DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
DO MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

www.tanabi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Outros atos administrativos 2
Licitações e Contratos 3
Atas de Sessões 3
Cotação 22

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Tanabi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tanabi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.tanabi.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tanabi
CNPJ 45.157.104/0001-42
Rua Dr Cunha Jr, 242
Telefone: (17) 3272-9000
Site: www.tanabi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi

Câmara Municipal de Tanabi
CNPJ 51.853.687/0001-49
Rua José Siriani, 933
Telefone: (17) 3274-2113 / 3274-2114
Site: www.tanabi.sp.leg.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Tanabi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tanabi.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi

PODER EXECUTIVO

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

ATA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA REFERENTE A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS – LDO 2027,REALIZADA NO DIA 23 DE ABRIL DE 2026,NA CÂMARA MUNICIPAL DE TANABI, EM CONFORMIDADE COM A LRF.

Às 19,00 horas no dia vinte e três de abril de dois mil e vinte e seis, no prédio da Câmara Muncipal de Tanabi-sp, situada na Rua José Siriani nº 933, nesta cidade de Tanabi, Estado de São Paulo, realizou-se a Audiência Pública referente à Lei de Diretrizes Orçamentárias, em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, com as pessoas no livro de presença. A audiência foi conduzida pelo servidor público municipal o Sr.Benedito Vieira de Souza, Secretário Municipal de Finanças Pública e Orçamento, e o Controlador Interno , o Sr. Tiago Martinez, que inicialmente cumprimentaram e agradeceram a presença de todos, ressaltando que a finalidade da audiência é a demonstração e análise do Projeto de Lei Orçamentárias com intuito de orientar na elaboração da proposta orçamentária e na execução do orçamento para o ano de 2027, estabelecendo metas e ações prioritárias para regulamentar os procedimentos do governo municipal no exercício seguinte. Além disso, elucidou-se que a referida audiência objetiva colher sugestões para que posteriormente, ser submetida a análise da equipe técnica, contribuam para a elaboração das diretrizes orçamentárias. Dando continuidade, passou a explanação dos principais pontos a serem priorizados pela Administração Pública Municipal, citando inclusive o estudo para disponibilização de recursos para o Bairro de Ecatu , conforme solicitação do Vereador do Municipio de Tanabi-sp , o Sr. João Vitor de Freitas. Finalizando, ressaltou-se ainda que a atual gestão esta procurando aperfeiçoar e aprimorar o trabalho e, consequentemente melhorar a Lei a cada ano. Nada mais havendo a constar, ficou encerrada a presente audiência, sendo lavrada por mim, Benedito Vieira de Souza, a presente ata para os fins previstos na legislação vigente. Tanabi,30 de abril de 2026.

Benedito Vieira de Souza – Secretário Municipal de Finanças Públicas e Orçamento.

Tiago Martinez – Controlador Interno.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Proc. Licitatório n.º 000049/26
PREGÃO ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS) n.º 27
Objeto: Aquisição de materiais hidráulicos.
Detalhamento do Objeto: Para instrução dos autos, a área demandante encaminhou os seguintes documentos:

Documento de Formalização de Demanda;
Estudo Técnico Preliminar;
Anexo ao ETP – Mapa de Gerenciamento de Riscos da Contratação; e
Termo de Referência.

Na data de 29 de abril de 2026, às nove horas, zero minuto e zero segundo, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, composta na lista abaixo:

Portaria	Data	Nome	Cargo	CPF	RG
5225	09/12/2025	ANDREI DA SILVEIRA GARCIA	Equipe de Apoio	[redacted]	[redacted]
5225	09/12/2025	JOAO ARTUR VIOLIN MICHELINI	Equipe de Apoio	[redacted]	23123
5225	09/12/2025	JOÃO PAULO DA SILVIERA	Pregoeiro	[redacted]	[redacted]

Reuniram-se para realizar os procedimentos relativos ao Pregão Eletrônico em epígrafe. Inicialmente o Pregoeiro abriu a sessão pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas e abrindo a fase de lances.

CREDENCIAMENTO

Lista de credenciados abaixo:

Código Lances	Proponente / Fornecedor Representante	Tipo Empresa CPF	CNPJ RG	Preferência de contratação (art. 44 da LC 123/2006)
	A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	EPP	[redacted]/0001-41	Sim
Sim	ANDERSON LUIS DE OLIVEIRA	[redacted]	[redacted]	
	FERNANDO ROGERIO MARTIN	ME	[redacted]/0001-87	Sim
Sim	FERNANDO ROGERIO MARTIN	[redacted]	[redacted]	
	FERRUM COMERCIO LTDA		47.308.686/0001-46	Não
Sim	BRUNO EDUARDO CORREA DE MORAES	[redacted]	12295929	
	GLOBAL BRASIL COMERCIAL LTDA	ME	27.217.586/0001-05	Sim
Sim	RAQUEL TEIXEIRA VIEIRA	[redacted]	107840126 DETRAN/RJ	
	HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA	ME	21.316.521/0001-22	Sim
Sim	JOÃO PEDRO SIMIELLI GONÇALVES	[redacted]	53.539.156-0	
	HIDROSANEAMENTO LTDA EPP	EPP	05.958.760/0001-20	Sim
Sim	FLÁVIA APARECIDA MACEDO CAETANO ROBERTO	[redacted]	24860359-0	
	MABUS EMPRESARIAL LTDA	EPP	56.386.309/0001-16	Sim
Sim	Steffan Diorgy Silva Vernillo	[redacted]	42957715	
	SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA	ME	41.304.524/0001-53	Sim
Sim	marcos henrique	[redacted]	5047088	
	VDA SANEAMENTO LTDA	EPP	43.486.840/0001-19	Sim
Sim	JOCELI TEREZA DA SILVA	[redacted]	4788736	

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA RECEBIDAS

Com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro procedeu à análise das propostas recebidas, quando foi verificado se cada proposta atendia aos requisitos do edital, passou então ao exame da compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento. Constatada a regularidade das propostas, passou a selecionar os licitantes que participarão da etapa de lances em razão dos preços propostos, conforme lista de classificação da proposta recebidas apresentada a seguir:

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço		Unidade	Quantidade	
1	011.002.436	TAMPÃO ARTICULADO DE FERRO FUNDIDO DN 600 MM ALTURA: 7.5CM DIÂMETRO DA TAMPA 60 CM DIÂMETRO DO ARO: 71 CM		UND	38	Status
Classif.	Código	Proponente / Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Lance
1		HIDROSANEAMENTO LTDA EPP	AL	961,00	36.518,00	Classificado S
1		VDA SANEAMENTO LTDA	ALEA	961,00	36.518,00	Classificado S
2		FERRUM COMERCIO LTDA		961,65	36.542,70	Classificado S
3		FERNANDO ROGERIO MARTIN	F. PRADO	961,67	36.543,46	Classificado S
3		HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA	FUNDIÇÃO OLIVETE	961,67	36.543,46	Classificado S
3		MABUS EMPRESARIAL LTDA	T600 Art	961,67	36.543,46	Classificado S
3		GLOBAL BRASIL COMERCIAL LTDA		961,67	36.543,46	Classificado S

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

4		A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	VLF	1.200,00	45.600,00	Classificado S
5		SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA	Alea 10487/A.04	1.792,88	68.129,44	Classificado S
Item	Código	Descrição do Produto/Serviço		Unidade	Quantidade	Status
2	011.002.437	TUBO COLETOR PVC OCRE LISO 300 MM X 6 MTS JEI (ESGOTO).		BR	53	
Classif.	Código	Proponente / Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Lance
1		VDA SANEAMENTO LTDA	Tigre	1.309,00	69.377,00	Classificado S
2		FERNANDO ROGERIO MARTIN	LUPERPLAS	1.309,59	69.408,27	Classificado S
2		HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA	LUPERPLAS	1.309,59	69.408,27	Classificado S
3		A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	LUPERPLAS	3.000,00	159.000,00	Classificado S
		HIDROSANEAMENTO LTDA EPP		0,00	0,00	Desclassificado
		MABUS EMPRESARIAL LTDA		0,00	0,00	Desclassificado
		FERRUM COMERCIO LTDA		0,00	0,00	Desclassificado
		SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA		0,00	0,00	Desclassificado
		GLOBAL BRASIL COMERCIAL LTDA		0,00	0,00	Desclassificado
Item	Código	Descrição do Produto/Serviço		Unidade	Quantidade	Status
3	011.002.438	TUBO PEAD PREDIAL 20 MM X 2,3MM X 100 MTS		MT	11250	
Classif.	Código	Proponente / Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Lance
1		FERNANDO ROGERIO MARTIN	ASPERBRAS	5,44	61.200,00	Classificado S
1		VDA SANEAMENTO LTDA	+GF+ FGS	5,44	61.200,00	Classificado S
2		HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA	CORR PLASTIK	6,00	67.500,00	Classificado S
3		SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA	Asperbrás	12,13	136.462,50	Classificado S
4		A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	ASPERBRAS	20,00	225.000,00	Classificado S
		HIDROSANEAMENTO LTDA EPP		0,00	0,00	Desclassificado
		MABUS EMPRESARIAL LTDA		0,00	0,00	Desclassificado
		FERRUM COMERCIO LTDA		0,00	0,00	Desclassificado
		GLOBAL BRASIL COMERCIAL LTDA		0,00	0,00	Desclassificado
Item	Código	Descrição do Produto/Serviço		Unidade	Quantidade	Status
4	011.002.439	JUNTA FLEXIVEL P/ ESGOTO ADAPTADOR DN 150MM PVC FLEXIVEL CERAMICA > PVC (PVC/CERAMICA)		UND	300	
Classif.	Código	Proponente / Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Lance
1		HIDROSANEAMENTO LTDA EPP	FC	308,00	92.400,00	Classificado S
1		VDA SANEAMENTO LTDA	Fernco	308,00	92.400,00	Classificado S
2		FERNANDO ROGERIO MARTIN	KBO	308,08	92.424,00	Classificado S
2		HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA	SANETIL	308,08	92.424,00	Classificado S
2		MABUS EMPRESARIAL LTDA	KBO	308,08	92.424,00	Classificado S
3		SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA	Columbus Mod MAC 2001	396,90	119.070,00	Classificado S
4		A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	FERNCO	800,00	240.000,00	Classificado S
		FERRUM COMERCIO LTDA		0,00	0,00	Desclassificado
		GLOBAL BRASIL COMERCIAL LTDA		0,00	0,00	Desclassificado
Item	Código	Descrição do Produto/Serviço		Unidade	Quantidade	Status
5	011.002.436	TAMPÃO ARTICULADO DE FERRO FUNDIDO DN 600 MM ALTURA: 7.5CM DIÂMETRO DA TAMPA 60 CM DIÂMETRO DO ARO: 71 CM		UND	12	
Classif.	Código	Proponente / Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Lance
1		HIDROSANEAMENTO LTDA EPP	AL	961,00	11.532,00	Classificado S
1		VDA SANEAMENTO LTDA	ALEA	961,00	11.532,00	Classificado S
2		FERNANDO ROGERIO MARTIN	F. PRADO	961,67	11.540,04	Classificado

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

2		HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA	FUNDIÇÃO OLIVETE	961,67	11.540,04	Classificado S
2		MABUS EMPRESARIAL LTDA	T600 Art	961,67	11.540,04	Classificado S
2		GLOBAL BRASIL COMERCIAL LTDA		961,67	11.540,04	Classificado S
3		A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	VLF	1.200,00	14.400,00	Classificado S
4		SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA	Alea 10487/A.04	1.792,88	21.514,56	Classificado S
		FERRUM COMERCIO LTDA		0,00	0,00	Desclassificado

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço		Unidade	Quantidade	
6	011.002.437	TUBO COLETOR PVC OCRE LISO 300 MM X 6 MTS JEI (ESGOTO).		BR	17	Status
Classif.	Código	Proponente / Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Lance
1		VDA SANEAMENTO LTDA	Tigre	1.309,00	22.253,00	Classificado S
2		FERNANDO ROGERIO MARTIN	LUPERPLAS	1.309,59	22.263,03	Classificado S
2		HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA	LUPERPLAS	1.309,59	22.263,03	Classificado S
3		A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	LUPERPLAS	3.000,00	51.000,00	Classificado S
		HIDROSANEAMENTO LTDA EPP		0,00	0,00	Desclassificado
		MABUS EMPRESARIAL LTDA		0,00	0,00	Desclassificado
		FERRUM COMERCIO LTDA		0,00	0,00	Desclassificado
		SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA		0,00	0,00	Desclassificado
		GLOBAL BRASIL COMERCIAL LTDA		0,00	0,00	Desclassificado

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço		Unidade	Quantidade	
7	011.002.438	TUBO PEAD PREDIAL 20 MM X 2,3MM X 100 MTS		MT	3750	Status
Classif.	Código	Proponente / Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Lance
1		FERNANDO ROGERIO MARTIN	ASPERBRAS	5,44	20.400,00	Classificado S
1		VDA SANEAMENTO LTDA	+GF+ FGS	5,44	20.400,00	Classificado S
2		HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA	CORR PLASTIK	6,00	22.500,00	Classificado S
3		SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA	Asperbrás	12,13	45.487,50	Classificado S
4		A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	ASPERBRAS	20,00	75.000,00	Classificado S
		HIDROSANEAMENTO LTDA EPP		0,00	0,00	Desclassificado
		MABUS EMPRESARIAL LTDA		0,00	0,00	Desclassificado
		FERRUM COMERCIO LTDA		0,00	0,00	Desclassificado
		GLOBAL BRASIL COMERCIAL LTDA		0,00	0,00	Desclassificado

