Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos (PPA).
20	Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
21	Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: <ul style="list-style-type: none">• Metas Anuais: Receita, Despesa e Dívida Pública,• Metas Fiscais: Evolução do Patrimônio Líquido,• Estimativa e Compensação de Renúncia de Receita,• Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado,• Metas Fiscais do Exercício Anterior,• Projeção Atuarial do RPPS,• Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos,• Riscos Fiscais e providências.
22	Permitir a emissão dos relatórios da LDO, definidos pelo TCE-SP.
23	Permitir a emissão de relatório demonstrando as metas e prioridades definidas na LDO.
24	Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA).
25	Permitir a definição, cadastramento e impressão das despesas e receitas da Lei Orçamentária Anual (LOA).
26	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual.
27	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual.
28	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de operações especiais para a Lei Orçamentária Anual.
29	Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as contas funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados.
30	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa.
31	Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação.
32	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização das definições e dados de exercícios anteriores.
33	Permitir o cadastro de PPA's a partir de outros já existentes, com aproveitamento das estruturas e dados anteriormente utilizados.
34	Permitir o cadastro de revisões de PPA's de modo a manter o registro original e, também, de cada



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	uma das revisões realizadas.
35	Permitir o cadastro de revisões de LDO's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.
36	Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão.
37	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
38	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da receita e da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
39	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64.
40	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64.
41	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64.
42	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
43	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o demonstrativo da despesa por órgãos e funções de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da lei 4320/64.
44	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64.
45	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei 4320/64.
46	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias.
47	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

48	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto.
49	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define.
50	Permitir a geração de relatórios demonstrando as despesas segundo orçamento fiscal e da seguridade social.
51	Permitir a geração de relatórios previstos na Constituição Federal demonstrando a aplicação da receita na saúde e na educação.
52	Permitir a geração de relatório demonstrando a compatibilidade da programação do orçamento com as metas de resultados fiscais, segundo LC 101/00 - Art.5º Inc. I.
53	Permitir a geração de relatório demonstrando a estimativa e compensação da renúncia de receita, conforme LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.
54	Permitir a geração de relatório demonstrando a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, de acordo com LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.
55	Permitir o acompanhamento da execução orçamentária a partir da geração de relatórios de balancetes de receita e despesa e relatórios demonstrativos da posição analítica das dotações orçamentárias.
56	Permitir a análise comparativa entre os valores previstos no PPA e LDO, com os valores previstos na LOA possibilitando a análise e posterior adequação dos mesmos.
57	Permitir a geração de quadro demonstrando o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso.
58	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos PPA's.
59	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos LDO'S.
60	Permitir a distribuição dos valores do cronograma mensal da Receita e Despesa.
61	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Orçamento que permitam uma visão gerencial do mesmo.
62	Permitir manter salvos, sem alterações posteriores, os relatórios de metas fiscais anexos da LDO de cada exercício.
63	Permitir consultar os dados relativos ao PPA, LDO e LOA que foram publicados no Diário Oficial do Votorantim (Módulo do Portal da Transparência). Os dados publicados deverão permanecer disponíveis para consulta, sem alterações.
64	Permitir análise comparativa entre as Peças de Planejamento PPA, LDO e LOA, apresentando os valores previstos para cada funcional programática com a disponibilização de forma automática de atualização entres elas, caso haja valores divergentes.
65	Permitir análise comparativa entre valores Orçados por fonte entre Receita e Despesa com a disponibilização de forma automática de atualização caso haja valores divergentes.

10.12 MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

O Módulo de Recursos Humanos/ Folha de Pagamento ou similar deverá ser desenvolvido configurável para tornar-se compatível com as exigências do estatuto municipal do Município de Votorantim, ou, conforme o caso, sendo compatível com as exigências da CLT, ou de decisão judicial específica de acordo com as necessidades, compatível com a nova legislação referente ao E-social. Deverá, também, ser capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, permitindo ao Município de Votorantim a geração de arquivos magnéticos para prestações de contas e AUDESP. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	O sistema deverá ter a possibilidade de inserir vários tipos tabelas de Previdência Social tais como: Previdência Municipal, Previdência Estadual, Previdência Federal e Tabela do Regime Geral do INSS, contemplado as faixas salariais e alíquotas, para descontos dos valores retidos e Encargos Sociais, devendo ainda estar expresso o valor máximo de teto de contribuição, valores para pagamento do Salário Família de acordo com enquadramento de alíquotas, deverá ainda ter campo específico para informar percentual de Contribuição Adicional, mantendo o histórico mensal da tabela.
2	Permitir cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores ‘de/até’, onde as quais serão consideradas para base de cálculo, respeitando assim o enquadramento das alíquotas para descontos e suas deduções legais. Devendo possuir campo para informar valor de abatimento para Aposentados e Pensionistas maiores de 65 anos e valor de Dedução por Dependentes, mantendo o histórico mensal da tabela.
3	Permitir gerar todos os arquivos, abaixo mencionados, da Fase III - AUDESP – Atos de pessoal, com opção de relatórios para conferência. Atos de Pessoal; Quadro de Pessoal, Cargo e Função; Agente Público, Lotação Agente Público e Cadastros Aposentados e Pensionistas; Cadastro de Verbas Remunerações, Folha Ordinária, Pagamento de Folha Ordinária e Resumo Mensal da Folha de Pagamento;
4	Possibilitar gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente as remunerações e reajustes de Agentes Políticos: Complemento de Remuneração de Agentes Políticos; Concessão de Reajuste de Agentes Políticos; Fixação da Remuneração de Agentes Políticos; Remuneração de Agentes Políticos;
5	Permitir gerar mensalmente os arquivos do CAGED, para fins estatísticos de admitidos e demitidos do Ministério do Trabalho e Emprego. Gerar arquivo Atuarial em formato Excel, gerando separadamente para funcionários ativos, aposentados e pensionistas.
6	Gerar o Arquivo da SEFIP mensalmente, cuja finalidade é declarar e executar os Recolhimentos de Encargos Sociais e valores retidos para a Previdência do Regime Geral – INSS, devendo está incluído também os valores de base de cálculo para recolhimentos de FGTS dos vínculos empregatícios controlados pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, os arquivos deverão ser separados por folha Mensal e 13º Salário, com possibilidade de incluir os Prestadores de Serviços Autônomos que estiverem com processos de cálculos dentro da folha de Pagamento. Devendo ainda ter a possibilidade de emitir relatório para conferência.
7	Gerar o arquivo de SIOPE mensalmente, conforme layout padrão do Ministério da Educação. Para efetuar o processo de geração de tal arquivo, o sistema deverá permitir executar cadastros



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	prévios das seguintes informações: Codificação das Escolas Municipais, cargos e funções atrelados à carga horária e situações de funcionários.
8	Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.
9	Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social a conforme segue: OBS: Todos os arquivos listados abaixo deverão ter a opção de relatórios para conferência. S1000 – Informações do Empregador; S1005 – Tabela de Estabelecimentos; S1010 – Tabela de Rubricas; S1020 – Tabela de Lotações Tributárias; S1030 – Tabela de Cargo/Empregos Públicos; S1035 – Tabelas de Carreiras Públicas; S1040 – Tabela de Funções/ Cargos em Comissão; S1050 – Tabela de Horários/Turno de Trabalho; S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais; S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar; S2200 – Admissão Ingresso de Trabalhador; S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador; S2206 – Alterações de Contrato de Trabalhador; S2230 – Afastamento temporário;
10	Gerar os arquivos das obrigações anuais RAIS e DIRF e relatório de Informe de Rendimentos, onde Prestadores de Serviços Autônomos devem considerados e demonstrados. Devendo dispor de relatório comparativo para auxiliar na conferência. Para o Relatório de Informe de Rendimentos, o Sistema deverá lançar às informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais expressando o nome da Pensionista, CPF e valores repasse durante ano calendário, bem como os valores referentes à Plano de Saúde expressando separadamente os valores do titular e dos Dependentes.
11	CÁLCULOS: Dispor de diversas Rotinas de cálculo tais como: 13º Salário, Adiantamento de 13º Salário, Adiantamento, Férias, Licença Prêmio, Mensal, Adiantamento 14º Salário, 14º Salário, Rescisão, Rescisão Complementar, Complemento de Adiantamento de 13º Salário, Abono Salarial e benefícios, com opções de processamentos individuais ou coletivos.
12	Deverá possuir ferramenta para visualização do processo do cálculo, contendo barra de progressão, onde será possível estimar o tempo para termino do cálculo, com as informações de tempo inicial e final, quantidade de servidores processados, os nomes dos usuários que realizaram os cálculos, deixando visível em uma tabela o histórico de todos os processos executados.
13	Todos os cálculos deverão possuir a opção de execução individual ou coletiva, possuindo filtros específicos: por Matrícula, Por Estruturas Administrativas, Por Vínculos Empregatícios, Por Cargo/Função ou por Níveis Salariais.
14	Para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, deverá verificar a parametrização que autoriza o servidor a receber o cálculo de Adiantamento. Esta autorização deve estar presente no Cadastro do funcionário. Campo para informar o percentual a ser pago neste adiantamento deve estar