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço		Unidade	Quantidade	
8	011.002.439	JUNTA FLEXIVEL P/ ESGOTO ADAPTADOR DN 150MM PVC FLEXIVEL CERAMICA > PVC (PVC/CERAMICA)		UND	100	Status
Classif.	Código	Proponente / Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Lance
1		HIDROSANEAMENTO LTDA EPP	FC	308,00	30.800,00	Classificado S
1		VDA SANEAMENTO LTDA	Fernco	308,00	30.800,00	Classificado S
2		FERNANDO ROGERIO MARTIN	KBO	308,08	30.808,00	Classificado S
2		HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA	SANETIL	308,08	30.808,00	Classificado S
2		MABUS EMPRESARIAL LTDA	KBO	308,08	30.808,00	Classificado S
3		SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA	Columbus Mod MAC 2001	396,90	39.690,00	Classificado S
4		A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	FERNCO	800,00	80.000,00	Classificado S
		FERRUM COMERCIO LTDA		0,00	0,00	Desclassificado
		GLOBAL BRASIL COMERCIAL LTDA		0,00	0,00	Desclassificado

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

MENSAGENS

Apelido	Código	Preferência de contratação (art. 44 da LC 123/2006)
Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	Empresa sediada local ou regionalmente
LIC001		Sim
HIDROSANEAMENTO LTDA EPP	EPP	Não
LIC002		Sim
A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	EPP	Não
LIC003		Sim
SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA	ME	Não
LIC004		Sim
GLOBAL BRASIL COMERCIAL LTDA	ME	Não
LIC005		Sim
FERNANDO ROGERIO MARTIN	ME	Não
LIC006		Não
FERRUM COMERCIO LTDA		Não
LIC007		Sim
HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA	ME	Não
LIC008		Sim
VDA SANEAMENTO LTDA	EPP	Não
LIC009		Sim
MABUS EMPRESARIAL LTDA	EPP	Não

Mensagens do Processo Licitatório
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:02:25)
Sessão iniciada, aguarde.
De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:04:10)
Bom dia srs lics
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:31)
Propostas enviadas em análise, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:37)
Lote / Item: 1 - TAMPÃO ARTICULADO DE FERRO FUNDIDO DN 600 MM ALTURA: 7.5CM DIÂMETRO DA TAMPA 60 CM DIÂMETRO DO ARO: 71 CM
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:37)
Atenção, mensagens disponíveis para o item!
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:45)
Lote / Item: 2 - TUBO COLETOR PVC OCRE LISO 300 MM X 6 MTS JEI (ESGOTO).
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:46)
Atenção, mensagens disponíveis para o item!
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:52)
Lote / Item: 3 - TUBO PEAD PREDIAL 20 MM X 2,3MM X 100 MTS
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:52)
Atenção, mensagens disponíveis para o item!
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:06:03)
Lote / Item: 4 - JUNTA FLEXIVEL P/ ESGOTO ADAPTADOR DN 150MM PVC FLEXIVEL CERAMICA > PVC (PVC/CERAMICA)
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:06:03)
Atenção, mensagens disponíveis para o item!
De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:15:38)
Srs lics, venho informar que os itens 01 e 05 deveram ser de tampão articulado da classe 400
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:21)
Lote / Item: 5 - TAMPÃO ARTICULADO DE FERRO FUNDIDO DN 600 MM ALTURA: 7.5CM DIÂMETRO DA TAMPA 60 CM DIÂMETRO DO ARO: 71 CM
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:21)
Atenção, mensagens disponíveis para o item!
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:40)
Lote / Item: 6 - TUBO COLETOR PVC OCRE LISO 300 MM X 6 MTS JEI (ESGOTO).
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:41)
Atenção, mensagens disponíveis para o item!
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:48)
Lote / Item: 7 - TUBO PEAD PREDIAL 20 MM X 2,3MM X 100 MTS
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:49)
Atenção, mensagens disponíveis para o item!
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:56)
Lote / Item: 8 - JUNTA FLEXIVEL P/ ESGOTO ADAPTADOR DN 150MM PVC FLEXIVEL CERAMICA > PVC (PVC/CERAMICA)
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:56)
Atenção, mensagens disponíveis para o item!
De: LIC005 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 09:50:23)
Anexo
PROPOSTA FINAL.pdf
De: LIC003 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 10:35:07)
Bom dia, está acontecendo a negociação ainda?
De: Pregoeiro - Para: LIC003 - (Data e Hora: 29/04/2026 10:38:39)
Sr lic 003, estamos em negociação no item 05 e incofernecia a documentação apresentada
De: Pregoeiro - Para: LIC002 - (Data e Hora: 29/04/2026 11:28:43)
Sr lic 002, após análise da documentação inserida no portal de compras solicito que seja encaminhado via chat proposta adequada no valor negociado, juntamente com declarações referente aos itens 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 e 3.8, comprovação de exequibilidade do item 05, as mesma deverão ser feita da seguinte forma: notas fiscais de entrada e saída do item, contratos administrativos ou relatório de composição, no prazo

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

máximo de 02 hora, sob pena de desclassificação.
De: Pregoeiro - Para: LIC003 - (Data e Hora: 29/04/2026 11:28:59)
Sr lic 003, após análise da documentação inserida no portal de compras solicito que seja encaminhado via chat proposta adequada no valor negociado, juntamente com declarações referente aos itens 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 e 3.8, no prazo máximo de 02 hora, sob pena de desclassificação.
De: Pregoeiro - Para: LIC005 - (Data e Hora: 29/04/2026 11:29:14)
Sr lic 005, após análise da documentação inserida no portal de compras solicito que seja encaminhado via chat certidão FGTS vencido favor encaminhar novamente a certidão atualizada, no prazo máximo de 02 hora, sob pena de desclassificação.
De: Pregoeiro - Para: LIC006 - (Data e Hora: 29/04/2026 11:29:32)
Sr lic 006, após análise da documentação inserida no portal de compras solicito que seja encaminhado via chat proposta adequada no valor negociado, juntamente com declarações referente aos itens 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 e 3.8, comprovação de exequibilidade do item 01, as mesma deverão ser feita da seguinte forma: notas fiscais de entrada e saída do item, contratos administrativos ou relatório de composição, no prazo máximo de 02 hora, sob pena de desclassificação.
De: LIC005 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 11:32:46)
Anexo
CRF FGTS ..pdf
De: LIC005 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 11:34:03)
enviado
De: LIC003 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 11:36:02)
Anexo
PROPOSTA FINAL.zip
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 11:45:41)
ok
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 12:58:31)
Sr pregoeiro poderia prorrogar o prazo?
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 13:31:45)
Anexo
DECLARAÇÃO TANABI.pdf
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 13:32:04)
Anexo
PROPOSTA TANABI.pdf
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 13:37:07)
falta apenas a planilha
De: LIC006 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 13:46:01)
Sr. pregoeiro solicito prorrogaçao do prazo para apresentar toda documentaçao solicitada
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 13:46:33)
Anexo
PLANILHA CUSTO TANABI.pdf
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 13:46:51)
ANEXADO !
De: Pregoeiro - Para: LIC006 - (Data e Hora: 29/04/2026 14:13:09)
Sr. Lic 006., fica concedido o prazo a partir do momento da presente solicitação, encerrando-se às 15h46min
De: LIC006 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 14:48:49)
Anexo
anexo IV.pdf
De: LIC006 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 14:49:02)
Anexo
PROPOSTA ATUALIZADA ass.pdf
De: LIC006 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 14:55:12)
Anexo
exequibilidade assinada.pdf
De: Pregoeiro - Para: LIC006 - (Data e Hora: 29/04/2026 15:16:46)
sr lic 006, em reanalise a documentação inserida no chat e juntada ao portal de compras nao localizamos o contrato social de vossa empresa favor encaminhar
De: Pregoeiro - Para: LIC006 - (Data e Hora: 29/04/2026 15:26:03)
sr lic 006, solicito que o contrato social seja encaminhado no prazo maximo de até 02 horas da notificação anterior, sob pena de desclassificação
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 16:32:04)
sr pregoeiro teremos mais alguma interação hoje?
De: LIC006 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 16:32:08)
Anexo
documentos.zip
De: LIC006 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 16:34:20)
Sr. Pregoeiro segue documentação em zip, com vários documentos, visto que foi inserido o contrato social
De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 16:35:30)
Srs lics, fica suspensa a presente sessão para analise da documentação apresentada, com retorno amanhã as 09h30min
De: LIC006 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 16:36:12)
Anexo
documentos 1.zip
De: LIC006 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 16:36:30)
Anexo
Contratos para comprovação.zip
De: LIC006 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 16:37:58)
Nos dois documentos zipados enviados, temos Atestados de Capacidade Técnica e NF para comprovação do fornecimento do item, junto com contratos de comprovação no segundo anexo.
De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:13:12)
Fica declarada vencedora do presente pregão as LIC 006, LIC005, LIC 003 e LIC 002, por ter apresentado a proposta mais vantajosa para a Administração. A empresa deverá observar e cumprir integralmente todas as condições, obrigações e prazos estabelecidos no edital, seus anexos e na legislação aplicável, responsabilizando-se pela adequada execução do objeto contratado, inclusive quanto aos prazos e condições de entrega, emissão de notas fiscais em conformidade com as exigências legais e contratuais, bem como pelo atendimento às condições de faturamento e pagamento previstas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
De: SISTEMA - Para: LIC006 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:15:31)

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

Licitante habilitado pela comissão, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC002 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:17:19)
Licitante habilitado pela comissão, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC005 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:17:20)
Licitante habilitado pela comissão, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC006 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:17:21)
Licitante habilitado pela comissão, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC003 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:17:22)
Licitante habilitado pela comissão, aguarde.
De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:30:47)
Srs lics, obrigado a todos a Ata da presente sessão será publicada no diario eletronico do municipio na data de hoje.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:31:50)
Sessão finalizada, Ata do processo licitatório em elaboração pela comissão.

Lote / Item 1
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:38)
Resultado da classificação das propostas lançadas:
1º - LIC001 (Classificado),
1º - LIC008 (Classificado),
2º - LIC006 (Classificado),
3º - LIC005 (Classificado),
3º - LIC007 (Classificado),
3º - LIC009 (Classificado),
3º - LIC004 (Classificado),
4º - LIC002 (Classificado),
5º - LIC003 (Classificado).

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:38)
Em disputa, aguardando lances.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:38)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:15:36)
Prorrogação de lances iniciada!
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:15:37)
Modo aberto, tempo de 2 minutos, sendo reiniciado a cada lance ofertado.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:19:18)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:24:44)
sr lic 006, o item 01 deverá ser de tampão articulado da classe 400, seu produto atende ?
De: LIC006 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 09:27:42)
Bom dia Sr. Pregoeiro, sim nosso produto atende todas as especificaçoes do edital
De: Pregoeiro - Para: LIC006 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:30:23)
sr lic 006, obrigado
De: SISTEMA - Para: LIC006 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:37:12)
Em negociação com o licitante do melhor lance ofertado.
De: Pregoeiro - Para: LIC006 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:37:53)
sr lic 006, em analise ao produto ofertado e cotações realizadas na data de hoje solicito o valor de 430,00
De: LIC006 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 09:38:57)
Sr. Pregoeiro, aceitamos o valor de R$ 430,00
De: LIC006 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 09:39:23)
Já atualizamos o nosso lance.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:47:54)
Fase de aceitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:47:57)
Item foi aceito pela comissão, aguarde.
De: Pregoeiro - Para: LIC006 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:48:41)
sr lic 006, obrigado
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:15:24)
Fase de habilitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC006 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:23)
Licitante vencedor do item.
De: SISTEMA - Para: LIC006 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:23)
47.308.686/0001-46
FERRUM COMERCIO LTDA
Melhor oferta: R$ 430,00
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:23)
Intenção de recurso aberta para o item.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:23)
Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.
Atenção, sempre verifique os “Documentos Digitalizados” disponibilizados durante o processo.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:29:09)
Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

Lote / Item 2
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:46)
Resultado da classificação das propostas lançadas:

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

1º - LIC008 (Classificado),
2º - LIC005 (Classificado),
2º - LIC007 (Classificado),
3º - LIC002 (Classificado).
LIC001 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC009 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC006 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC003 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC004 (Desclassificado: Proposta não informada.)
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:46)
Em disputa, aguardando lances.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:47)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:15:45)
Prorrogação de lances iniciada!
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:15:45)
Modo aberto, tempo de 2 minutos, sendo reiniciado a cada lance ofertado.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:20:35)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:38:03)
Fase de aceitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:38:07)
Item foi aceito pela comissão, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:15:45)
Fase de habilitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC005 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:24)
Licitante vencedor do item.
De: SISTEMA - Para: LIC005 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:24)
60.153.301/0001-87
FERNANDO ROGERIO MARTIN
Marca da melhor oferta: LUPERPLAS
Melhor oferta: R$ 1.169,19
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:24)
Intenção de recurso aberta para o item.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:25)
Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.
Atenção, sempre verifique os “Documentos Digitalizados” disponibilizados durante o processo.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:29:10)
Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

Lote / Item 3
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:53)
Resultado da classificação das propostas lançadas:
1º - LIC005 (Classificado),
1º - LIC008 (Classificado),
2º - LIC007 (Classificado),
3º - LIC003 (Classificado),
4º - LIC002 (Classificado).
LIC001 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC009 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC006 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC004 (Desclassificado: Proposta não informada.)
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:53)
Em disputa, aguardando lances.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:05:54)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:15:52)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: SISTEMA - Para: LIC005 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:16:19)
Em negociação com o licitante do melhor lance ofertado.
De: Pregoeiro - Para: LIC005 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:17:07)
sr lic 005, solicito negociação para este item no valor de 4,94
De: LIC005 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 09:22:12)
não consigo sr pregoeiro, as mercadorias tiveram muitos aumentos devido as altas dos combustiveis.
De: LIC005 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 09:22:29)
e o mesmo se encontra dentro do valor de referencia
De: Pregoeiro - Para: LIC005 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:23:27)
sr lic 005, solicito contraproposta
De: LIC005 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 09:24:19)
consigo um desconto para 5,15
De: Pregoeiro - Para: LIC005 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:30:52)
Sr lic 005, obrigado
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:31:14)
Fase de aceitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:31:18)
Item foi aceito pela comissão, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:16:26)
Fase de habilitação, aguarde.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

De: SISTEMA - Para: LIC005 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:25)
Licitante vencedor do item.
De: SISTEMA - Para: LIC005 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:25)
60.153.301/0001-87
FERNANDO ROGERIO MARTIN
Marca da melhor oferta: ASPERBRAS
Melhor oferta: R$ 5,15
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:26)
Intenção de recurso aberta para o item.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:26)
Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.
Atenção, sempre verifique os “Documentos Digitalizados” disponibilizados durante o processo.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:29:10)
Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

Lote / Item 4
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:06:04)
Resultado da classificação das propostas lançadas:
1º - LIC001 (Classificado),
1º - LIC008 (Classificado),
2º - LIC005 (Classificado),
2º - LIC007 (Classificado),
2º - LIC009 (Classificado),
3º - LIC003 (Classificado),
4º - LIC002 (Classificado).
LIC006 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC004 (Desclassificado: Proposta não informada.)
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:06:04)
Em disputa, aguardando lances.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:06:04)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:16:02)
Prorrogação de lances iniciada!
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:16:03)
Modo aberto, tempo de 2 minutos, sendo reiniciado a cada lance ofertado.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:18:03)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:38:23)
Fase de aceitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:38:28)
Item foi aceito pela comissão, aguarde.
De: LIC003 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 11:38:10)
Anexo
PROPOSTA FINAL.zip
De: LIC003 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 11:38:18)
anexado.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:16:27)
Fase de habilitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC003 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:27)
Licitante vencedor do item.
De: SISTEMA - Para: LIC003 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:27)
41.304.524/0001-53
SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA
Marca da melhor oferta: Columbus Mod MAC 2001
Melhor oferta: R$ 220,00
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:28)
Intenção de recurso aberta para o item.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:28)
Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.
Atenção, sempre verifique os “Documentos Digitalizados” disponibilizados durante o processo.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:28:37)
Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

Lote / Item 5
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:22)
Resultado da classificação das propostas lançadas:
1º - LIC001 (Classificado),
1º - LIC008 (Classificado),
2º - LIC005 (Classificado),
2º - LIC007 (Classificado),
2º - LIC009 (Classificado),
2º - LIC004 (Classificado),
3º - LIC002 (Classificado),
4º - LIC003 (Classificado).
LIC006 (Desclassificado: Proposta não informada.)
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:24)

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

Em disputa, aguardando lances.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:24)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:35:19)
Prorrogação de lances iniciada!
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:35:19)
Modo aberto, tempo de 2 minutos, sendo reiniciado a cada lance ofertado.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:37:24)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: Pregoeiro - Para: LIC002 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:39:21)
sr lic 002, o item 01 deverá ser de tampão articulado da classe 400, seu produto atende ?
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 09:46:33)
vou verificar, um ,min sr pregoeiro
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 09:48:29)
Sr pregeoiro esse item foi orçado conforme o descritivo do edital, "TAMPÃO ARTICULADO DE FERRO FUNDIDO DN 600 MM ALTURA: 7.5CM DIÂMETRO DA TAMPA 60 CM DIÂMETRO DO ARO: 71 CM"
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 09:50:45)
o produto atende sim sr pregoeiro
De: Pregoeiro - Para: LIC002 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:51:32)
sr lic 002, muito obrigado pelas informações prestadas
De: Pregoeiro - Para: LIC002 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:51:55)
sr lic 002, em analise ao produto ofertado e cotações realizadas na data de hoje solicito o valor de 430,00
De: SISTEMA - Para: LIC002 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:52:08)
Em negociação com o licitante do melhor lance ofertado.
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 09:53:03)
Imagina,..
De: Pregoeiro - Para: LIC002 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:56:50)
sr lic 002, em analise ao produto ofertado e cotações realizadas na data de hoje solicito o valor de 430,00
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 10:02:33)
um min ar pregoeiro
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 10:02:46)
Sr*
De: Pregoeiro - Para: LIC002 - (Data e Hora: 29/04/2026 10:04:19)
sr lic 002, solicito contraproposta
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 10:09:15)
so um min sr pregeiro, estou analisando
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 10:16:54)
sr pregeoiro poderia nos conceder um tempo, para darmos uma resposta certeirse conseguimos ou não
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 10:17:00)
?
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 10:17:12)
certeira*
De: Pregoeiro - Para: LIC002 - (Data e Hora: 29/04/2026 10:23:41)
Sr lic 002, sim no aguardo
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 10:25:23)
Obrigada!
De: Pregoeiro - Para: LIC002 - (Data e Hora: 29/04/2026 10:36:26)
sr lic 002, alguma negociação ????
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 10:44:02)
ainda analisando
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 10:47:03)
mais uns 10 minutos e ja dou a resposta, pois tive que entrar em contato com a fabrica fornecedora
De: Pregoeiro - Para: LIC002 - (Data e Hora: 29/04/2026 11:17:10)
sr lic 002, solicito resposta
De: LIC002 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 11:19:38)
Conseguimos sr pregoeiro
De: Pregoeiro - Para: LIC002 - (Data e Hora: 29/04/2026 11:23:40)
sr lic 002, obrigado pela negociação
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 11:23:46)
Fase de aceitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 15:50:20)
Item foi aceito pela comissão, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:16:27)
Fase de habilitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC002 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:28)
Licitante vencedor do item.
De: SISTEMA - Para: LIC002 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:29)
40.330.197/0001-41
A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA
Marca da melhor oferta: VLF
Melhor oferta: R$ 430,00
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:29)
Intenção de recurso aberta para o item.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:29)
Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.
Atenção, sempre verifique os “Documentos Digitalizados” disponibilizados durante o processo.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:28:43)
Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

Lote / Item 6

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:41)
Resultado da classificação das propostas lançadas:
1º - LIC008 (Classificado),
2º - LIC005 (Classificado),
2º - LIC007 (Classificado),
3º - LIC002 (Classificado).
LIC001 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC009 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC006 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC003 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC004 (Desclassificado: Proposta não informada.)
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:42)
Em disputa, aguardando lances.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:42)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:35:39)
Prorrogação de lances iniciada!
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:35:39)
Modo aberto, tempo de 2 minutos, sendo reiniciado a cada lance ofertado.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:38:48)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: SISTEMA - Para: LIC005 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:57:01)
Em negociação com o licitante do melhor lance ofertado.
De: Pregoeiro - Para: LIC005 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:57:51)
sr lic 005, em analise ao produto ofertado e cotações realizadas solicito o valor de 1203,65
De: LIC005 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 09:59:27)
INFELIZMENTE NÃO CONSIGO ESSE VALOR, OS TUBOS ACABARAM DE SOFRER ALTA DE PREÇO DEVIDO A FALTA DE PVC NA INDUSTRIA.
De: LIC005 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 09:59:35)
JA ESTOU NO VALOR MINIMO
De: Pregoeiro - Para: LIC005 - (Data e Hora: 29/04/2026 10:00:56)
sr lic 005, solicito contraproposta
De: LIC005 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 10:01:59)
ESSE JA É O VALOR MINIMO QUE CONSIGO
De: LIC005 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 10:02:24)
JA AJUSTEI O VALOR A COTA PRINCIPAL
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 10:03:09)
Fase de aceitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 10:03:13)
Item foi aceito pela comissão, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:16:28)
Fase de habilitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC005 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:30)
Licitante vencedor do item.
De: SISTEMA - Para: LIC005 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:30)
60.153.301/0001-87
FERNANDO ROGERIO MARTIN
Marca da melhor oferta: LUPERPLAS
Melhor oferta: R$ 1.169,19
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:30)
Intenção de recurso aberta para o item.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:31)
Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.
Atenção, sempre verifique os “Documentos Digitalizados” disponibilizados durante o processo.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:29:10)
Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

Lote / Item 7
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:49)
Resultado da classificação das propostas lançadas:
1º - LIC005 (Classificado),
1º - LIC008 (Classificado),
2º - LIC007 (Classificado),
3º - LIC003 (Classificado),
4º - LIC002 (Classificado).
LIC001 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC009 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC006 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC004 (Desclassificado: Proposta não informada.)
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:49)
Em disputa, aguardando lances.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:50)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:35:47)
Prorrogação de lances iniciada!
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:35:47)

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

Modo aberto, tempo de 2 minutos, sendo reiniciado a cada lance ofertado.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:37:48)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: SISTEMA - Para: LIC005 - (Data e Hora: 29/04/2026 09:58:18)
Em negociação com o licitante do melhor lance ofertado.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 10:03:29)
Fase de aceitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 10:03:34)
Item foi aceito pela comissão, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:16:28)
Fase de habilitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC005 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:31)
Licitante vencedor do item.
De: SISTEMA - Para: LIC005 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:31)
60.153.301/0001-87
FERNANDO ROGERIO MARTIN
Marca da melhor oferta: ASPERBRAS
Melhor oferta: R$ 5,15
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:31)
Intenção de recurso aberta para o item.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:32)
Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.
Atenção, sempre verifique os “Documentos Digitalizados” disponibilizados durante o processo.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:29:11)
Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

Lote / Item 8
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:57)
Resultado da classificação das propostas lançadas:
1º - LIC001 (Classificado),
1º - LIC008 (Classificado),
2º - LIC005 (Classificado),
2º - LIC007 (Classificado),
2º - LIC009 (Classificado),
3º - LIC003 (Classificado),
4º - LIC002 (Classificado).
LIC006 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC004 (Desclassificado: Proposta não informada.)
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:58)
Em disputa, aguardando lances.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:25:58)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:35:55)
Prorrogação de lances iniciada!
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:35:55)
Modo aberto, tempo de 2 minutos, sendo reiniciado a cada lance ofertado.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 09:39:00)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 10:03:53)
Fase de aceitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 29/04/2026 10:03:56)
Item foi aceito pela comissão, aguarde.
De: LIC003 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 11:36:14)
Anexo
PROPOSTA FINAL.zip
De: LIC003 - Para: Pregoeiro - (Data e Hora: 29/04/2026 11:36:50)
Anexado.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:16:29)
Fase de habilitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC003 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:32)
Licitante vencedor do item.
De: SISTEMA - Para: LIC003 - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:32)
41.304.524/0001-53
SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA
Marca da melhor oferta: Columbus Mod MAC 2001
Melhor oferta: R$ 220,00
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:33)
Intenção de recurso aberta para o item.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:18:33)
Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.
Atenção, sempre verifique os “Documentos Digitalizados” disponibilizados durante o processo.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:29:11)
Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

RODADA DE LANCES, LC 123 / 2006 E NEGOCIAÇÃO

A sequência de ofertas de lances ocorreu da forma que consta da lista de lances a seguir:

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

Item		Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade		Quantidade		
1		011.002.436	TAMPÃO ARTICULADO DE FERRO FUNDIDO DN 600 MM ALTURA: 7.5CM DIÂMETRO DA TAMPA 60 CM DIÂMETRO DO ARO: 71 CM	UND		38		
Rodada	Nº Lance	Código	Proponente / Fornecedor	% Desconto		Vlr. Lance Unit.	Situação	Data/Hora
	8		VDA SANEAMENTO LTDA			958,34	Lance	29/04/2026 09:09:25
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			951,00	Lance	29/04/2026 09:05:57
			A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA			941,00	Lance	29/04/2026 09:08:12
	7		HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA			940,00	Lance	29/04/2026 09:08:40
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			931,59	Lance	29/04/2026 09:08:39
	6		MABUS EMPRESARIAL LTDA			931,58	Lance	29/04/2026 09:10:31
			SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA			900,00	Lance	29/04/2026 09:09:01
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			891,00	Lance	29/04/2026 09:09:55
			A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA			800,00	Lance	29/04/2026 09:09:47
	5		SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA			717,15	Lance	29/04/2026 09:10:18
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			709,97	Lance	29/04/2026 09:11:06
			HIDROSANEAMENTO LTDA EPP			700,00	Lance	29/04/2026 09:13:04
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			693,00	Lance	29/04/2026 09:13:27
	4		HIDROSANEAMENTO LTDA EPP			690,00	Lance	29/04/2026 09:14:07
	3		FERNANDO ROGERIO MARTIN			689,00	Lance	29/04/2026 09:16:29
			A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA			600,00	Lance	29/04/2026 09:13:57
			FERRUM COMERCIO LTDA			593,00	Lance	29/04/2026 09:15:08
			FERRUM COMERCIO LTDA			592,00	Lance	29/04/2026 09:16:29
			A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA			497,45	Lance	29/04/2026 09:16:04
	2		A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA			494,45	Lance	29/04/2026 09:17:14
			FERRUM COMERCIO LTDA			470,00	Lance	29/04/2026 09:16:54
			FERRUM COMERCIO LTDA		8,51	430,00	Negociado	29/04/2026 09:39:02
			FERRUM COMERCIO LTDA		8,51	430,00	Finalizado	