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	presente no momento da execução do cálculo.
15	O cálculo mensal deverá realizar a dedução automática dos valores pagos no Adiantamento Quinzenal
16	O cálculo de adiantamento de 13º Salário só deve ser executado para servidores que possuem permissão, previamente parametrizada no cadastro de cada servidor. Campo para informar o percentual a ser pago neste adiantamento, deve estar presente no momento da execução do cálculo. Permitir também executar o cálculo apenas para servidores que realizam aniversário no mês desejado. Deverá haver a possibilidade de escolher realizar o cálculo parcial ou integral, considerando o mês de competência atual ou o ano completo.
17	Cálculo de 13º Salário o Sistema deverá verificar a autorização no cadastro de Servidor para este processo de cálculo. O sistema deverá estar liberado para o processamento em qualquer mês do ano corrente, no qual deverá verificar a proporcionalidade dos meses trabalhados de acordo com a data de admissão, efetuando assim o cálculo dos avos de direito no ano corrente. Deverá deduzir automaticamente os valores pagos na folha de Adiantamento de 13º Salário durante vigência e/ou Adiantamento de 13º Salário pago na Folha de Férias, se for o caso. Apurar e lançar automaticamente, no cálculo de 13º salário, as médias de Horas Extras pagas no ano corrente ou períodos determinados pela instituição.
18	Para o cálculo de Rescisão, deverão ser apuradas automaticamente as indenizações do servidor, como: Férias Vencidas, 13º salário proporcional ou indenizado, Férias Proporcional, 1/3 de Férias Constitucionais, Aviso Prévio indenizado ou Saldo de Salário, expressando ainda todos os descontos legais padrão.
19	Permitir emitir os Termos de Rescisão Contratual nos modelos para CLT, Termos de Quitação e Homologação, conforme Portaria 1621 de 14 de julho de 2010 do Ministério do Trabalho e Emprego e alterações posteriores Portaria 1057 de 06 julho de 2012, e modelos para Estatutários. Devendo também gerar os arquivos de GRRF para recolhimento do FGTS.
20	Processo de Rescisão Complementar, efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados / demitidos em meses anteriores ao mês de competência, buscar os lançamentos executado para a opção de Rescisão Complementar.
21	Cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, permitir efetuar cálculos para os funcionários que obtiveram reajustes salariais após cálculos de adiantamento de 13º Salário, e detêm o direito a diferença sobre os valores já recebidos sem o devido reajuste.
22	Permitir verificar a diferença entre o valor pago e o valor de direito e lançar esta diferença de valor na folha de Complemento de Adiantamento 13º salário.
23	Para o Cálculo da Licença Prêmio, levar em consideração os períodos aquisitivos, previamente gerados e baseados na data de Admissão do Servidor ou outra data específica. Permitir cálculos referentes a descanso e/ou pecúnia. Realizar validação de perda de saldo de dias em caso e ausências, através de uma tabela das faltas.
24	No processo de cálculo de Férias, levar em consideração o período aquisitivo programado, onde verbas de 1/3 Constitucional e Abono Pecuniário deverão ser lançados automaticamente no cálculo, de acordo com parametrização realizada.
25	Para o processo de Abono Salarial, levar em consideração lançamentos de eventos específicos, os quais deverão retornar na Folha Mensal para computar os valores de Encargos Sociais devidos. Permitir gerar os arquivos de Crédito Bancário no formato do CNAB240 da



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	FEBRABAN com sequenciamento de geração, emitir os relatórios de crédito Bancário para conferência, bem como os relatórios de Folha de Pagamento, Resumo para Empenho, Guia de Recolhimento de RPPS e Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.
26	Permitir efetuar o Cancelamento de todos os tipos de cálculo a qualquer tempo, desde que não se tenha alterado a competência para o mês seguinte, ou seja, cada processo de cancelamento somente poderá ser executado dentro do próprio mês de cálculo. Após a mudança de Competência nenhum processo de Cálculo ou cancelamento poderá ser executado, entendendo assim que o mês efetivamente foi fechamento e não ocorrendo nenhum tipo de abertura de mês fechado.
27	Permitir efetuar previamente o cálculo do vale Transporte em pecúnia, Vale Alimentação, Vale Refeição, Plano de Saúde e outros benefícios, possibilitando o processamento Individual ou Coletivo, sendo possível visualizar em tela cada servidor processado e valores de proventos e descontos ou ambos em Grid de fácil visualização, refletido assim para o cálculo mensal.
28	Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial: efetuar cálculo de pensão alimentícia/judicial, considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial para cada servidor, os descontos deverá acontecer diretamente no cálculo de cada funcionário e repassado automaticamente para o cálculo do beneficiário.
29	Permitir processar o cálculo de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), considerando a tabela de IRRF vigente, e permitindo deduzir os valores de Previdência Social, Pensão Judicial e Honorário Advocático sobre o total lançado, expressando em tela o Relatórios de RRA.
30	Permitir a simulações de diversos tipos de folha, com a opção de reajuste em valor ou percentual, coletiva ou individual, para o mês atual ou meses futuros, dando a possibilidade de efetuar seleção por funcionários, por estruturas, por vínculos empregatícios, por cargo/função ou níveis salariais, não interferindo na rotina oficial e devendo exibir Relatórios de Folha e Encargos Sociais, os quais poderão ser emitidos a qualquer tempo ou de cálculos anteriores, a identificação expressa que se trata de relatórios de simulação.
31	Deverá efetuar cálculos de Agrupamentos de Imposto de Renda e Previdência Social para funcionários com duas ou mais matrículas na Instituição, devendo somar as remunerações percebidas dentro do mês e aplicar a alíquota correta para os descontos, de acordo com as Tabelas vigentes de Previdência e Imposto de Renda, demonstrar o valor de desconto em apenas uma das matrículas. Sendo possível aplicar o agrupamento também para os benefícios, deverá ainda verificar se as matrículas em questão possuem o mesmo CPF.
32	Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribui com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.
33	Permitir executar o processo de Evolução Salarial na opção horizontal ou vertical, ou até ambas, conforme determinado pela legislação vigente, devendo ainda permitir a Evolução Manual para um determinado cargo/função, nível salário ou as duas opções.
34	Permitir gerar os arquivos de créditos bancários no formato CNAB240 da FEBRABAN, Relatório de Resumo para Empenho, relatório de Folha de Pagamento.
35	Opções Cadastrais: Permitir cadastrar funcionários com as situações: Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestadores de serviços autônomos, tendo as específicas abas conforme é determinada a situação de cada cadastro, desta forma o sistema não habilitará



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	informações que não sejam pertinentes a situação cadastral.
36	Permitir efetuar cadastros específicos para pensionistas judiciais, no qual deverá vincular um ou vários cadastros de funcionários, onde deverão estar fixadas as informações determinadas pela justiça, relevantes ao processo de cálculo, tais como: (valor fixo, percentual, fração, sobre líquido, salário base ou salário mínimo), qual a folha que deverá sofrer as incidências de cálculos e lançamentos de formula específica para cálculos diferenciados, permitindo visualizar no cadastro do funcionário os pensionistas atrelados ao funcionário.
37	Para iniciar um cadastro de funcionário, o sistema deverá ter como chave primária o número de CPF. Mediante a digitação do CPF, deverá ser verificado se o número já está registrado no banco de dados, aproveitando as informações fixas já existentes no cadastro anterior.
38	Recomendar automaticamente o número sequencial de Matrícula/Código de Funcionários, permitir alterar tal número para um desejável, caso este esteja livre, e mesmo após a conclusão do cadastro não deverá permitir alteração, caso não tenha ocorrido nenhum tipo de cálculo gravado, não permitindo a exclusão total do cadastro já efetivado.
39	Para o cadastro de funcionário, o sistema deverá permitir lançar as seguintes informações: regime de contratação nas opções CLT ou Estatutário, Estrutura Hierárquica na qual o funcionário está alocado, Cargo/Função o qual foi nomeado, permitindo também que seja lançado um Cargo de Substituição, Comissão, Designação ou Cedido De/Para, sendo que para o caso de cedido, permitir informar o local ao qual o funcionário pertence e se esta situação é ou não remunerada pelo órgão receptor. Ainda no item cargo/função, o sistema deverá permitir informar se o servidor utiliza Equipamento de Proteção Individual – EPIs e/ou Equipamento de Proteção Coletiva –EPC’s.
40	Permitir cadastrar documentos tais como: RG, órgão emissor, da emissão, CTPS, serie, data de emissão, PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, data de emissão e data de validade da CNH, Raça/cor, sexo, naturalidade, Nacionalidade, se estrangeiro número da carteira 19, data de chegada, data de naturalização no país, se é doador e qual tipo sanguíneo, filiação, contato telefone, e-mail, estado civil, Grau de Instrução, especialidade conforme a formação e informações de reservista.
41	Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal tais como: Endereço comercial, Residencial, correspondência e/ou localização, efetuar inserção pelo Código de Endereçamento Postal – CEP, no qual deverá dispor internamente dos tipos de logradouros padrão dos correios como carga de dados, desta forma ao digitar o número do CEP, o sistema indicará como sugestão o endereço com padrão nacional dos correios, também deverá permitir a inserção de dados manuais, caso o CEP não esteja na carga atual do sistema.
42	Disponibilizar as seguintes informações: data de admissão, Data de Desligamento (caso tenha), motivo do desligamento, dados bancários, acompanhado da Modalidade bancárias tais como: Conta Corrente, Conta poupança, DOC, ou tesouraria, Banco e Agencia para Credito Salarial, deixando visível e registrado o nome, a data e o horário da última alteração executada pelo usuário naquele cadastro, deverá constar categoria da SEFIP/GFIP com a finalidade de Recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e Declaração a Previdência do Regime Geral de Previdência Social – INSS, Data de Nascimento, vinculo laboral de contratação tais como Mensalista, Horista, Plantonista ou Tarefairo, devendo ainda ter a vinculação do Nível Salarial (valores de Salariais) o qual foi definido no processo de