Item		Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade		Quantidade		
2		011.002.437	TUBO COLETOR PVC OCRE LISO 300 MM X 6 MTS JEI (ESGOTO).	BR		53		
Rodada	Nº Lance	Código	Proponente / Fornecedor	% Desconto		Vlr. Lance Unit.	Situação	Data/Hora
	4		A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA			1.557,40	Lance	29/04/2026 09:08:41
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			1.295,00	Lance	29/04/2026 09:06:11
			HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA			1.282,00	Lance	29/04/2026 09:09:50
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			1.269,18	Lance	29/04/2026 09:10:48
	3		VDA SANEAMENTO LTDA			1.255,00	Lance	29/04/2026 09:11:17
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			1.242,45	Lance	29/04/2026 09:12:31
			HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA			1.230,00	Lance	29/04/2026 09:14:51
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			1.217,70	Lance	29/04/2026 09:15:11
			HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA			1.205,00	Lance	29/04/2026 09:15:39
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			1.192,95	Lance	29/04/2026 09:15:57
	2		HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA			1.181,00	Lance	29/04/2026 09:17:07
	1		FERNANDO ROGERIO MARTIN			1.169,19	Lance	29/04/2026 09:18:29
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			1.169,19	Finalizado	

Item		Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade		Quantidade		

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

3		011.002.438	TUBO PEAD PREDIAL 20 MM X 2,3MM X 100	MT	11250			
Rodada	Nº Lance	Código	MTS Proponente / Fornecedor	% Desconto	Vlr. Lance Unit.		Situação	Data/Hora
	4		VDA SANEAMENTO LTDA			5,41	Lance	29/04/2026 09:11:27
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			5,38	Lance	29/04/2026 09:06:22
	3		A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA			5,32	Lance	29/04/2026 09:09:10
	2		SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA			5,26	Lance	29/04/2026 09:09:19
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			5,20	Lance	29/04/2026 09:10:17
			FERNANDO ROGERIO MARTIN		0,96	5,15	Negociado	29/04/2026 09:26:38
			FERNANDO ROGERIO MARTIN		0,96	5,15	Finalizado	
Item		Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade			
4		011.002.439	JUNTA FLEXIVEL P/ ESGOTO ADAPTADOR DN	UND	300			
Rodada	Nº Lance	Código	150MM PVC FLEXIVEL CERAMICA > PVC (PVC/CERAMICA) Proponente / Fornecedor	% Desconto	Vlr. Lance Unit.		Situação	Data/Hora
	6		MABUS EMPRESARIAL LTDA			307,99	Lance	29/04/2026 09:11:27
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			304,90	Lance	29/04/2026 09:06:36
			A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA			300,00	Lance	29/04/2026 09:09:21
			SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA			297,00	Lance	29/04/2026 09:09:49
	5		HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA			293,50	Lance	29/04/2026 09:10:18
	4		VDA SANEAMENTO LTDA			270,56	Lance	29/04/2026 09:11:40
			A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA			250,00	Lance	29/04/2026 09:10:16
			SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA			249,00	Lance	29/04/2026 09:10:37
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			247,50	Lance	29/04/2026 09:10:31
			SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA			245,00	Lance	29/04/2026 09:11:28
			FERNANDO ROGERIO MARTIN			242,55	Lance	29/04/2026 09:12:42
			SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA			240,00	Lance	29/04/2026 09:12:55
	3		FERNANDO ROGERIO MARTIN			237,60	Lance	29/04/2026 09:13:16
			SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA			235,00	Lance	29/04/2026 09:13:35
	2		A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA			224,82	Lance	29/04/2026 09:14:09
	1		SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA			220,00	Lance	29/04/2026 09:14:19
			SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA			220,00	Finalizado	
Item		Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade			
5		011.002.436	TAMPÃO ARTICULADO DE FERRO FUNDIDO	UND	12			
Rodada	Nº Lance	Código	DN 600 MM ALTURA: 7.5CM DIÂMETRO DA TAMPA 60 CM DIÂMETRO DO ARO: 71 CM Proponente / Fornecedor	% Desconto	Vlr. Lance Unit.		Situação	Data/Hora
	5		VDA SANEAMENTO LTDA			958,34	Lance	29/04/2026 09:34:46
			MABUS EMPRESARIAL LTDA			951,00	Lance	29/04/2026 09:25:53
			SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA			940,00	Lance	29/04/2026 09:26:09
			HIDROSANEAMENTO LTDA EPP			930,00	Lance	29/04/2026 09:27:03
			SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA			919,00	Lance	29/04/2026 09:27:36
			HIDROSANEAMENTO LTDA EPP			909,00	Lance	29/04/2026 09:30:10
	4		MABUS EMPRESARIAL LTDA			908,99	Lance	29/04/2026 09:33:32
			SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA			900,00	Lance	29/04/2026 09:31:16
	3		SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA			717,15	Lance	29/04/2026 09:31:34
	2		HIDROSANEAMENTO LTDA EPP			700,00	Lance	29/04/2026 09:33:59
			A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA			494,45	Lance	29/04/2026

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

			A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	13,03	430,00	Negociado	09:31:13 29/04/2026 11:19:59
			A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	13,03	430,00	Finalizado	
Item 6		Código 011.002.437	Descrição do Produto/Serviço TUBO COLETOR PVC OCRE LISO 300 MM X 6 MTS JEI (ESGOTO).	Unidade BR	Quantidade 17		
Rodada	Nº Lance	Código	Proponente / Fornecedor	% Desconto	Vlr. Lance Unit.	Situação	Data/Hora
	4		A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA		1.557,40	Lance	29/04/2026 09:31:26
			FERNANDO ROGERIO MARTIN		1.295,91	Lance	29/04/2026 09:25:57
	2		VDA SANEAMENTO LTDA		1.280,00	Lance	29/04/2026 09:35:09
			FERNANDO ROGERIO MARTIN		1.267,00	Lance	29/04/2026 09:36:47
			FERNANDO ROGERIO MARTIN	7,72	1.169,19	Negociado	29/04/2026 09:57:31
			FERNANDO ROGERIO MARTIN	7,72	1.169,19	Finalizado	
Item 7		Código 011.002.438	Descrição do Produto/Serviço TUBO PEAD PREDIAL 20 MM X 2,3MM X 100 MTS	Unidade MT	Quantidade 3750		
Rodada	Nº Lance	Código	Proponente / Fornecedor	% Desconto	Vlr. Lance Unit.	Situação	Data/Hora
	4		VDA SANEAMENTO LTDA		5,41	Lance	29/04/2026 09:35:21
			FERNANDO ROGERIO MARTIN		5,38	Lance	29/04/2026 09:26:10
	3		A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA		5,34	Lance	29/04/2026 09:31:38
	2		SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA		5,26	Lance	29/04/2026 09:26:46
			FERNANDO ROGERIO MARTIN		5,20	Lance	29/04/2026 09:27:16
			FERNANDO ROGERIO MARTIN	0,96	5,15	Negociado	29/04/2026 09:59:42
			FERNANDO ROGERIO MARTIN	0,96	5,15	Finalizado	
Item 8		Código 011.002.439	Descrição do Produto/Serviço JUNTA FLEXIVEL P/ ESGOTO ADAPTADOR DN 150MM PVC FLEXIVEL CERAMICA > PVC (PVC/CERAMICA)	Unidade UND	Quantidade 100		
Rodada	Nº Lance	Código	Proponente / Fornecedor	% Desconto	Vlr. Lance Unit.	Situação	Data/Hora
	6		MABUS EMPRESARIAL LTDA		304,92	Lance	29/04/2026 09:26:16
	5		FERNANDO ROGERIO MARTIN		300,00	Lance	29/04/2026 09:26:21
			SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA		297,00	Lance	29/04/2026 09:27:07
			HIDROSANEAMENTO LTDA EPP		290,00	Lance	29/04/2026 09:27:19
			SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA		285,00	Lance	29/04/2026 09:27:53
			HIDROSANEAMENTO LTDA EPP		280,00	Lance	29/04/2026 09:30:28
	4		VDA SANEAMENTO LTDA		270,58	Lance	29/04/2026 09:35:30
	3		HIDROSANEAMENTO LTDA EPP		260,00	Lance	29/04/2026 09:36:49
	2		A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA		224,82	Lance	29/04/2026 09:31:51
	1		SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA		220,00	Lance	29/04/2026 09:32:05
			SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA		220,00	Finalizado	

SITUAÇÃO DOS ITENS

As ofertas foram classificadas, conforme lista de situação dos itens:

Item	Código Cod. Forn	Descrição do Produto/Serviço Proponente / Fornecedor	Unidade Melhor Preço	Quantidade Situação/Obs.
1	011.002.436	TAMPÃO ARTICULADO DE FERRO FUNDIDO DN 600 MM ALTURA: 7.5CM DIÂMETRO DA TAMPA 60 CM DIÂMETRO DO ARO: 71 CM FERRUM COMERCIO LTDA	UND 430,00	38 Aceito através de Lance
2	011.002.437	TUBO COLETOR PVC OCRE LISO 300 MM X 6 MTS JEI (ESGOTO). FERNANDO ROGERIO MARTIN	BR 1.169,19	53 Aceito através de Lance
3	011.002.438	TUBO PEAD PREDIAL 20 MM X 2,3MM X 100 MTS FERNANDO ROGERIO MARTIN	MT 5,15	11250 Aceito através de Lance
4	011.002.439	JUNTA FLEXIVEL P/ ESGOTO ADAPTADOR DN 150MM PVC FLEXIVEL CERAMICA > PVC (PVC/CERAMICA)	UND 220,00	300 Aceito

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

			SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA			através de Lance
5		011.002.436	TAMPÃO ARTICULADO DE FERRO FUNDIDO DN 600 MM ALTURA: 7.5CM DIÂMETRO DA TAMPA 60 CM DIÂMETRO DO ARO: 71 CM A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	430,00	UND	12 Aceito através de Lance
6		011.002.437	TUBO COLETOR PVC OCRE LISO 300 MM X 6 MTS JEI (ESGOTO). FERNANDO ROGERIO MARTIN	1.169,19	BR	17 Aceito através de Lance
7		011.002.438	TUBO PEAD PREDIAL 20 MM X 2,3MM X 100 MTS FERNANDO ROGERIO MARTIN	5,15	MT	3750 Aceito através de Lance
8		011.002.439	JUNTA FLEXIVEL P/ ESGOTO ADAPTADOR DN 150MM PVC FLEXIVEL CERAMICA > PVC (PVC/CERAMICA) SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA	220,00	UND	100 Aceito através de Lance

HABILITAÇÃO

Analisados os documentos de habilitação, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, o que consta na lista:

Código	Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	Representante	Situação
	A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	EPP	ANDERSON LUIS DE OLIVEIRA	Habilitado
	FERNANDO ROGERIO MARTIN	ME	FERNANDO ROGERIO MARTIN	Habilitado
	FERRUM COMERCIO LTDA		BRUNO EDUARDO CORREA DE MORAES	Habilitado
	GLOBAL BRASIL COMERCIAL LTDA	ME	RAQUEL TEIXEIRA VIEIRA	Apto à Negociação
	HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA	ME	JOÃO PEDRO SIMIELLI GONÇALVES	Apto à Negociação
	HIDROSANEAMENTO LTDA EPP	EPP	FLÁVIA APARECIDA MACEDO CAETANO ROBERTO	Apto à Negociação
	MABUS EMPRESARIAL LTDA	EPP	Steffan Diorgy Silva Vernillo	Apto à Negociação
	SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA	ME	marcos henrique	Habilitado
	VDA SANEAMENTO LTDA	EPP	JOCELI TEREZA DA SILVA	Apto à Negociação

ENCERRAMENTO

Ato contínuo, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) declarou como encerrada a sessão, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, os itens do pregão que constam na lista:

Item	Código	FERNANDO ROGERIO MARTIN CNPJ: 60.153.301/0001-87 AV DR. BENEDITO JORGE COELHO, 4618 - DISTRITO INDUSTRIAL, PEREIRA BARRETO - SP, CEP: 15370-000 Telefone: (18) 3704-2269 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2 Não	011.002.437	TUBO COLETOR PVC OCRE LISO 300 MM X 6 MTS JEI (ESGOTO). Marca: LUPERPLAS	BR	53	1.169,19	61.967,07
3 Não	011.002.438	TUBO PEAD PREDIAL 20 MM X 2,3MM X 100 MTS Marca: ASPERBRAS	MT	11250	5,15	57.937,50
6 Sim	011.002.437	TUBO COLETOR PVC OCRE LISO 300 MM X 6 MTS JEI (ESGOTO). Marca: LUPERPLAS	BR	17	1.169,19	19.876,23
7 Sim	011.002.438	TUBO PEAD PREDIAL 20 MM X 2,3MM X 100 MTS Marca: ASPERBRAS	MT	3750	5,15	19.312,50
		Total do Proponente				159.093,30
Item Cota LC147	Código	A D N COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA CNPJ: 40.330.197/0001-41 ANTONIO FABRICANTE, 608 ******** - JARDIM NOVA APARECIDA, TAMBAU - SP, CEP: 13712-466 Telefone: (19) 3321-9270 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
5 Sim	011.002.436	TAMPÃO ARTICULADO DE FERRO FUNDIDO DN 600 MM ALTURA: 7.5CM DIÂMETRO DA TAMPA 60 CM DIÂMETRO DO ARO: 71 CM Marca: VLF	UND	12	430,00	5.160,00
		Total do Proponente				5.160,00
Item Cota LC147	Código	FERRUM COMERCIO LTDA CNPJ: 47.308.686/0001-46 ITAGUARA, 520, 520 SALA B - VILA ESPIRITO SANTO, DIVINOPOLIS - MG, CEP: 35500-260 Telefone: 3735122807 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1 Não	011.002.436	TAMPÃO ARTICULADO DE FERRO FUNDIDO DN 600 MM ALTURA: 7.5CM DIÂMETRO DA TAMPA 60 CM DIÂMETRO DO ARO: 71 CM	UND	38	430,00	16.340,00
		Total do Proponente				16.340,00
Item Cota	Código	SANEFOX COMERCIO E SERVICOS LTDA CNPJ: 41.304.524/0001-53 FRANCISCO EVANGELISTA, 497 - JARDIM ATLANTICO,	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

LC147		FLORIANOPOLIS - SC, CEP: 88095-600 Telefone: (48)99184-7679 Descrição do Produto/Serviço			
4 Não	011.002.439	JUNTA FLEXIVEL P/ ESGOTO ADAPTADOR DN 150MM PVC UND FLEXIVEL CERAMICA > PVC (PVC/CERAMICA) Marca: Columbus Mod MAC 2001	300	220,00	66.000,00
8 Sim	011.002.439	JUNTA FLEXIVEL P/ ESGOTO ADAPTADOR DN 150MM PVC UND FLEXIVEL CERAMICA > PVC (PVC/CERAMICA) Marca: Columbus Mod MAC 2001	100	220,00	22.000,00
		Total do Proponente			88.000,00

Em seguida, informou que o processo seria encaminhado ao Sr. Alexandre Silveira Bertolini para homologação. Informou ainda o(a) Sr(a) Pregoeiro(a) aos licitantes que a sessão de processamento do Pregão e poderá ser reaberto caso a Adjudicatária não viesse a firmar o contrato respectivo, sendo que os mesmos seriam devidamente convocados se isto viesse a ocorrer. Ato contínuo, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) declarou como encerrada a sessão, lavrando-se esta Ata dos Trabalhos, que vai por ele (a) assinada, juntamente com os membros de sua Equipe de Apoio.

ASSINAM

Comissões / Portarias:

ANDREI DA SILVEIRA GARCIA
CPF.: [redacted]
RG.: [redacted]-
Cargo: Equipe de Apoio
PORTARIA: 5225 DE 09/12/2025

JOAO ARTUR VIOLIN MICHELINI
CPF.: [redacted]
RG.: 23123
Cargo: Equipe de Apoio
PORTARIA: 5225 DE 09/12/2025

JOÃO PAULO DA SILVIERA
CPF.: [redacted]
RG.: [redacted]
Cargo: Pregoeiro
PORTARIA: 5225 DE 09/12/2025

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Proc. Licitatório n.º 000051/26
PREGÃO ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS) n.º 28
Objeto: Aquisição de um trator destinado à roçagem e manutenção dos campos esportivos do município de Tanabi.
Detalhamento do Objeto: Para instrução dos autos, a área demandante encaminhou os seguintes documentos:

Na data de 30 de abril de 2026, às nove horas, zero minuto e zero segundo, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, composta na lista abaixo:

Portaria	Data	Nome	Cargo	CPF	RG
5225	09/12/2025	ANDREI DA SILVEIRA GARCIA	Equipe de Apoio	[redacted]	[redacted]
5225	09/12/2025	JOÃO PAULO DA SILVIERA	Pregoeiro		
		FRANCIS HENRIQUE MEDEIRO LOPES	Secretário de Esportes	[redacted]	

Reuniram-se para realizar os procedimentos relativos ao Pregão Eletrônico em epígrafe. Inicialmente o Pregoeiro abriu a sessão pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas e abrindo a fase de lances.

CREDENCIAMENTO

Lista de credenciados abaixo:

Código	Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	CNPJ	Preferência de contratação
Lances	Representante	CPF	RG	(art. 44 da LC 123/2006)
	ARAUTEC COMERCIO E SERVICOS LTDA	EPP	[redacted]/0001-00	Sim
Sim	NATAN DA SILVA ARAUJO	[redacted]	[redacted]	

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA RECEBIDAS

Com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro procedeu à análise das propostas recebidas, quando foi verificado se cada proposta atendia aos requisitos do edital, passou então ao exame da compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento. Constatada a regularidade das propostas, passou a selecionar os licitantes que participarão da etapa de lances em razão dos preços propostos, conforme lista de classificação da proposta recebidas apresentada a seguir:

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço		Unidade	Quantidade	
1	218.001.025	TRATOR CORTADOR DE GRAMA TIPO GIRO ZERO,		UND	1	Status
Classif.	Código	NOVO, SEM USO ANTERIOR, DESTINADO À MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES E ESPAÇOS PÚBLICOS. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR MOTOR A COMBUSTÃO A GASOLINA, COM DOIS CILINDROS, REFRIGERADO A AR, CILINDRADA MÍNIMA APROXIMADA DE 690 CM³, SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO FORÇADA E TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 13 LITROS. DEVERÁ CONTAR COM PLATAFORMA DE CORTE COM LARGURA MÍNIMA DE 122 CM, EQUIPADA COM TRÊS LÂMINAS, SISTEMA DE DESCARTE LATERAL, ESTRUTURA EM CHAPA DE AÇO E RODAS DE APOIO AJUSTÁVEIS. O AJUSTE DE ALTURA DE CORTE DEVERÁ SER MANUAL, COM NO MÍNIMO 6 POSIÇÕES, VARIANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 38 MM E 101 MM, E ACIONAMENTO DAS LÂMINAS POR EMBREAGEM ELÉTRICA. O SISTEMA DE TRANSMISSÃO DEVERÁ SER HIDROSTÁTICO, COM VELOCIDADE DE DESLOCAMENTO DE ATÉ 10,5 KM/H, GARANTINDO PRECISÃO, EFICIÊNCIA E FACILIDADE DE OPERAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES, ACOMPANHAR MANUAL EM LÍNGUA PORTUGUESA E POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE FÁBRICA.	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Lance
		Proponente / Fornecedor				
		ARAUTEC COMERCIO E SERVICOS LTDA		0,00	0,00	Desclassificado

MENSAGENS

Apelido	Código	Preferência de contratação (art. 44 da LC 123/2006)
Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	Empresa sediada local ou regionalmente
LIC001		Sim
ARAUTEC COMERCIO E SERVICOS LTDA	EPP	Não

Mensagens do Processo Licitatório

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:01:25)
Sessão iniciada, aguarde.
De: Pregoeiro - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:01:42)
Bom dia srs lics
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:02:08)
Propostas enviadas em análise, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:02:25)
Lote / Item: 1 - TRATOR CORTADOR DE GRAMA TIPO GIRO ZERO, NOVO, SEM USO ANTERIOR, DESTINADO À MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES E ESPAÇOS PÚBLICOS. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR MOTOR A COMBUSTÃO A GASOLINA, COM DOIS CILINDROS, REFRIGERADO A AR, CILINDRADA MÍNIMA APROXIMADA DE 690 CM³, SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO FORÇADA E TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 13 LITROS. DEVERÁ CONTAR COM PLATAFORMA DE CORTE COM LARGURA MÍNIMA DE 122 CM, EQUIPADA COM TRÊS LÂMINAS, SISTEMA DE DESCARTE LATERAL, ESTRUTURA EM CHAPA DE AÇO E RODAS DE APOIO AJUSTÁVEIS. O AJUSTE DE ALTURA DE CORTE DEVERÁ SER MANUAL, COM NO MÍNIMO 6 POSIÇÕES, VARIANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 38 MM E 101 MM, E ACIONAMENTO DAS LÂMINAS POR EMBREAGEM ELÉTRICA. O SISTEMA DE TRANSMISSÃO DEVERÁ SER HIDROSTÁTICO, COM VELOCIDADE DE DESLOCAMENTO DE ATÉ 10,5 KM/H, GARANTINDO PRECISÃO, EFICIÊNCIA E FACILIDADE DE OPERAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES, ACOMPANHAR MANUAL EM LÍNGUA PORTUGUESA E POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE FÁBRICA.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:02:25)
Atenção, mensagens disponíveis para o item!
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:03:46)
Sessão finalizada, Ata do processo licitatório em elaboração pela comissão.

Lote / Item 1
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:02:26)
Item finalizado como deserto por não existir propostas ou propostas válidas.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 30/04/2026 09:02:26)
Motivo: Sem propostas validas para este item

RODADA DE LANCES, LC 123 / 2006 E NEGOCIAÇÃO

A sequência de ofertas de lances ocorreu da forma que consta da lista de lances a seguir:

SITUAÇÃO DOS ITENS

As ofertas foram classificadas, conforme lista de situação dos itens:

Item	Código Cod. Forn	Descrição do Produto/Serviço Proponente / Fornecedor	Unidade Melhor Preço	Quantidade Situação/Obs.
1	218.001.025	TRATOR CORTADOR DE GRAMA TIPO GIRO ZERO, NOVO, SEM USO ANTERIOR, DESTINADO À MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES E ESPAÇOS PÚBLICOS. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR MOTOR A COMBUSTÃO A GASOLINA, COM DOIS CILINDROS, REFRIGERADO A AR, CILINDRADA MÍNIMA APROXIMADA DE 690 CM³, SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO FORÇADA E TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 13 LITROS. DEVERÁ CONTAR COM PLATAFORMA DE CORTE COM LARGURA MÍNIMA DE 122 CM, EQUIPADA COM TRÊS LÂMINAS, SISTEMA DE DESCARTE LATERAL, ESTRUTURA EM CHAPA DE AÇO E RODAS DE APOIO AJUSTÁVEIS. O AJUSTE DE ALTURA DE CORTE DEVERÁ SER MANUAL, COM NO MÍNIMO 6 POSIÇÕES, VARIANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 38 MM E 101 MM, E ACIONAMENTO DAS LÂMINAS POR EMBREAGEM ELÉTRICA. O SISTEMA DE TRANSMISSÃO DEVERÁ SER HIDROSTÁTICO, COM VELOCIDADE DE DESLOCAMENTO DE ATÉ 10,5 KM/H, GARANTINDO PRECISÃO, EFICIÊNCIA E FACILIDADE DE OPERAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES, ACOMPANHAR MANUAL EM LÍNGUA PORTUGUESA E POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE FÁBRICA.	0,00	UND1 Fracassado Deserto Sem propostas validas para este item

HABILITAÇÃO

Analisados os documentos de habilitação, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, o que consta na lista:

Código	Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	Representante	Situação
	ARAUTEC COMERCIO E SERVICOS LTDA	EPP	NATAN DA SILVA ARAUJO	Inabilitado

ENCERRAMENTO

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente sessão, sendo declarados desertos o presente certame, em razão da ausência de propostas válidas, conforme condições estabelecidas no edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

ASSINAM

Comissões / Portarias:

ANDREI DA SILVEIRA GARCIA
CPF.: [redacted]
RG.: [redacted]
Cargo: Equipe de Apoio
PORTARIA: 5225 DE 09/12/2025

JOÃO PAULO DA SILVIERA
CPF.: [redacted]
RG.: [redacted]
Cargo: Pregoeiro
PORTARIA: 5225 DE 09/12/2025

FRANCIS HENRIQUE MEDEIRO LOPES
CPF.: [redacted]
Cargo: Secretário de Esportes e Lazer

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

COTAÇÃO

Objeto: Concessão de serviço público, a título oneroso, para a prestação e exploração do serviço de transporte coletivo municipal de passageiros, compreendendo a operação, gestão, manutenção e renovação da frota, disponibilização de pessoal, sistemas operacionais e de controle, bem como todos os recursos necessários à adequada execução do serviço, que deverá ser prestado de forma contínua, regular, eficiente, segura, adequada e acessível, conforme itinerários, linhas, horários, pontos de parada, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas pelo Poder Concedente no edital, contrato e respectivos anexos, por conta e risco da concessionária, sob regime de concessão de serviço público, sendo a remuneração da concessionária composta pela arrecadação tarifária dos usuários, mediante tarifas fixadas pelo Município, e por subsídio público necessário, destinado à garantia do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

PROPOSTAS		
ENCAMINHAMENTO	**PRAZO**	**HORÁRIO**
e-mail: cotacao@tanabi.sp.gov.br	06/05/2026	17h00

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS DE DISPONIBILIDADE DO MICRO-ÔNIBUS.

1.1. O transporte deverá ser realizado em micro-ônibus, capacidade mínima de 24 (vinte e quatro lugares), com idade máxima de 10 anos de fabricação, catraca de contagem de passageiros transportados, com plataforma elevatória de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

1.2. A quantidade mínima exigida para a execução do serviço de transporte de passageiros será de:

Tabela 01 – Disponibilidade de Micro-Ônibus.

LOTE	LINHA	QTD. ONIBUS
01	Linha 01 e 02 (Urbana).	01
02	Linha 03 (Ibiporanga e Rincão.	01
03	Linha 04 (Ecatu).	01

2.2. 01 (um) **micro-ônibus reserva para cada lote**, em perfeitas condições de uso e operação, disponível para substituição imediata em caso de eventual indisponibilidade de qualquer veículo titular, assegurando a continuidade e a regularidade da prestação do serviço.

2. ESTIMATIVA POPULAÇÃO MUNICIPAL (URBANA E RURAL).

2.1. População atendida.

a) O município de Tanabi-Sp possui população total de aproximadamente 25.265 (vinte e cinco mil e duzentos e sessenta e cinco) habitantes (IBGE 2022), sendo população urbana ≈ 23.058 (equivalente a vinte e três mil e cinquenta e oito) e

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

população rural ≈ 2.461 (equivalente a dois mil quatrocentos e sessenta e um) habitantes.

b) As localidades rurais incluem o distrito de Ibiporanga, Ecatu e Vila Rincão.

Tabela 02 – Estimativa da População Municipal.

Localidade	População Estimada	% do Total
Urbana	22.804	90,3
Ibiporanga (rural)	1.526	6,0
Ecatu (rural)	615	2,4
Rincão (rural)	320	1,3
Total	**25.265**	**100**

3. CONSIDERAÇÕES TECNICAS

3.1. A maior parte da demanda urbana é composta por usuários aposentados beneficiários de gratuidade, representando aproximadamente 60% (sessenta por cento) dos passageiros urbanos.

3.2. Na zona rural, a população atendida é majoritariamente aposentada, com operação restrita às sextas-feiras.

3.3. A inclusão de uma estimativa conservadora de pagantes rurais permite planejamento mais realista da frota, rotas e recursos financeiros.

4. QUILOMETRAGEM DAS LINHAS

Nota: O quantitativo total estimado de quilômetros mensais foi calculado a partir do somatório da quilometragem semanal, acrescida aos sábados, cujo resultado foi multiplicado pela média de 4,5 (quatro vírgula cinco) semanas por mês, adotada exclusivamente para fins de estimativa, padronização dos cálculos e composição do custo mensal do objeto.

4.1. LOTE 01 TOTAL DE QUILOMETRAGEM (LINHA 01 E 02).

4.1. **LINHA 01**

4.1.1. A Linha 01 possui extensão de 17 (dezessete) quilômetros por viagem, com 7 (sete) viagens programadas diariamente de segunda a sexta-feira.

4.1.2. Aos sábados, a Linha 01será realizada 3 (três) viagens programadas.

6.1.3. Aos domingos, não há operação da Linha 01.

4.2. LINHA 02

4.2.1. A Linha 02 possui extensão de 27,4 (vinte e sete virgula quatro) quilômetros por viagem, com 4 (quatro) viagens programadas diariamente de segunda a sexta-feira.

4.2.2. Aos sábados, a Linha 02 será realizada 4 (quatro) viagens programadas.

4.2.3. Aos domingos, não há operação da Linha 02.

Tabela 04 – Quantidade de Quilometragem Lote 01.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

LOTE	LINHA	QTD KM SEG.A SEXTA	QTD KM SABADO	QTD KM SEMANAL	QTD KM MENSAL
01	01	595	68	663	2984
	02	548	110	658	2959
TOTAL KM - LOTE 01					5943

4.3. O total de quilômetros correspondente ao **Lote 01** resulta da somatória da quilometragem da Linha 01 com a da Linha 02, perfazendo, mensalmente, 5.943 km (cinco mil, novecentos e quarenta e três quilômetros).

4.3. LOTE 02 – LINHA 03 (IBIPORANGA E RINCÃO).
4.3.1. A Linha 03 apresenta extensão operacional de 100 km (cem quilômetros) por sexta-feira, sendo o cálculo da quilometragem mensal realizado com base na média de 4,5 (quatro vírgula cinco) semanas por mês, totalizando aproximadamente 450 km (quatrocentos e cinquenta quilômetros) mensais.

Tabela 05 – Quantidade de Quilometragem da LOTE 02.

DESCRICÃO	QTD KM SEXTA FEIRA	QTD KM SÁBADO	QTD KM SEMANAL	QTD KM MENSAL
LINHA 03	100	0	100	450

4.4. LOTE 03 – LINHA 04 (ECATU).
4.4.1. A Linha 04 apresenta extensão operacional de 56 km (cinquenta e seis quilômetros) por sexta-feira, sendo o cálculo da quilometragem mensal realizado com base média de 4,5 (quatro vírgula cinco) semanas por mês, totalizando aproximadamente 252 km (duzentos e cinquenta e dois quilômetros) mensais.

Tabela 06 – Quantidade de Quilometragem da LOTE 03.

DESCRICÃO	QTD KM SEXTA FEIRA	QTD KM SÁBADO	QTD KM SEMANAL	QTD KM MENSAL
LINHA 04	56	-	56	252

5. JUSTIFICATIVA DA DEFINIÇÃO DE HORÁRIOS E ITINERÁRIOS.
5.1. Os horários e itinerários do transporte público municipal foram definidos com base no histórico de funcionamento das linhas já existentes, considerando a demanda observada ao longo do tempo. Também foram incluídas adequações para atendimento de novos bairros e rotas, em razão da expansão das áreas residenciais do município.
5.2. O planejamento levou em conta a densidade demográfica das regiões atendidas, buscando garantir melhor cobertura e eficiência do serviço de transporte público.
7.3. Esse levantamento e organização das informações foram realizados pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego e Desenvolvimento, visando adequar a operação do transporte coletivo às necessidades atuais da população.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

6. HORÁRIOS DE EMBARQUES DAS LINHAS 01, 02, 03 e 04.

6.1. HORÁRIOS DE EMBARQUES DA LINHA 01 (URBANO).

Tabela 07 – Horários de embarque Linha 01.

RODOVIÁRIA INICÍO	SÍTIO DO ESTADO	JD. CENTENÁRIO	RODOVIARIA	SANTA CASA	MACHADO II	N. TANABI ANTIGA PADARIA GAUCHO	ARY TERRA SÓCIO	RUA ODILON PACHECO	TATÁ LANCHES	RODOVIÁRIA FIM
05:45	05:55	06:00	06:10	06:15	06:20	06:25	06:30	06:35	06:38	06:45
06:45	06:55	07:00	07:10	07:15	07:20	07:25	07:30	07:35	07:38	07:45
07:45	07:55	08:00	08:10	08:15	08:20	08:25	08:30	08:35	08:38	08:45
14:45	14:55	15:00	15:10	15:15	15:20	15:25	15:30	15:35	15:38	15:45
15:45	15:55	16:00	16:10	16:15	16:20	16:25	16:30	16:35	16:38	16:45
16:45	16:55	17:00	17:10	17:15	17:20	17:25	17:30	17:35	17:38	17:45
17:45	17:55	18:00	18:10	18:15	18:20	18:25	18:30	18:35	18:38	18:45

Nota 4 – Os horários indicados em azul não integram a operação aos sábados

6.2. HORÁRIOS DE EMBARQUES DA LINHA 02 (URBANO)

Tabela 08 - Horários de embarque Linha 02.

RODOVIÁRIA INICÍO	SÍTIO DO ESTADO	JD. CENTENÁRIO	JD. IMPERIAL	RODOVIÁRIA	SÃO JUDAS	SANTA CASA	MACHADO II MARIO DE MATTOS	NOVA TANABI	FRANCISCO FREDERICO	ARY TERRA SOCIO	VILA RICA JOSÉ ONHA	SANTA MÔNICA	JD. COVIZZI	RODOVIÁRIA FIM
08:45	08:55	09:00	09:10	09:20	09:25	09:30	09:35	09:40	09:45	09:50	09:55	10:15	10:20	10:40
10:45	10:55	11:00	11:10	11:20	11:25	11:30	11:35	11:40	11:45	11:50	11:55	12:15	12:20	12:40
12:45	12:55	12:00	12:10	12:20	12:25	12:30	12:35	12:40	12:45	12:50	12:55	13:15	13:20	13:40
13:45	13:55	14:00	14:10	14:20	14:25	14:30	14:35	14:40	14:45	14:50	14:55	14:15	14:20	14:40

6.3. HORÁRIOS DE EMBARQUES DAS LINHAS (RURAL).

6.3.1 A Linha 03 possui extensão de 50 (cinquenta) quilômetros por viagem, com 2 (duas) viagens programadas as sexta-feira, sendo a 1ª (primeira) viagem as 09:30h e a 2ª (segunda) viagem as 14:30h.
6.3.2. Aos sábados e domingos, não há operação.

Tabela 09 – Horários de embarques Linha 03 (IBIPORANGA E RINCÃO).

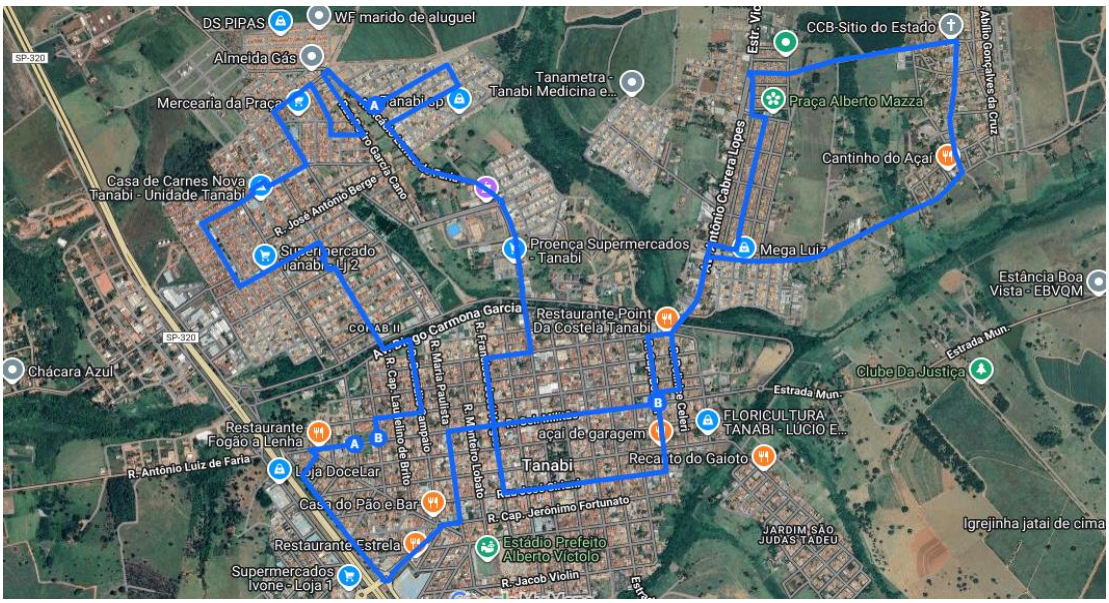
RODOVIÁRIA INICÍO	AV. ANTONIO CABRERA LOPES	RUA ANTILHA IBIPORANGA	RUA FLORIANÓPOLIS RINCÃO	AV. ANTONIO CABRERA LOPES	RODOVIÁRIA FIM
09:30	09:38	09:50	10:00	10:15	10:20
14:30	14:38	14:50	15:00	15:15	15:20

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

7. VISÃO GERAL DAS ROTAS DAS LINHAS 01, 02, 03 E 04.

Quadro 1 – Visão geral da rota da Linha 01.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

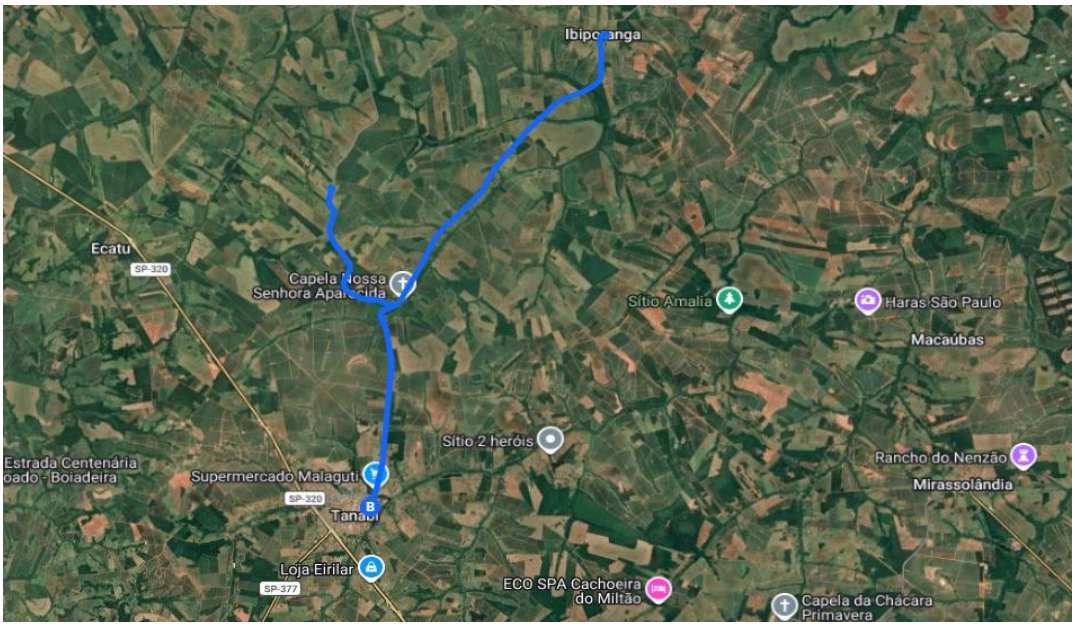
Quadro 2 – Visão geral da rota da Linha 02