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	Contratação.
43	Permitir atrelar as informações dos Dependentes, tais como: Grau de Parentesco, CPF, sexo, filiação, escolaridade, se o mesmo é dependente para fins de Previdência, Convênio Médico (Plano de Saúde), Imposto de Renda e/ou Salário Família, se é uma dependência vitalícia, por se tratar de invalidez ou incapaz. Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda, passando assim a tratar automaticamente estas limitações, ou seja, bloqueado o cálculo de salário família ou dedução para fins de Imposto de Renda.
44	Gravar todas as alterações de cargos e/ou níveis salariais processados como evolução cadastral, horizontal, vertical ou ambos, desde o processo admissional até o processo rescisório, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.
45	Permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro, tais como: Salário Família, Salário Família Especial, Imposto de Renda, Adiantamento Quinzenal, Adiantamento de 13º Salário, 13º Salário, Adiantamento de 14º Salário, 14º Salário, Bonificação de aniversário, Data Base e tipo para Adicional de Tempo de Serviço - ATS, Data Base para Sexta Parte, Data Base de Licença Prêmio, Data base e tipo de Plano de Carreira, Tipo de teto de remuneração, Número do Processo (caso não possua Teto de Remuneração), tabela de faltas, Informações do recolhimento ao FGTS, definição da tabela de Previdência que estará vinculado e se possui Moléstia Grave.
46	Permitir ainda identificar se está autorizando a realizar horas extras, se verifica ou não o limite de horas extras lançadas dentro do mês, se possui frequência, identificando o turno (jornada e intervalo) e qual o relógio que está atrelado para as marcações diárias.
47	Permitir lançar no cadastro de funcionário os registros de vínculos anteriores à admissão, permitindo computar para os cálculos de ATS, Sexta Parte, Licença Prêmio e Evolução Horizontal e/ou Vertical, podendo identificar se tratar-se de um período insalubre para fins de aposentadoria Especial.
48	Permitir registrar contratos por prazo determinado e/ou com Estágio Probatório para fins de Concurso Público, constando as datas de exames Periódicos e sindicatos para filiação de determinadas categorias, devendo ainda permitir registrar os Atos legais de Nomeação e exoneração se for o caso, com informações data, número de Portaria e Descrição por Fundamento Legal.
49	Permitir criar cadastros de Prestadores de Serviços, permitindo vinculação de Tabela Previdência Social, Imposto de Renda, CBO e lançamento de ISS, conforme legislação vigente.
50	Deverá permitir criar até 07 (sete) níveis hierárquicos de Estrutura Organizacional, criar tabelas de Níveis Salariais separadas por quadro e grupo com classificação do tipo Carreira, Isolada, Comissão e Eletivo. Deverá trazer como carga de dados às informações das Instituições Financeiras cadastradas na Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN, tais como: Código do Banco, Nome do Banco e Agências. Permitir cadastros de tipos de Plantões, Hora e Tarefas, os quais deverão conter as informações de código sequencial, descrição, valores e eventos diferenciados para cada situação.
51	Permitir cadastrar vários tipos de Adicional por Tempo de Serviço - ATS, no qual deverá constar o código sequencial, nomenclatura, eventos específicos, com as informações da



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	<p>quantidade de anos e percentual para adquirir o direito, ter como processo de cálculo a opção Linear e Cascata. Ainda, para concluir os cadastros de estruturação institucional, deverá permitir o cadastro diversos tipos de Teto de Remuneração, os quais serão atrelados ao cadastro de funcionário com opção de cálculo Direto ou Por Evento, mantendo o histórico mensal deste limitador.</p>
52	<p>O sistema deverá possuir cadastro de Fundamento Legal, contendo as seguintes informações: Tipos de atos legais (Constituição Federal, Constituição Estadual, Decreto, Emendas Medida Provisória, Portarias, Ato da Mesa, Lei Orgânica, Estatuto, etc.), número do ato, data da criação, data da vigência, tipo de norma e descrição do ato. Deverá ainda permitir efetuar cadastros médicos, nos quais deverão constar as informações de Número do CPF, nome, número do CRM, qualificação e especialização, permitindo ainda desativar a qualquer tempo. O sistema deverá permitir efetuar cadastro de Processos Administrativos / Judiciais com as informações de Tipo de Processo, número de processo, início e termino da validade do processo, devendo também constar as informações de suspensão de exigibilidade de tributos.</p>
53	<p>Permitir criar cargo/função com as informações de: Codificação sequencial, vínculo empregatício, nomenclatura, descrição do cargo/função e classificação dos tipos: isoladas, carreira, efetivo e eletivo. Deverá permitir também atrelar a tabela de nível salarial pertinente ao cargo/função, vinculando fundamentos legais nos quais permitiu criar, aumentar ou reduzir a quantidade de vagas para o cargo, controlando também a quantidade de vagas reservadas, ocupadas e extintas, não permitindo que o limite de vagas disponíveis seja ultrapassado, deverá ter a informação de carga horária semanal e mensal, especialidade e se este cargo utiliza a CNH como atividade remunerada. Codificação e descrição da Classificação Brasileiro de Ocupação – CBO, escolaridade mínima exigida e quando o cargo/função se tratar de atividade especial com determinadas particularidades de Grau de Periculosidade ou Grau de Insalubridade. Deverá permitir parametrizar o Grau de Risco, tempo de atividade, informações do médico e laudo, tais como: Nome do médico, CPF e data de emissão do laudo, acompanhado de uma prevê descrição da atividade avaliada. A tela ainda deverá permitir parametrizar as informações para geração dos arquivos da Fase III – Atos Pessoal da AUDESP, tais como: Se o cargo é responsável pela Instituição, tipo, regime jurídico, exercício de atividade, forma de provimento, função de governo e possibilidade de desativar o cargo, caso não seja utilizado. Deverá ainda permitir parametrizar as informações de tipo de cargo público, tipo de contagem especial e se o cargo tem Dedicção Exclusiva para fins de e-Social.</p>
54	<p>Permitir cadastrar inúmeros tipos de benefícios tais: cesta básica, bônus supermercado, vale refeição, vale supermercado, vale alimentação. Deverá ter a especificação de Proventos, Descontos ou ambos, com faixa de/até, fixado em percentual, valor ou hora, limitador de cota para recebimento, e limitação de desconto, e campos para dedução se for o caso.</p>
55	<p>Permitir cadastrar empresas administradoras de transporte, com tipos de pagamento (recarga de cartão ou valor de pecúnia), valor unitário do VT, percurso de utilização trabalho/residência ou vice-versa, permitir efetuar os descontos em percentuais ou por faixa etária. Executar manutenção VT ou alteração para um determinado mês específico, não afetando assim o lançado habitual mensal.</p>
56	<p>O sistema deverá permitir ainda efetuar cadastros de Plano de Saúde/Convênio Médico de diversas operadoras com informações do código sequencial, CNPJ, Código da Agência Nacional</p>



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	de Saúde – ANS, eventos específicos para cálculos de Proventos, Descontos ou ambos, desta forma o sistema deverá permitir criar tabela com faixa etária de/até para os descontos dos funcionários, seus dependentes e a coparticipação da instituição.
57	Permitir cadastros de verbas nas categorias proventos e descontos, as quais deverão ter codificação sequencial, classificação por Tipo, incidências para base de Previdência, Imposto de Renda, FGTS, Redutor de Proventos, vinculação dos tipos de folhas e vínculos empregatícios, possibilitando a criar formulas especificadas para cada evento, permitindo ativar ou desativar quando não utilizado. Deve possuir campo para vinculação do Tipo Verba Remuneratória AUDESP, possibilitando também uma ferramenta para validação de cálculos, funções e parâmetros por funcionário.
58	Permitir parametrizar as informações de Incidências Tributaria da Previdência, Incidência Tributária de IRRF, Incidência Tributária de FGTS e Incidência Tributária de Contribuição Sindical por tipo de Folha de Pagamento, conforme determinado pelo e-Social. Deve haver condicionamento por estrutura administrativa, onde apenas servidores vinculados a tais estruturas irão receber a verba remuneratória em questão. Deve possuir limitação de incidência Previdenciária por vínculo empregatício, vinculação de Margem Consignável, Natureza de Rubricas do e-Social e Tipo de empenho orçamentário.
59	Permitir integração com o sistema de contabilidade, permitir efetuar cadastro de fichas contábeis de Receita e Despesas, categorias econômicas, centro de custo, código do fornecedor, e destinação de Recurso.
60	Permitir efetuar a vinculação dos eventos, ficha contábeis, estrutura contábil e administrativa, permitindo ser exportadas automaticamente de um exercício para o outro. Permitir gerar arquivo e relatórios com detalhamento das despesas, receitas e encargos sociais e relatórios de inconsistências.
61	Permitir cadastrar e criar novos usuários e senhas individuais.
62	Permitir cadastrar tipos de Plano de Carreira, amarrado a eventos específicos, com as opções de calcular meses, permitindo computar os registros de vínculos anteriores para a somatória do tempo, verificando as faixas de/até, com opções de percentual ou valor.
63	Permitir cadastrar tabelas de salário-família diferenciadas das estabelecidas pelo INSS, sendo possível atrelar aos vínculos empregatícios. Permitir o cadastro de locais de entrega para Cesta Básica, bem como permitir cadastro de Especialidades as quais poderá ser atrelado aos cargos/ funções.
64	Processo de Lançamentos e Ocorrências: Executar diversas rotinas de lançamentos de verbas tais como: Por funcionário/servidor informando o período, o evento e se tratar de lançamento em valor, percentual, fração ou horas de acordo com a criação da verba para pagamento ou desconto, lançamentos por evento, plantão, horas, tarefas, empréstimos, efetuar também lançamentos coletivos, reajustar eventos lançados para período futuros, lançamentos de Rescisões complementares, lançamento de contribuições de outros vínculos para funcionários que contribuem com a Previdência do Regime Geral em outro órgão/instituição e por fim, permitir consultas todos os lançamentos por funcionários de um determinado período.
65	No caso da rotina de empréstimos, controlar as quantidades de parcelas e deixar claro qual a parcela está sendo descontada em holerite, permitindo também indicar o mês para início do desconto e o mês que se iniciou o empréstimo, valor de cada parcela, campo para observação e