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

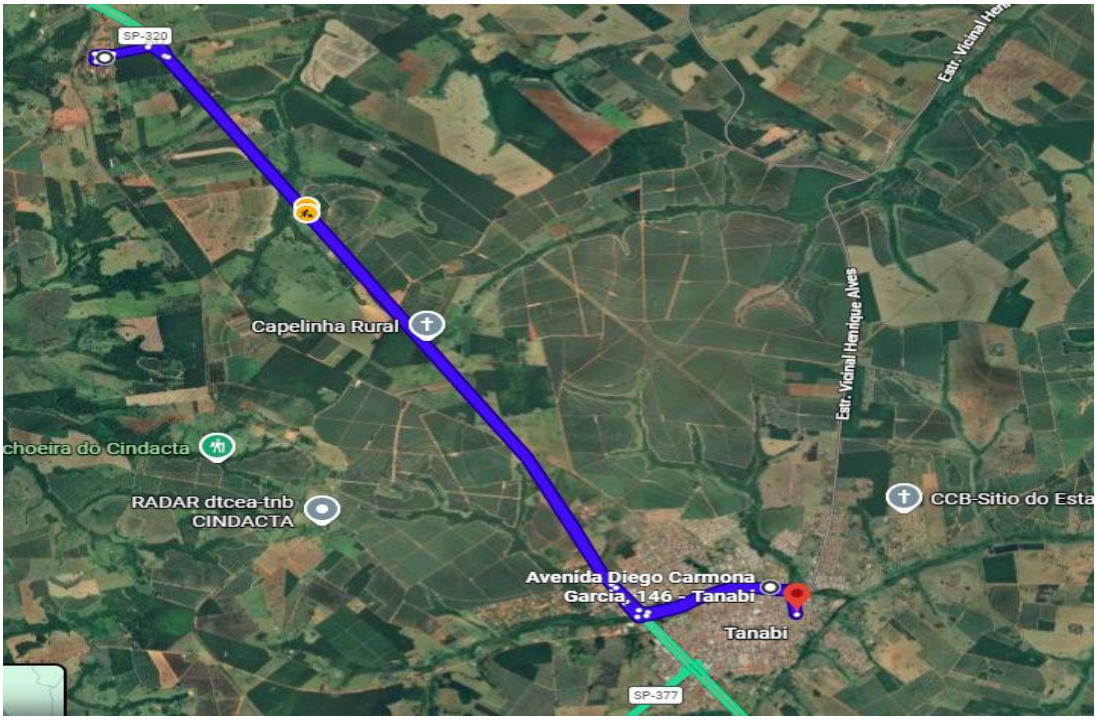
Quadro 03 – Visão geral da rota Linha 03



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

Quadro 04 – Visão geral da rota Linha 04



8. ROTAS E ITINERÁRIOS DAS LINHAS 01, 02, 03 E 04.

8.1. As tabelas a seguir apresentam os locais de embarque, pontos de parada e horários das linhas de transporte municipal 01, 02, 03 e 04. As linhas urbanas 01 e 02 operam diariamente e aos sábados com horários reduzidos, enquanto as linhas rurais 03 e 04 têm operação exclusiva às sextas-feiras. As informações contidas nas tabelas servem como referência para o planejamento e execução da prestação do serviço de transporte municipal.

Tabela 10 – Horários e Itinerário da Linha 01 - Urbana.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

LINHA 01 - HORÁRIOS E INTINERÁRIO

LOCAL	BAIRRO	PONTOS EMBARQUE	HORÁRIO EMBARQUE	HORÁRIO EMBARQUE	HORÁRIO EMBARQUE	HORÁRIO EMBARQUE		HORÁRIO EMBARQUE	HORÁRIO EMBARQUE	HORÁRIO EMBARQUE	HORÁRIO EMBARQUE
RODOVIÁRIA	CENTRO	TERMINAL	05:45	06:45	07:45	08:45		14:45	15:45	16:45	17:45
RUA CAPITÃO BOMFIM	CENTRO	Nº 111	05:46	06:46	07:46	08:46		14:46	15:46	16:46	17:46
RUA JOSÉ SERAFIM DA SILVA	CENTRO	Nº 65	05:47	06:47	07:47	08:47		14:47	15:47	16:47	17:47
AV ANTÔNIO CABRERA LOPES	VILA TOMAZ	FRONTE A IGREJA CONGREGAÇÃO	05:48	06:48	07:48	08:48		14:48	15:48	16:48	17:48
AV LOPES MORENO LOPES	CONVERD III	Nº 70, 810, 29, 320	05:49	06:49	07:49	08:49		14:49	15:49	16:49	17:49
RUA JOSÉ VIEIRA DE SOUZA (RUA 19)	SITIO DO ESTADO	Nº 20, 595	05:53	06:53	07:53	08:53		14:53	15:53	16:53	17:53
RUA JOSÉ BATISTA DE OLIVEIRA (RUA 30)	SITIO DO ESTADO	Nº 27, 72, 360	05:55	06:55	07:55	08:55		14:55	15:55	16:55	17:55
RUA BEATRIZ ZERBINATI	JD. CENTENÁRIO	Nº 27, 01	05:58	06:58	07:58	08:58		14:58	15:58	16:58	17:58
RUA SIZINIA M. PEREIRA	JD. CENTENÁRIO	Nº 02 AO LADO EMI TEREZA MAFRI	06:00	07:00	08:00	09:00		15:00	16:00	17:00	18:00
RUA ANA FERNANDES PARREIA	JD. CENTENÁRIO	AO LADO QUADRA PRAÇA ALBERTO MAZZA	06:03	07:03	08:03	09:03		15:03	16:03	17:03	18:03
AV. ENCARNAÇÃO M. VERSSUTI	JD. CENTENÁRIO	Nº 83, 55, 15	06:05	07:05	08:05	09:05		15:05	16:05	17:05	18:05
RUA MARIA G ANDRADE	JD. CENTENÁRIO	Nº 02	06:08	07:08	08:08	09:08		15:08	16:08	17:08	18:08
RUA POLINICE CELERI	CENTRO	Nº 11	06:09	07:09	08:09	09:09		15:09	16:09	17:09	18:09
RUA PROF. ODETE GARCIA	CENTRO	S/PARADA	-	-	-	-		-	-	-	-
RODOVIÁRIA	CENTRO	TERMINAL	06:10	07:10	08:10	09:10		15:10	16:10	17:10	18:10
RUA CAPITÃO BOMFIM	CENTRO	Nº 506	06:11	07:11	08:11	09:11		15:11	16:11	17:11	18:11
RUA JOSÉ SIRIANI	CENTRO	Nº 64	06:12	07:12	08:12	09:12		15:12	16:12	17:12	18:12
RUA JOSÉ SIRIANI	ATRAS IGREJA N.S.CONCEIÇÃO	Nº 237	06:13	07:13	08:13	09:13		15:13	16:13	17:13	18:13
RUA JOSÉ SIRIANI	VIRANDO P/ FRANCISCO JOSÉ VARGAS	Nº 677	06:14	07:14	08:14	09:14		15:14	16:14	17:14	18:14
RUA FRANCISCO JOSÉ VARGAS	FRONTE GANOT	Nº 363	06:15	07:15	08:15	09:15		15:15	16:15	17:15	18:15
RUA FRANCISCO JOSÉ VARGAS	VIRANDO P/ NOVE DE JULHO	Nº 122	06:16	07:16	08:16	09:16		15:16	16:16	17:16	18:16
RUA NILO PEÇANHA	VIRANDO PARA JOSÉ SERAFIM DA SILVA	Nº 179	06:17	07:17	08:17	09:17		15:17	16:17	17:17	18:17
RUA NILO PEÇANHA	CENTRO	35	06:18	07:18	08:18	09:18		15:18	16:18	17:18	18:18
AV. ULISSES GUIMARÃES	MACHADO II	105, 19 CASA DO PÃO	06:20	07:19	08:19	09:19		15:19	16:19	17:19	18:19

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

AV ACÁCIO LEMES DE FARIA	MARIO DE MATOS	07	06:21	07:20	08:20	09:20		15:20	16:20	17:20	18:20
RUA DURVAL M VARGAS	CONVERD II	Nº 31, 58, 64 - VIRAR SAUL GARCIA	06:22	07:22	08:22	09:22		15:22	16:22	17:22	18:22
RUA MARIA MARIOTO MAZZA	CONVERD II	Nº 30	06:23	07:23	08:23	09:23		15:23	16:23	17:23	18:23
RUA PEDRO GARCIA CANO	NOVA TANABI	Nº 235, 161 AO LADO CX D'AGUA	06:23	07:23	08:23	09:23		15:23	16:23	17:23	18:23
RUA ATÍLIO FIAMENGUI	NOVA TANABI	S/PARADA	-	-	-	-		-	-	-	-
RUA MANUEL P. DE CARVALHO	NOVA TANABI	Nº 38	06:24	07:24	08:24	09:24		15:24	16:24	17:24	18:24
RUA ANTÍÔNIO GARCIA CANO	NOVA TANABI	S/PARADA	-	-	-	-		-	-	-	-
RUA VITÓRIO BENFATI	NOVA TANABI	01, 54 MERCEARIA BOM JESUS	06:25	07:25	08:25	09:25		15:25	16:25	17:25	18:25
RUA FRANCISCO MENEGETHI	DOMINGOS LUCIO VASC.	Nº 01 FRONTE A PADARIA	06:26	07:26	08:26	09:26		15:26	16:26	17:26	18:26
RUA FRANCISCO LOPES	DOMINGOS LUCIO VASC.	S/PARADA	-	-	-	-		-	-	-	-
RUA TOMAZ DE CARVALHO	DOMINGOS LUCIO VASC.	Nº 56, 505, 22 IREGJA SÃO CRITOVÃO	06:28	07:28	08:28	09:28		15:28	16:28	17:28	18:28
RUA ACLIDIO JOSÉ DE OLIVEIRA	ARY TERRA SÓCIO	Nº 26	06:30	07:30	08:30	09:30		15:30	16:30	17:30	18:30
RUA MANOEL LUIS DOS SANTOS	ARY TERRA SÓCIO	Nº 213, 154 , 289	06:31	07:31	08:31	09:31		15:31	16:31	17:31	18:31
RUA PLACIDA MARIA MACIEL	NOVA TANABI	Nº 110, 143, 55	06:32	07:32	08:32	09:32		15:32	16:32	17:32	18:32
AV. DIEGO CARMONA	NOVA TANABI	S/PARADA	-	-	-	-		-	-	-	-
RUA BENEDITO SAMPAIO	CENTRO	Nº 745	06:33	07:33	08:33	09:33		15:33	16:33	17:33	18:33
RUA JORGE TABACHI	CENTRO	Nº 1118	06:34	07:34	08:34	09:34		15:34	16:34	17:34	18:34
RUA TUFI ABAFARES	CENTRO	S/PARADA	-	-	-	-		-	-	-	-
RUAL CEL MILITÃO	CENTRO	Nº 1416	06:34	07:34	08:34	09:34		15:34	16:34	17:34	18:34
RUA CEL MILITÃO	CENTRO	Nº 1608 ESQUINA C/ RUA PEDRO OVIDIO	06:34	07:34	08:34	09:34		15:34	16:34	17:34	18:34
RUA ALBERTO TOMAS	CENTRO	S/PARADA	-	-	-	-		-	-	-	-
RUA ODILON PACHECO	JARDIM GLORIA	Nº 97, 269 C/CAP. DANIEL DA CUNHA MORAES	06:35	07:35	08:35	09:35		15:35	16:35	17:35	18:35
AV. BECHARA NASSAR FRANGE	CENTRO	S/PARADA	-	-	-	-		-	-	-	-
RUA CAPITÃO GERONIMO FORTUNATO	CENTRO	TATÁ LANCHES	06:38	07:38	08:38	09:38		15:38	16:38	17:38	18:38
RUA MARIA PAULISTA	CENTRO	S/N LADO CX D'ÁGUA	06:39	07:39	08:39	09:39		15:39	16:39	17:39	18:39
RUA MARIA PAULISTA	CENTRO	Nº 422 LEÃO ACESSORIOS	06:40	07:40	08:40	09:40		15:40	16:40	17:40	18:40
RUA CEL MILITÃO	CENTRO	Nº 948 FRONTE CASA DAS BICICLETAS	06:41	07:41	08:41	09:41		15:41	16:41	17:41	18:41
RUA CEL MILITÃO	CENTRO	Nº 713 AO LADO PREVER	06:43	07:43	08:43	09:43		15:43	16:43	17:43	18:43
RODOVIÁRIA	CENTRO	TERMINAL FIM	06:45	07:45	08:45	09:45		15:45	16:45	17:45	18:45

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

Tabela 11 – Horários e Itinerário Linha 02 - Urbana.