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	campo para quitação.
66	Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens tais como: remuneração, benefício, tempo de serviço, sexta parte, plano de carreira, adiantamento mensal, 14 salário, licença prêmio, 13º salário, férias, vale transporte, DSR, evolução salarial e frequência. Devendo lançar no cadastro de servidor automaticamente a situação em que o funcionário se encontra tais como: Salário Maternidade, Férias, Licença Prêmio, Auxílio Doença, etc.
67	Permitir vincular verba de remuneração ao cadastro das ocorrências, realizando assim lançamentos de eventos remuneratórios automáticos, assim que ocorrência for lançada. Deverá ter a possibilidade de efetuar os lançamentos em horas, lançamentos para períodos futuros, não permitindo lançamentos para períodos anteriores à data de admissão. Permitir atrelar ao registro da ocorrência a Classificação Internacional de Doenças – CID;
68	Permitir alterar as incidências de ocorrências, lançadas anteriormente. Emitir relatório de ocorrências por funcionários ou por código de determinado período.
69	Permitir controlar os processos de Férias e Licença Prêmio, disponibilizando ferramentas para geração de Períodos Aquisitivos Individuais ou coletivos, devendo verificando as faixas de/até das tabelas de faltas para dedução de saldo e perda dos períodos aquisitivos.
70	Permitir realizar programações de Férias para períodos futuros, de forma coletiva e por departamento, cargos ou vínculos empregatícios, efetuando o lançamento automático da ocorrência e dar baixa de pagamento do período aquisitivo quando executado o cálculo.
71	Permitir efetuar manutenções de dias de gozo para períodos calculados e não gozados.
72	Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio concedida, vencidos e a vencer, programadas e não programadas, notificações, recibos, resumo contábil, Certidão de Licença Prêmio, solicitação de férias, relatório de data limite para férias, permitindo exportar para EXCEL ou PDF, e sendo possível executar seleção por Estruturas, por funcionários, por nível salarial, por vínculo empregatício e cargo/função.
73	O sistema também deverá emitir relatórios de Provisão de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário, reservando automaticamente a proporção de 01 (um) avo mensalmente, acrescidos do encargo social, e quando tratar-se de férias acrescentar 1/3 do valor constitucional, com os devidos ajustes e baixa de pagamento automáticos ou manual se for caso. Deverá ainda ter a separação por regime previdenciários de RPPS e RGPS, permitindo emitir nas opções analítica e/ou sintética, permitindo a integração com o sistema de contabilidade.
74	Permitir criar tipos de Rescisão/Desligamentos com parametrização de pagamentos, tais como: 13º Proporcional, 13º Salário Indenizado, Férias Proporcional, Férias Vencidas, Salário Maternidade, 14º salário proporcional, Aviso Prévio indenizado, permitindo indicar os códigos de desligamento da SEFIP e RAIS, permitindo que seja calculado ou não o dia da rescisão/desligamento, permitindo lançar um fundamento legal.
75	Relatórios e Arquivos: Permitir emitir relatórios de Transparência Fiscal, nos formatos: por Servidor, por período, por Nível Administrativo e por cargo/função, disponíveis nas opções de PDF, Excel e imagem. Permitindo ainda integrar com o sistema Portal de Transparência, não sendo necessária a geração de arquivos ou relatórios.
76	Emitir relatórios de Contribuições Previdenciárias, Evolução de Despesas e Receitas, comparativo de cálculos de meses anteriores e mês atual, Ficha Financeira, Extrato



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	Individualizado, Holerites, Horas convertidas, Analítico de Encargos Sociais, Relatórios de Horas Extras, Liquido de Folha de Pagamento, Relatórios de Vencimentos por Proventos, Movimento Digitado, Movimento Calculado, Relatório de Salário de Contribuição do RGPS, Extrato de Empréstimos, DARF, Relatório de Pagamento de Cheque e Tesouraria, Relatórios de Inconsistência de cálculos, Relatório de servidores sem convênio bancário, Relatório de Vencimentos Bruto, Relatórios de Benefícios tais como: Vale Transporte, Cesta Básica e Plano de Saúde, Relatório de Atividade Preponderante, Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Contribuição, Ficha Funcional, Fichas de Recadastramentos, Quadro de Cargos e Funções, Incidências de eventos, Relatórios de Admitidos e Demitidos, Registro de Servidor e Atualizações, Ficha de Tempo de Serviços, relatório de contratos por tempo determinado, Quadro de vínculos, relatório de Pensionistas, Relatório de Aniversariantes, Relatórios de Dependentes, Servidor por Estrutura, Relatório por faixa etária, Relatório de Evolução Salarial, Relatório de Servidores com Múltiplos Vínculos, Relatório de Auditoria, Termo de Salário Família, relatório por Estrutura Administrativa, Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, relatório de Contagem de Tempo de Serviço, Requerimento de Benefício de INSS, Previsão de Tempo de Aposentadoria e Servidor por Vínculo, permitir emitir em PDF, Imagem e/ou Excel.
77	Permitir parametrizar as Assinaturas de Gerência, relatórios tais como Folha Analítica
78	Permitir gerar arquivos para atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio de Previdenciário, exportação de arquivos de holerite.
79	Permitir gerar arquivos tipo TXT e relatório de Margem Consignado, baseando-se na parametrização das verbas de proventos e descontos e deduzindo os valores de margem já utilizados, deverá permitir gerar o arquivo de margem retorno também disponibilidade em relatório.
80	Frequência/Ponto Eletrônico: Possibilitar cadastros prévios de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto - REP's para integração (Importação e Exportação), com marcações via biometria.
81	Permitir efetuar cadastro de turnos, tipo de horas extras, percentuais de Horas extras diferenciadas, tipos de escalas, tipos de justificativas, cadastros de tolerância de atrasos e horas extras, deverá atender a Portaria 1510/2009 – SREP, exportando os cadastros de funcionários para o REP e importando as marcações para o sistema, podendo utilizar o arquivo AFD padrão.
82	Deverá Permitir lançar as ausências e afastamentos, permitir parametrizar limitador da quantidade de horas extras para lançamentos por funcionários ou por evento, permitir parametrizar períodos para fechamentos do ponto, possuir tela para manutenção de ponto, emitir relatórios de Mapa de Horário, especificando o turno, carga horária mensal e semanal, jornada de trabalho, responsável, horas extras, adicional noturno, faltas, atrasos, ocorrências em geral, emitir também o Relatório de Frequência.
83	Portal do Servidor: Este módulo será totalmente independente do Sistema de Folha de Pagamento, porém a comunicação das informações dos sistemas partirá da folha de pagamento para o Sistema de Portal e nunca o contrário.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

84	Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) diferencialmente, ou seja, haverá um Perfil para funcionários, um perfil para os usuários de Recursos Humanos, um perfil para Coordenadores/gerência, e perfil de aposentados e pensionista caso houve na instituição.
85	Permitir que o perfil de funcionário tenha acesso a holerites, informes de rendimentos, Ficha Financeira, Previsão de tempo de Aposentadoria, Folha de Frequência, Solicitação de Licença Prêmio e férias.
86	Permitir enviar comunicados gerais, e receber solicitação em geral e pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de Pagamento, este processo caberá ao usuário da folha de pagamento executar dentro do sistema de folha de pagamento.
87	Permitir visualizar as solicitações de Licença Prêmio e de Férias, o que também está visível para o usuário de Recursos Humanos, para o perfil do Gestor.
88	Permitir acessar por meio de Smartphones e tablet.
89	Permitir a consulta dos holerites e Informe de Rendimentos através validação tela de login e senha.

10.12.1 SUB-MÓDULO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho ou similar deverá ser desenvolvido configurável para tornar-se compatível com as exigências do Município de Votorantim, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, permitindo a criação, a qualquer tempo, atestados, afastamentos e itens de segurança, dentre outros, para atender aos funcionários públicos do Município de Votorantim. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de grupos de Equipamentos de Proteção Individual, doravante denominados pela sigla EPI, como exemplo: Proteção Auditiva, Proteção Respiratória, Proteção da Cabeça.
2	Permitir o cadastro de EPI's;
3	Permitir o cadastro de Certificado de Aprovação para Equipamentos de Proteção Individual (EPI), doravante denominado pela sigla CA.
4	Permitir que no cadastro de CA's seja possível incluir as seguintes informações mínimas: grupo, subgrupo, EPI, marca, código, validade, indicação do EPI possuir finalidade auditiva, e neste caso: NRR (Nível de Redução de Ruído), NRRSF (Nível de Redução de Ruído - SubjectFit), vida útil, unidade de vida útil, descrição.
5	Permitir o cadastro de tipos de Equipamentos de Proteção Coletiva, doravante denominados pela sigla EPC, como exemplo: Grades de Proteção, Cones Sinalizadores.
6	Permitir cadastrar a entrega de EPI's aos funcionários do Município de Votorantim.
7	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes no Módulo de Pessoal sem a desnecessária replicação de dados.
8	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: Data de Entrega, Quantidade, Data de Validade



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

9	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: Data de Entrega, Quantidade, Data de Validade.
10	Permitir que no cadastro de da validade dos EPI dos funcionários do órgão público, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes no Módulo de Pessoal sem a desnecessária replicação de dados.
11	Permitir que no cadastro da validade dos EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: Matrícula, Nome e Contrato do funcionário.
12	Permitir o cadastro de graus de insalubridade aos quais um funcionalismo possa estar exposto.
13	Permitir o cadastro de tipos de locais físicos (prédios públicos e características dos esmos). Com os seus endereços
14	Permitir o cadastro de fatores de risco aos quais o funcionalismo possa estar exposto.
15	Permitir o cadastro de técnicas de medição dos fatores de risco.
16	Permitir o cadastro de tipos de exposições aos fatores de risco.
17	Permitir o cadastro de exposição a fatores de risco em locais físicos com as seguintes informações mínimas: local físico, cargo no local, fator de risco, técnica de medição, grau de insalubridade, tipo de exposição, EPI's necessários, EPC's necessários, rotinas de exames necessárias, campo descritivo para observações.
18	Permitir o cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho, doravante denominada pela sigla CAT.
19	Permitir que no cadastro de uma CAT seja possível incluir as seguintes informações mínimas: tipo da CAT (inicial, reabertura, comunicado de óbito), nome do funcionário acidentado, data/hora do acidente, parte(s) do corpo atingida(s), local do acidente, último dia de trabalho, se houve afastamento do trabalho, se houve registro policial, descrição do acidente, testemunhas que presenciaram com identificação.
20	Permitir informar as descrições das atividades em cada ambiente.
21	Permitir o cadastros dos riscos com o período e tipo de exposição e fator de risco envolvido.
22	Permitir o cadastro Condições Ambientais de trabalho e individualmente identificando no mínimo: Data de Início e Data Final, Responsável pelos Registros Ambientais.
23	Permitir o relacionamento de mais de um ambiente para cada funcionário.
25	Permitir o cadastro de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
26	Permitir a avaliação quantitativa e qualitativa dos riscos.
27	Permitir a identificação dos membros pertencentes à CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
28	Permitir a informação dos fatores de riscos em cada ambiente.
29	Permitir o Cadastro de Monitoramento Biológico
30	Permitir o cadastro de grupos de atividades de trabalho com vínculo dos CBO's (CBO – Código Brasileiro de Ocupação) correspondentes.
31	Permitir a vinculação de funcionários já cadastrados para atividades relacionadas à medicina e segurança do trabalho.
32	Permitir o cadastro de tipos de equipes de trabalho, tais como: Equipe de Segurança do Trabalho, Equipe de Medicina do Trabalho, Equipe da CIPA.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

33	Permitir o cadastro de equipes de trabalho com a indicação de funcionários, conforme cadastrados já existentes, e com as seguintes informações mínimas: Data da constituição da equipe, nome da equipe e membros pertencentes à equipe.
34	Permitir a inclusão de responsabilidades dos membros das equipes de trabalho criadas.
35	Permitir o cadastro de atestados médicos pelos profissionais que atuam na medicina do trabalho.
36	Permitir que no cadastro de um atestado médico sejam incluídas as seguintes informações mínimas: nome do funcionário, nome do médico atestante, tipo do atestado (ex.: admissional, demissional, periódico), data do atestado, validade do atestado, resultado do atestado (ex.: apto, inapto), exames realizados com resultados, riscos ocupacionais.
37	Permitir cadastrar rotinas de exames a serem realizados incluído no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo do exame, periodicidade do exame.
38	Registrar as informações de Início e Término do Monitoramento Biológico.
39	Permitir registrar o responsável pelos Laudos e Monitoramento Biológico.
40	Permitir informar os Agentes e em qual material foi realizada a análise e o seu Resultado.
41	Permitir a emissão de relatório dos grupos de EPI's cadastrados.
42	Informar para cada Ambiente e fator de risco qual o EPI deverá ser utilizado.
43	Permitir a emissão de relatório dos EPI's cadastrados.
44	Permitir a emissão de relatório dos CA's cadastrados.
45	Permitir a emissão de relatório dos EPC's cadastrados.
46	Informar para cada Ambiente e fator de risco qual a eficácia do EPI utilizado
47	Informar para cada Ambiente e fator de risco qual o certificado do EPI utilizado.
48	Permitir a emissão de relatório em forma de um termo de entrega de EPI's aos funcionários do Município de Votorantim.
49	Permitir a emissão de relatório dos graus de insalubridade cadastrados.
50	Permitir a emissão de relatório dos fatores de risco cadastrados.
51	Permitir a emissão de relatório das técnicas de medição cadastradas.
52	Permitir a emissão de relatório dos tipos de exposições cadastrados.
53	Permitir a emissão de relatório dos locais físicos cadastrados.
54	Permitir a emissão de relatório dos grupos de trabalho cadastrados.
55	Permitir a emissão de relatório dos tipos de equipes de trabalho cadastradas.
56	Permitir emissão de relatório das equipes de trabalho cadastradas com seus respectivos membros e suas responsabilidades.
57	Permitir a emissão de relatório dos profissionais que estejam vinculados aos serviços das áreas de medicina e segurança do trabalho.
58	Permitir a emissão de relatório Perfil Profissiográfico Previdenciário, doravante denominado pela sigla PPP.
59	Permitir a emissão de relatório da CAT.
60	Permitir a emissão de relatório com registros de ocorrências de acidentes de trabalho.



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

61	Permitir a emissão de relatório Atestado de Saúde Ocupacional, doravante denominado ASO.
62	Permitir a emissão de relatório relativo a uma determinada Licença Médica concedida.
63	Permitir a emissão de relatório contendo todas as licenças médicas concedidas em um determinado período de escolha do usuário, contendo no mínimo: número de matrícula, nome do funcionário, lotação do funcionário, nome do médico, dias de licença, tipo da licença.
64	Permitir a emissão de relatório consolidado das licenças médicas concedidas num determinado período de escolha do usuário, contendo no mínimo: lotação, quantidade total de licenças, tipo das licenças concedidas, quantidade de licenças por tipo de licenças concedidas.
65	Informar para cada Ambiente e fator de risco qual média de proteção do EPI utilizado.
66	Informar para cada Ambiente e fator de risco qual a intensidade ou Concentração do Fator e qual a técnica de medição utilizada.
67	Informar para cada Ambiente e fator de risco qual o EPC deverá ser utilizado.
68	Informar para cada Ambiente e fator de risco qual a eficácia do EPC utilizado.
69	Permitir o registros dos exames toxicológicos realizados
70	Permitir registrar os ambientes de Insalubridade, Periculosidade ou Aposentadoria Especial
71	Permitir registrar os períodos de exposição a ambientes de Insalubridade, Periculosidade ou Aposentadoria Especial
72	Permitir registrar a data de alteração a exposição a ambientes de Insalubridade, Periculosidade ou Aposentadoria Especial
73	Permitir a emissão de relatório PGR
74	Permitir enviar os eventos do eSocial dos itens S-2210, S-2220 e S-2240.

10.13 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Módulo do Portal da Transparência ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências do Município de Votorantim e em atendimento a Lei de Acesso a Informação, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	O sistema deve permitir a publicação das informações referentes as contas públicas da entidade, com base na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação) e demais leis de transparência vigentes.
2	O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Contabilidade referentes a receitas; despesas gerais; despesa com diárias, despesa com adiantamento, despesa com Passagens e informações de convênios.
3	O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras referentes a Licitações e Contratos.
4	O sistema deve disponibilizar as informações do módulo de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada.
5	O sistema deve disponibilizar informações do Módulo de Patrimônio referente aos bens



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	patrimoniados da entidade. Permitir a exportação de informações em formatos: XLS, CSV, PDF, XML, TXT, JPG e URI.
6	O sistema deve permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, Planejamento, Precatórios, Prestação de Contas, Terceiro Setor e outras informações referentes Audiências Públicas, Obras Públicas, Restos a Pagar e Controle Interno.
7	O sistema deve permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Sistema de Informação ao Cidadão – SIC-Físico; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.
8	O sistema deve estar em plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso.
9	O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.
10	O sistema deve permitir a disponibilização de dados através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.
11	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA.
12	O sistema deve demonstrar as informações da Receita Orçamentária e Extraorçamentária em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de Contabilidade.
13	O sistema deve permitir a consulta de Receita Orçamentária e Extraorçamentária por tipo de Receita e por período, demonstrando através do filtro de consulta o código reduzido da Ficha de Receita, a Data do movimento, o Código e a Descrição da categoria Econômica da receita orçamentária ou o Código da conta contábil vinculada à ficha de Receita Extraorçamentária, o Valor Orçado e Valor lançado das Receitas Orçamentárias e o Valor Arrecadado de todo tipo de Receita.
14	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Receita Orçamentária e Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
15	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA
16	O sistema deve demonstrar as informações da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de Contabilidade.
17	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga por Período, pela Funcional Programática ou mesmo pelo código reduzido da Ficha de Despesa e, por CPF/CNPJ do Fornecedor.
18	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Empenhada, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Empenhado, Valor Liquidado, Valor Pago e Valor Anulado.
19	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Empenhada, seja extraída a Nota de Empenho da Despesa, que contenha as informações de Data de Emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
20	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Liquidada, o Número do Empenho, o Número da liquidação, a Data de Liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Fornecedor/Credor, Modalidade de Licitação, Licitação, Valor Liquidado e o Valor Anulado.
21	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Liquidada, seja extraída a Nota de Liquidação da Despesa, contendo as informações de Número do Empenho, Data de Liquidação e Vencimento, o Credor/Fornecedor do Empenho, o Nome do responsável pela Liquidação, a Descrição da liquidação, Dados da funcional programática da despesa e o Histórico do empenho; com a possibilidade de exportar a nota de Liquidação em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
22	O sistema deve demonstrar na consulta da despesa Paga, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Pago e o Valor Anulado.
23	O sistema deve permitir que da consulta da despesa Paga, seja extraída a Nota de Ordem de Pagamento que contenha as informações de Data de emissão, Número do Empenho, código reduzido da Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Funcional Programática, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens da Nota, com a possibilidade de exportar a Ordem de pagamento em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
24	O sistema deve trazer as informações da Despesa Extraorçamentária e de Transferências Concedidas, em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de Contabilidade.
25	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Extraorçamentária e de Transferências Concedidas, por período, descrição e por nome do Credor/Favorecido.
26	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Extraorçamentária e de Transferências Concedidas, o Código da Despesa Extraorçamentária/Transferência, Descrição, a Data da Despesa/Transferência, Nome do Credor/Favorecido, Valor Pago/Concedido. Permitir a exportação de informações em formatos: XLS, CSV, PDF, XML, TXT, JPG e URI.
27	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Despesa Orçamentária ou Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
28	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS
29	O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.
30	O sistema deve permitir a consulta de Licitações ou Compras diretas por Período, por Modalidade de Licitação, por Fornecedor/Credor e por situação da Licitação.
31	O sistema deve demonstrar na consulta de Licitações e Compras a Modalidade de Licitação, o Número da Licitação, o Número do Processo, a Data de Cadastro e de Abertura da Licitação, o Valor da Licitação e o Objeto da Licitação.
32	O sistema deve permitir que da consulta das Licitações e Compras, seja extraída cópia dos documentos anexados ao processo de compra/licitação registrado no Módulo de Compras e Licitações.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

33	O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.
34	O sistema deve demonstrar na consulta de Contratos, o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o nome do Fornecedor/Credor, a Data de Assinatura, a Data de Término e o Valor do Contrato.
35	O sistema deve permitir que da consulta de Contratos, seja extraída cópia dos documentos e termos contratuais anexados ao Contrato no módulo de Compras.
36	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.
37	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Licitações ou Contratos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
38	O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.
39	O sistema deve permitir a parametrização das informações de Folha de Pagamento a serem disponibilizadas para consulta, podendo definir se serão exibidos na consulta o salário base, o salário bruto, o salário líquido ou todos os tipos.
40	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Servidor e Salário, demonstrando as informações de Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo, o valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o valor Líquido.
41	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Cargo e Salário, demonstrando as informações do Cargo/Descrição, a Quantidade de Cargos, o Valor Base do Salário, o valor Bruto do Salário e o Valor Líquido
42	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Matrícula e Salário, demonstrando as informações do Código de Matrícula, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo/Descrição, o Valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o Valor Líquido.
43	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.
44	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
45	O sistema deve demonstrar as informações dos bens patrimoniados, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Patrimônio.
46	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniados por Período e listar os bens por Chapa, demonstrando o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a Data de Aquisição e a Situação do Bem.
47	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniados por Período e tipo de bem, demonstrando para a lista de bens Móveis, o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a Data de Aquisição e o Valor Contabilizado do bem e; para a lista de bens Imóveis, o número de registro do Imóvel, a Descrição do Imóvel, a localização do Imóvel e o Valor contabilizado. Permitir a exportação de informações em formatos: XLS, CSV, PDF, XML, TXT, JPG e URI.
48	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta dos bens do Controle de Patrimônio seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

49	O sistema deve demonstrar as informações dos Convênios em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de Contabilidade.
50	O sistema deve permitir a consulta dos Convênios firmados e registrados no módulo de Contabilidade, por Tipo de Convênio (se de Concessão ou Recebimento) e por Nome da entidade com quem se firmou o Convênio.
51	O sistema deve demonstrar na consulta do Convênio, o Número e Ano do Convênio, o nome da entidade com quem se firmou o Convênio, a Data de Assinatura do Convênio, a Data de Término do Convênio e, o valor Conveniado.
52	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Convênios seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
53	O sistema deve demonstrar as informações de Diárias Concedidas, Despesas de Viagens/Passagens e Adiantamentos em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de Contabilidade.
54	O sistema deve permitir a consulta das Despesas de Adiantamentos, Viagens e Diárias por Período e por Credor.
55	O sistema deve demonstrar na consulta de Gasto Mensal com Diárias e Passagens, o Número do Empenho, a Data de Concessão, o CPF/CPNJ do Credor, o Nome do Credor, a Descrição da Despesa e o Valor. Permitir a exportação de informações em formatos: XLS, CSV, PDF, XML, TXT, JPG e URI.
56	O sistema deve demonstrar na consulta de Adiantamento, o Nome do servidor responsável, o Motivo da Concessão, o Valor da Despesa, o Valor Utilizado, o Valor Devolvido, a Data do Pagamento e informações dos Documentos Fiscais utilizados na Prestação de Contas. Permitir a exportação de informações em formatos: XLS, CSV, PDF, XML, TXT, JPG e URI. O sistema permitir que da consulta de Adiantamentos e Diárias, seja extraída cópia dos documentos anexados à Prestação de Contas
57	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta das Despesas de Diárias, Passagens ou Adiantamentos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
58	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.
59	O sistema deve permitir a publicação de Relatórios Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Balancete de Despesa e Balancete de Receita gerados a partir do módulo de Contabilidade.
60	O sistema deve permitir que a consulta dos arquivos anexados ao menu de Prestação de Contas, seja exportada em formato
61	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos a Peças de Planejamento do Município (Planejamento Plurianual -PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e Lei Orçamentária Anual -LOA); Prestação de Contas das despesas realizadas com o Terceiro Setor; Estrutura Administrativa do Município; Legislação Municipal; Audiências Públicas; Precatórios; Restos a Pagar e, Controle Interno.
62	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos e/ou permitir a indicação de endereços eletrônicos que direcione aos sites/serviços do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Sistema de Informação ao Cidadão – SIC-Físico; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

63	O sistema deve permitir a exportação dos arquivos anexados.
64	O sistema deve permitir a criação de um ou mais usuário Administrador, o qual terá permissão total sobre o sistema, inclusive para criação de novos usuários.
65	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.
66	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.
67	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a transferência de arquivos anexados nos menus do Portal.
68	Permitir por meio de parametrização o controle de acesso dos cidadãos aos dados dos módulos que apresentam dados pessoais, de pessoas naturais ou pessoas físicas em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – LGPD.
69	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.
70	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.
71	O sistema deve possuir menu específico que permita ao administrador verificar a quantidade de acesso ao Portal, demonstrando o resultado da consulta em forma de gráfico de barras ou pizza.
72	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Receita, por meio de anexo de arquivos.
73	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA
74	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.
75	O sistema deve permitir a parametrização para disponibilização do demonstrativo de pagamento e a demonstração do valor de adiantamento de Salário em todos os tipos de consulta.
76	O sistema deve permitir a consulta dos bens por período e conforme plano de contas AUDESP, demonstrando o código e descrição da Conta Contábil, o valor do Patrimônio, os valores da movimentação de Depreciação e o Valor Líquido dos bens.
77	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle dos bens patrimoniados, por meio de anexo de arquivos.
78	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Convênios firmados, por meio de anexo de arquivos. O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com Diárias, Viagens/Passagens e/ou Adiantamentos, por meio de Anexos.

10.14 MÓDULO DE BI - GESTÃO ESTRATÉGICA

O Módulo BI - Gestão Estratégica ou similar deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências do Município de Votorantim, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
------	------------------------



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1	Permitir análises a partir de gráficos disponibilizados no sistema e que possam ser exibidos em monitores ou televisores ou outras mídias de vídeo;
2	Permitir que os gráficos para análises gerenciais possam ser visualizados pela internet através de conexão mínima pelos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla e Chrome;
3	Possuir pesquisas diversas sobre dados utilizados pelo Município de Votorantim, de modo que gráficos com análises variadas possam ser visualizados e impressos. Estes dados analisados deverão estar conectados “on-line” ao banco de dados em uso pelo Município de Votorantim, sem a necessidade de transferência destes dados para qualquer tipo de recurso intermediário a fim de que as análises sejam realizadas. Ou seja: Qualquer novo registro incluído no banco de dados deverá, no mesmo instante, se refletido nas análises gráficas realizadas.
4	Permitir a inclusão de um ou mais gráficos nas mídias de vídeo que sejam utilizadas pelos gestores municipais;
5	Permitir análises gráficas acerca dos dados de gastos com o pessoal do Município de Votorantim. Estas análises do Município de Votorantim deverão permitir, num dado período de análise de livre configuração, o valor total da despesa com pessoal.
6	Permitir a análise de demonstrativo dos montantes das Despesas Empenhadas, Liquidadas e Pagas por Semestre com possibilidade comparação entre os montantes Empenhados x Pagos, Empenhados x Liquidados ou Liquidados x Pagos;
7	Permitir análises gráficas acerca das receitas arrecadadas pelo Município de Votorantim. Tais análises deverão ser apresentadas de maneira mensal e também de forma acumulada dentro de um ano contábil, de modo que possam ser detalhadas com totalização
8	Permitir análises gráficas acerca da execução contábil do Município de Votorantim, de modo que possam ser selecionados vários anos contábeis, conforme livre interesse, para identificação comparativa da despesa liquidada pela despesa realizada, mês a mês, ano a ano (Exemplo: Deverá ser possível comparar despesas liquidadas e receitas arrecadadas de diversos anos, conforme interesse do Município de Votorantim)
9	Permitir a análise do demonstrativo do montante da Receita Corrente Líquida utilizada como base de cálculo para apuração do % de gastos da despesa com pessoal. Demonstrando os montantes da despesa líquida com pessoal utilizada para cálculo do % dos gastos. Deverá permitir ainda a análise do demonstrativo mensal dos % apurados de gastos com despesa de pessoal, analisando o comparativo dos Valores da Receita Corrente Líquida x Despesa Líquida com Pessoal mês a mês
10	Permitir que os gráficos sejam obtidos diretamente a partir da base de dados utilizada em produção em tempo real;
11	Permitir que o usuário adicione descrições complementares nos gráficos dos dashboards
12	Permitir que o próprio usuário na geração de seus gráficos para análise gerencial escolha livremente os anos-exercícios contábeis que utilizará nas comparações desejadas;



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

13	<p>Permitir em conformidade com as características básicas acima, a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das RECEITAS do órgão público:</p> <ul style="list-style-type: none">• Receita prevista x receita arrecadada;• Receita arrecadada no exercício x receita arrecadada em exercícios anteriores;• Receita arrecadada por fontes no exercício x receita arrecadada por fontes em exercícios anteriores; <p>Observação: Deverá ser possível ao usuário a escolha de quaisquer receitas constantes da execução orçamentária para que o mesmo possa obter os seus gráficos de análise gerencial;</p>
14	<p>Permitir em conformidade com as características básicas acima, a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das despesas do órgão público:</p> <ul style="list-style-type: none">• Despesa prevista x despesa realizada;• Despesa realizada no exercício x despesa realizada em exercícios anteriores;• Despesa realizada por fontes no exercício x despesa realizada por fontes em exercícios anteriores;• Despesa empenhada no exercício x despesa empenhada em exercícios anteriores;• Despesa liquidada no exercício x despesa liquidada em exercícios anteriores;• Despesa paga no exercício x despesa paga em exercícios anteriores; <p>Observação: Deverá ser possível ao usuário a escolha de quaisquer despesas constantes da execução orçamentária para que o mesmo possa obter os seus gráficos de análise gerencial;</p>
15	<p>Permitir a visualização em gráfico dos protocolos abertos na base de dados do Município de Votorantim por situação de protocolo, demonstrando em gráfico dos % de cada situação e suas quantidades totais.</p>
16	<p>Permitir a visualização em gráfico dos chamados de ouvidoria por tipo de assunto aberto;</p>
17	<p>Disponibilizar gráficos que permitam visualizar o desempenho da gestão municipal indicando:</p> <ul style="list-style-type: none">• % gasto com pessoal comparado com a receita arrecadada conforme previsão legal para o índice de gastos com pessoal, apresentando os 12 últimos meses de receitas e despesas com pessoal;• % de aplicação de recursos com a educação conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Educação;• % de aplicação de recursos com a saúde conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Saúde;
18	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilizar gráficos de comparação entre a Receita arrecadada X a Despesa Líquida com a possibilidade de escolher a data para a análise que se deseja analisar, com a visualização dos valores de cada receitas e despesas num determinado mês;
19	<p>Permitir a análise geral da execução da receita orçamentária de modo que o Gestor possa acompanhar através de gráficos e relatórios o montante das receitas arrecadadas, visualizando de maneira clara e objetiva as informações com possibilidade de filtros por unidade gestora, exercício, mês;</p>
20	<p>Permitir a análise das principais receitas orçamentárias arrecadas no exercício, possibilitando</p>



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	ainda a análise de demonstrativo mensal das receitas arrecadadas por seu montante total;
21	Permitir visualizar as Despesas de um determinado período, com comparação gráfica entre as secretarias de governo e a visualização dos valores totais da despesa visualizada em gráfico de cada secretaria;

10.15 MÓDULO DE PROTOCOLO E GESTÃO DE DOCUMENTOS

O Módulo de Protocolo/Gestão de Documentos administrativos via web ou similar deverá ser desenvolvido configurável para tornar-se compatível com a estrutura dos processos protocoláveis no MUNICÍPIO DE VOTORANTIM, a fim de permitir o acompanhamento, gerenciamento e consulta dos mesmos. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir exportação dos relatórios com no mínimo extensão PDF.
2	Permitir o cadastro de documentos que serão vinculados aos assuntos. Permitir o cadastro de assuntos informando o prazo de conclusão, documentos necessários para registro, taxas diversas, rotas de tramitação, e demais detalhamentos, conforme necessidades das diversas áreas Permitir a numeração anual automática ou manual dos processos através de parametrização;
4	Permitir o cadastro de locais/órgãos necessários à identificação e acompanhamento dos documentos, informando os usuários que poderão receber ou tramitar em cada órgão/local e o local podendo ser secretaria, departamento e setor.
6	Permitir o cadastramento da classificação dos requerentes (ex: munícipe, servidor, vereador, entidade externa) e posterior vinculação com o cadastro dos requerentes.
7	Permitir cadastrar requerentes, informando dados pessoais, documentos, contato e endereço.
8	Possuir cadastro de despachos para agilizar os pareceres de processo na criação da remessa para tramitação.
9	Possuir cadastro de despachos para agilizar os pareceres de processo na criação da remessa para tramitação
10	Permitir o cadastramento dos tipos de anexos digitais, devendo ser vinculados posteriormente no momento da upload dos arquivos, informando o tipo de anexo (ex: pareceres, respostas, documentações) e arquivo virtual.
11	Possibilitar a digitação dos protocolos informando o nome do requerente, assunto, local de origem, complemento/observação, súmula, usuário que inseriu o processo, tipo do processo, data e hora de abertura e permitir a digitalização de documentos e anexar aos processos.
12	Após abertura, o módulo deverá carregar tela para impressão da guia de recolhimento (boleto ISS) para pagamento com código de barras arrecadação e/ou ficha de compensação, ou através de pix, controlado pela integração com o módulo de tributos.
13	Após abertura, o módulo deverá carregar em tela o número/ ano do protocolo gerado e número da guia remessa, podendo ser impresso conforme necessário a guia remessa, e/ou guia de requerimento.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

14	Permitir a tramitação (envio/ recebimento) dos protocolos individualmente e/ou por lote, devendo ser informado apenas o número/ ano.
15	Vincular um ou mais protocolos por guia remessa, facilitando no momento do recebimento dos departamentos sem a necessidade de executar o recebimento um a um.
16	Controlar o envio por número/ ano dos protocolos, listando todos os protocolos informados e destinatário desejado com a opção de informar a descrição do despacho. Após informar os protocolos, o módulo deverá diferenciar os protocolos individuais, protocolos principais e protocolos apensos.
18	Controlar o recebimento por diversos filtros: número/ ano protocolos, setor/ departamento. Após informar, o módulo deverá carregar os respectivos protocolos, diferenciando os protocolos principais, protocolos apensos e protocolos individuais, podendo ser informado o despacho se necessário.
19	Possibilitar anexar nos protocolos arquivos digitalizados (upload) em formato PDF, possibilitando múltiplos arquivos em um único protocolo, informado o título do tipo de anexo e campo adicional observação.
22	Permitir a finalização dos protocolos individualmente, informando o número/ ano/ volume dos protocolos, informando deferido/ indeferido, localização e caixa onde o protocolo será arquivado, permitindo futuramente localizar facilmente os protocolos já arquivados e também visualizar o parecer referente ao encerramento.
23	Permitir a finalização de protocolos por guia remessa, possibilitando múltiplas guias, facilitando a finalização de vários protocolos ao mesmo tempo, possibilitando informar deferido/ indeferido, localização e caixa.
24	Possibilitar reabrir um protocolo que já tenha sido finalizado/ arquivado, permitindo sequência normal de andamento do protocolo pelos departamentos, até que o protocolo seja novamente finalizado/ arquivado.
25	Permitir consulta aos processos, por nome do requerente, ano e número do processo, órgão ou setor origem, código do assunto, data de abertura, tipo de processo, observação e súmula.
26	Permitir em todas as telas de cadastros e movimentações, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas com possibilidade de critérios múltiplos
27	Possuir consulta de protocolos em WEB, devendo ser em tempo real, ficando a cargo desta instituição a disponibilização do módulo junto ao site.
28	O módulo de consulta de protocolos WEB, deverá ser feito digitando apenas o número, ano do protocolo e CNPJ e/ou CPF, onde o módulo carregará as informações referente ao protocolo como data e hora de abertura, requerente, assunto, descrição/ observação, documento, número do documento, procedência, local atual, caixa e data de arquivamento e toda a tramitação do protocolo com situação, datas/ horários e descrição dos destinatários.
29	Disponibilizar tela para consulta de protocolos apensados, filtrando o exercício e período dos protocolos.
30	Disponibilizar tela para consulta de protocolos por número guia remessa, informando número/ ano da guia, onde serão carregados todos os protocolos vinculados.
31	Disponibilizar relatório cadastral dos tipos de documentos. Disponibilizar relatório cadastral dos requerentes.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

32	Disponibilizar relatório cadastral dos locais. Disponibilizar relatório cadastral dos assuntos.
33	Disponibilizar relatório cadastral dos requerentes.
34	Disponibilizar relatório, contendo no mínimo os filtros assuntos e locais, carregando os locais e quantidades (totalizadores) de protocolos abertos, recebidos, tramitados, arquivados e pendentes.
35	Disponibilizar relatório, contendo no mínimo os filtros assuntos e locais, carregando os departamentos e status de cada protocolo.
36	Disponibilizar relatório de extratos dos protocolos, carregando número/ ano, requerente, assunto e dados das tramitações.
37	Possuir rotina de geração de documento de processo eletrônico que contenha a capa do processo com suas informações básicas e anexos, contracapa contendo todo o histórico de tramitação e que seja gerado na sequencia os anexos do processo e os anexos de despachos juntando tudo em um único documento
38	Disponibilizar emissão de etiquetas de protocolos, devendo ser impressos por intervalo de protocolos, contendo no mínimo 3 modelos para impressão, carregando os dados cadastrais dos protocolos.
39	Deverá disponibilizar emissão de relatório referente ao livro anual de protocolos com filtros deferido/ indeferido e sintético/ analítico, carregando os dados número/ ano/ volume de protocolo, requerente, assunto e descrição com possibilidade de imprimir as tramitações.
40	Disponibilizar relatório pendentes por destinatários filtrando por destinatário inicial/ final e período com a possibilidade de sintético e analítico.
41	Disponibilizar relatório por período de abertura de protocolos.
42	Disponibilizar relatório de protocolos por requerente, filtrando por período de abertura, status, nome do requerente e assunto.
43	Disponibilizar relatório para remissão de guia remessa, contendo o número da guia e protocolos vinculados.
44	Disponibilizar relatório para remissão de guia de expediente (guia de recolhimento) com os dados bancários e código de barras para pagamento.
45	Disponibilizar relatório para impressão dos tramites de protocolos, devendo filtrar por protocolos não recebidos, local atual e tramitados no local, informando apenas o exercício, período e intervalo de protocolos.
46	Possuir rotina de vinculação de usuários por destinatários, onde somente os usuários determinados poderão receber os protocolos de seus respectivos departamentos.
47	Permitir o cadastramento das tabelas de assuntos.
48	Permitir o cadastramento dos locais de arquivamentos dos protocolos.
49	Permitir o cadastramento das tabelas de situações dos protocolos.
50	Permitir o informe de volumes de protocolos.
51	Disponibilizar relatório de protocolos tramitados aos departamentos, filtrando o protocolo, período de abertura, período de tramitação e departamentos.
52	Possuir rotina de geração de documento de processo eletrônico que contenha a capa do processo com suas informações básicas e anexos, contracapa contendo todo o histórico de tramitação e que seja gerado na sequencia os anexos do processo e os anexos de despachos juntando tudo em



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	um único documento
53	Disponibilizar relatório de publicação de protocolos, filtrando o período inicial/ final e status do protocolo.

11. DA PROVA DE CONCEITO:

11.1 A Prova de Conceito dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deste certame atenda o mínimo exigido dos itens dos sistemas relacionados no Termo de Referência Item 10.2. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, observando que os itens não demonstrados deverão ser entregues durante o período de implantação, sendo realizado obedecendo ao seguinte trâmite:

11.2. Após a fase de habilitação, a sessão será suspensa e a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar a Prova de Conceito no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação do pregoeiro;

11.3. A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pela comissão constituída para tal finalidade;

11.4. Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios;

11.5. A CONTRATANTE disponibilizará um link de internet para sua realização;

11.6. O(s) profissional(is) da empresa que fará(o) a demonstração deverá(o) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração;

11.7. Os quesitos avaliados seguirão a ordem sequencial estabelecida no Termo de Referência Edital – Item 10.2.

11.8. O critério de aceitabilidade de atendimento da apresentação técnica será a demonstração de atendimentos dos itens solicitados conforme especificado no item 11.7 deste termo de referência, observando que o não cumprimento ensejará a desclassificação da licitante, considerando que os itens não demonstrados deverão ser entregues durante o período de implantação;

11.9. Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;

11.10. Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, atenda ao mínimo estabelecido, conforme procedimentos aferidos acima, a ela será adjudicado o certame e caso a respectiva empresa não atenda as exigências do estabelecido no Termo de Referência, será convocada as licitantes subseqüentes na ordem de classificação para a realização da Prova de Conceito.

11.11. As empresas interessadas no certame não poderão se manifestar durante a sessão e somente poderão fazê-lo ao final de cada dia mediante a efetiva formalização de Ata dos fatos ocorridos ao longo da sessão.



Prefeitura Municipal de Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.12. Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deixe de atender o percentual mínimo de algum dos Sistemas requeridos, a sessão será suspensa para que seja proferido o respectivo julgamento, primando dessa forma pelo princípio da celeridade do certame.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II
DOS VALORES ESTIMADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM – TABELA A

Licença de uso do Sistema e Conversão de dados:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ÚNICO R\$
1	Instalação, Conversão, Migração e Treinamento	R\$ 79.275,00

Manutenção mensal:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$
1	Módulo de Almoxarifado	R\$ 5.590,00
2	Módulo de Compras	R\$ 3.100,00
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	R\$ 11.580,00
4	Módulo de Contratos e Convênios	R\$ 1.450,00
5	Módulo de Controle e Monitoramento de Obras	R\$ 730,00
6	Módulo de Controle Interno	R\$ 4.710,00
7	Módulo de Licitações	R\$ 3.100,00
8	Módulo de Patrimônio	R\$ 5.590,00
9	Módulo de Orçamento	R\$ 2.200,00
10	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 7.990,00
11	Módulo de Portal da Transparência	R\$ 4.530,00
12	Módulo de BI – Gestão Estratégica	R\$ 4.710,00
13	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	R\$ 7.240,00
VALOR TOTAL MENSAL R\$ 62.520,00		
VALOR TOTAL 24 MESES R\$ 1.500.480,00		

Serviços de Datacenter:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 24 meses
1	Serviços de Datacenter	R\$ 11.145,00	R\$ 267.480,00

VALOR TOTAL PREFEITURA:

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
Instalação, Conversão, Migração e Treinamento	R\$ 79.275,00
Manutenção Mensal	R\$ 1.500.480,00
Serviços de Datacenter	R\$ 267.480,00



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

VALOR GLOBAL 24 MESES R\$ 1.847.235,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM – TABELA B

Licença de uso do Sistema e Conversão de dados:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Instalação, Conversão, Migração e Treinamento	R\$ 10.395,00

Manutenção mensal:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$
1	Módulo de Almoxarifado	R\$ 920,00
2	Módulo de Compras	R\$ 370,00
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	R\$ 1.900,00
4	Módulo de Contrato e Convênios	R\$ 180,00
5	Módulo de Licitações	R\$ 370,00
6	Módulo de Patrimônio	R\$ 920,00
7	Módulo de Orçamento	R\$ 350,00
8	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 1.310,00
9	Módulo Portal da Transparência	R\$ 740,00
10	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	R\$ 1.185,00
VALOR TOTAL MENSAL R\$ 8.245,00		
VALOR TOTAL 24 MESES R\$ 197.880,00		

VALOR TOTAL CÂMARA:

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
Instalação, Conversão, Migração e Treinamento	R\$ 10.395,00
Manutenção Mensal	R\$ 197.880,00
VALOR GLOBAL 24 MESES R\$ 359.029,09	

FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS
MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM - VOTOPREV – TABELA C

Licença de uso do Sistema e Conversão de dados:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Licença de Uso dos Sistemas	R\$ 8.790,00



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Manutenção mensal:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$
1	Módulo de Almoxarifado	R\$ 775,00
2	Módulo de Compras	R\$ 310,00
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	R\$ 1.615,00
4	Módulo RPPS	R\$ 215,00
5	Módulo de Contratos e Convênios	R\$ 160,00
6	Módulo de Licitações	R\$ 310,00
7	Módulo de Patrimônio	R\$ 775,00
8	Módulo de Orçamento	R\$ 300,00
9	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 845,00
10	Módulo de Portal da Transparência	R\$ 635,00
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	R\$ 1.010,00
VALOR TOTAL MENSAL R\$ 6.950,00		
VALOR TOTAL 24 MESES R\$ 166.800,00		

VALOR TOTAL FUNDAÇÃO:

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
Instalação, Conversão, Migração e Treinamento	R\$ 8.790,00
Manutenção Mensal	R\$ 166.800,00
VALOR GLOBAL 24 MESES R\$ 303.438,64	

VALOR GLOBAL ESTIMADO:

ORGÃO	VALOR TOTAL R\$
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM – TABELA A	R\$ 1.847.235,00
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM – TABELA B	R\$ 208.275,00
FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM - VOTOPREV – TABELA C	R\$ 175.590,00
TOTAL GLOBAL GERAL (Tabelas A+B+C)	R\$ 2.231.100,00