LINHA 02 - HORÁRIOS E INTINERÁRIO						
LOCAL	**BAIRRO**	**PONTOS EMBARQUE**	**HORÁRIO EMBARQUE**	**HORÁRIO EMBARQUE**	**HORÁRIO EMBARQUE**	**HORÁRIO EMBARQUE**
RODOVIÁRIA	CENTRO	TERMINAL	08:45	10:45	12:45	13:45
RUA CAPITÃO BONFIM	CENTRO	111	08:47	10:47	12:47	13:47
AV ANTÔNIO CABRERA LOPES	VILA TOMAZ	FRONTE A IGREJA CONGREGAÇÃO	08:49	10:49	12:49	13:49
AV. LOPES MORENO LOPES	CONVERD III	Nº 70, 810, 29, 320	08:51	10:51	12:51	13:51
RUA JOSÉ B. DE OLIVEIRA (RUA 30)	SITIO DO ESTADO	Nº 27, 72, 360	08:55	10:55	12:55	13:55
RUA JOSÉ DE OLIVEIRA (RUA 19)	SITIO DO ESTADO	Nº 20, 595	08:56	10:56	12:56	13:56
RUA BEATRIZ ZERBINATI	JD. CENTENÁRIO	Nº 27,01	09:00	11:00	13:00	14:00
RUA SIZINIA M. PEREIRA	JD. CENTENÁRIO	Nº 02 AO LADO EMI TEREZA MAFRI	09:02	11:02	13:02	14:02
RUA ANA FERNANDES PEREIRA	JD. CENTENÁRIO	S/PARADA	-	-	-	-
AV. ENCARNAÇÃO VERSSUTI	JD. CENTENÁRIO	Nº 83, 55, 15	09:05	11:05	13:05	14:05
RUA MARIA FIGUEREIDO BULA	JD. CENTENÁRIO	S/PARADA	-	-	-	-
RUA JOSÉ VIEIRA ALVES	JARDIM IMPERIAL	Nº 377, 421	09:10	11:10	13:10	14:10
RUA OSCAR LÚCIO CHABOLI	JARDIM IMPERIAL	Nº 17	09:11	11:11	13:11	14:11
RUA PEDRO BOSSI	JARDIM IMPERIAL	Nº 362	09:12	11:12	13:12	14:12
RUA ARLINDO GALLO	JARDIM IMPERIAL	S/PARADA	09:13	11:13	13:13	14:13
RUA JOSÉ VIEIRA ALVES	JARDIM IMPERIAL	S/PARADA	-	-	-	-
AV ANTÔNIO CABRERA LOPES	VILA TOMAZ	Nº 281	-	-	-	-
RUA POLINICI CELERI	CENTRO	Nº 111	09:16	11:16	13:16	14:16

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

RUA PROF. ODETE GARCIA	CENTRO	S/PARADA	-	-	-	-
RODOVIÁRIA	CENTRO	TERMINAL	09:20	11:20	13:20	14:20
RUA CAPITÃO BONFIM	CENTRO	Nº 506	09:21	11:21	13:21	14:21
RUA CAP. DANIEL DA CUNHA MORAES	CENTRO	Nº 02	09:22	11:22	13:22	14:22
RUA MANOEL BRAOJOS ESTEVES	SÃO JUDAS	Nº 34, 87	09:25	11:25	13:25	14:25
RUA ANTÔNIO JOSÉ GARCIA	SÃO JUDAS	S/PARADA	-	-	-	-
RUA BERNARDO BRAOJOS	SÃO JUDAS	Nº 91, 19, 21	09:26	11:26	13:26	14:26
RUA ANTONIO GALIANO	SÃO JUDAS	Nº 01	09:27	11:27	13:27	14:27
RUA MANOEL ANTONIO BRAOJOS	SÃO JUDAS	S/PARADA	-	-	-	-
RUA CAPITÃO DANIEL DA CUNHA MORAES	SÃO JUDAS	S/PARADA	-	-	-	-
RUA JOSÉ MARCELINO TEODORO	CENTRO	S/PARADA	-	-	-	-
RUA DOUTOR CUNHA JUNIOR	CENTRO	S/PARADA	-	-	-	-
RUA CAPITÃO BONFIM	CENTRO	S/PARADA	-	-	-	-
RUA JOSÉ SIRIANI	CENTRO	Nº 64	-	-	-	-
RUA JOSÉ SIRIANI	CENTRO	Nº 237 ATRÁS IGREJA N. S. CONCEIÇÃO	09:30	11:30	13:30	14:30
RUA JOSÉ SIRIANI	CENTRO	Nº 677 C/ FRANCISCO JOSÉ VARGAS	09:31	11:31	13:31	14:31
RUA FRANCISCO JOSÉ VARGAS	CENTRO	Nº 363 FRONTE GANOT	09:32	11:32	13:32	14:32
RUA FRANCISCO JOSÉ VARGAS	CENTRO	Nº 122 C/ NOVE DE JULHO	09:33	11:33	13:33	14:33
RUA NILO PEÇANHA	CENTRO	Nº 179 C/ JOSÉ SERAFIM DA SILVA	-	-	-	-
RUA NILO PEÇANHA	CENTRO	Nº 35	09:34	11:34	13:34	14:34
AV DR ULISSES GUIMARÃES	MACHADO II	Nº 105, 19 CASA DO PÃO	09:35	11:35	13:35	14:35

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

AV ACÁCIO LEMES DE FARIA	MACHADO II	Nº 07	09:36	11:36	13:36	14:36
DURVAL MESCUA VARGAS	MARIO DE MATTOS	Nº 31, 58 64	09:36	11:36	13:36	14:36
RUA SAUL GARCIA SALOMÃO	MARIO DE MATTOS	S/PARADA	-	-	-	-
RUA MARIA MARIOTTO MAZZA	MARIO DE MATTOS	Nº 30		02:00	04:00	05:00
AV ACÁCIO LEMES DE FARIA	MARIO DE MATTOS	S/PARADA	-	-	-	-
RUA PEDRO GARCIA CANO	NOVA TANABI	nº 235, 161 AO LADO CX D'ÁGUA	09:40	11:40	13:40	14:40
RUA ATÍLIO FIAMENGUI	NOVA TANABI	S/PARADA	-	-	-	-
RIA MANOEL P. DE CARVALHO	NOVA TANABI	Nº 38	09:42	11:42	13:42	14:42
RIA ANTÔNIO GARCIA CANO	NOVA TANABI	S/PARADA	-	-	-	-
RUA VITÓRIO BENFATI	NOVA TANABI	S/PARADA	-	-	-	-
RUA PEDRO ERÉDIA MOLINA GARCIA	BOM JESUS	S/PARADA	-	-	-	-
RUA JOSÉ PIGNATA	FRANCISCO FREDERICO	S/PARADA		02:00	04:00	05:00
RUA DIOLINDO MICHELINI	FRANCISCO FREDERICO	Nº 181, 53	09:45	11:45	13:45	14:45
RUA CELO MUNIZ	FRANCISCO FREDERICO	S/PARADA	-	-	-	-
RUA PLÁCIDA MARIA MACIEL	CONVERD I	nº 119	09:46	11:46	13:46	14:46
RUA VITÓRIO BENFATI	NOVA TANABI	nº 01, 54	09:47	11:47	13:47	14:47
RUA FRANCISCO MENEGUETTI	DOMINGO LUCIO VASCONCELOS	Nº 01 FONTE PADARIA	09:48	11:48	13:48	14:48
RUA FRANCISCO LOPES	DOMINGO LUCIO VASCONCELOS	S/PARADA	-	-	-	-
RUA TOMAZ DE CARVALHO	DOMINGO LUCIO VASCONCELOS	Nº 56, 505, 22	09:49	11:49	13:49	14:49
IGREJA SÃO CRISTOVÃO	NOVA TANABI	-	09:50	11:50	13:50	14:50
RUA ALCIDIO J OLIVEIRA	ARY TERRA SÓCIO	Nº26	09:52	11:52	13:52	14:52

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

RUA MANOEL LUIZ DOS SANTOS	ARY TERRA SÓCIO	Nº 213, 154, 289	09:53	11:53	13:53	14:53
RUA PLÁCIDA MARIA MACIEL	NOVA TANABI	Nº 110, 143 ,55	09:54	11:54	13:54	14:54
AV DIEGO CARMONA	NOVA TANABI	S/PARADA	-	-	-	-
RUA ANOTINO MAXIMIANO	VILA RICA	Nº 501	09:55	11:55	13:55	14:55
RUA SEBASTIÃO DE CARVALO	VILA RICA	Nº 49	09:56	11:56	13:56	14:56
RUA SEBASTIÃO CIÊNCIAS	VILA RICA	S/PARADA	-	-	-	-
RUA JOSÉ URETA	JOSÉ ONHA	S/PARADA	-	-	-	-
AV SARKIS CHAIN	JOSÉ ONHA	Nº 20, 35	10:00	12:00	14:00	15:00
EMÍLIO MAZZA	JOSÉ ONHA	S/PARADA		02:00	04:00	05:00
RUA TOMAZ CAVALHEIRO	JOSÉ ONHA	Nº 52	10:05	12:05	14:05	15:05
RUA SEBASTIÃO CIÊNCIAS	VILA RICA	S/PARADA		02:00	04:00	05:00
RUA SEBASTIÃO DE CARVALO	VILA RICA	S/PARADA		02:00	04:00	05:00
RUA ANOTINO MAXIMIANO	VILA RICA	S/PARADA		02:00	04:00	05:00
AV GILDO SAVATIM	SANTA MÔNICA	Nº 610	10:15	12:15	14:15	15:15
RUA JOÃO COVIZZI	COVIZZI	S/PARADA	10:17	12:17	14:17	15:17
JOÃO B FURQUIM LAMBERT	COVIZZI	Nº 35	10:18	12:18	14:18	15:18
RUA JOÃO CARLOS NOGUEIRA	COVIZZI	Nº 107, 44	10:20	12:20	14:20	15:20
RUA JOÃO VIEGAS	COVIZZI	S/PARADA	-	-	-	-
RUA MARCIANA CARRILHO MAGALHÃES	COVIZZI	Nº 30	10:22	12:22	14:22	15:22
RIA OSÓRIO B DA SILVEIRA	COVIZZI	Nº 06	10:23	12:23	14:23	15:23
RUA NICOLA CÁPRIO	COVIZZI	Nº 12	10:25	12:25	14:25	15:25
RUA JOSÉ GUIRADO SANCHES	COVIZZI	S/PARADA	-	-	-	-
RUA JOÃO VIEGAS	COVIZZI	S/PARADA	-	-	-	-
RUA SEDENIR ZANCHI	COVIZZI	Nº 03	10:28	12:28	14:28	15:28

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

RUA JOSÉ FRANCISCO DE PAULA	COVIZZI	Nº 10	10:30	12:30	14:30	15:30
RUA JOÃO B. FURQUIM LAMBERT	COVIZZI	Nº 11	10:32	12:32	14:32	15:32
RUA JOÃO COVIZZI	COVIZZI	S/PARADA	-	-	-	-
AV BECHARA NASSAR FRANGE	CENTRO	IND. BECHARA S/N	10:34	12:34	14:34	15:34
RUA CAP. JERÔNIMO FORTUNATO	CENTRO	TATA LANCHES S/N	10:36	12:36	14:36	15:36
RUA MARIA PAULISTA	CENTRO	AO LADO CX D'ÁGUA S/N	10:37	12:37	14:37	15:37
RUA MARIA PAULISTA	CENTRO	Nº 422 FRONTE AO LEÃO ACESSÓRIOS	10:38	12:38	14:38	15:38
RUA CORONEL MILITÃO	CENTRO	Nº 948 CASA DAS BICICLETAS	10:39	12:39	14:39	15:39
RUA CORONEL MILITÃO	CENTRO	Nº 713 AO LADO DO PREVER	10:40	12:40	14:40	15:40
RODOVIÁRIA	CENTRO	TERMINAL	FIM	FIM	FIM	FIM

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

Tabela 12 – Horários e Itinerário 03 – Ibiporanga e Rincão.

LINHA 03 - IBIPORANGA E RINCÃO HORÁRIOS E INTINERÁRIO				
LOCAL	**BAIRRO**	**PONTOS EMBARQUE**	**HORÁRIO EMBARQUE**	**HORÁRIO EMBARQUE**
RODIVIÁRIA	CENTRO	TERMINAL	09:30	14:30
RUA CAPITÃO BOMFIM	CENTRO	Nº 111	09:33	14:33
RUA JOSÉ SERAFIM DA SILVA	CENTRO	Nº 65	09:35	14:35
AV ANTONIO CABRERA LOPES	VILA TOMAZ	EM FRENTE IGREJA CONGREGAÇÃO	09:38	14:38
RODOVIA HENRIQUE ALVEZ	VINICINAL	S/PARADA	-	-
ESTRADA MUNICIPAL IZIDORO SARAN	VICINAL	S/PARADA	-	-
RUA ANTILHA	IBIPORANGA	EM FRENTE A ESCOLA	09:50	14:50
RUA ARGENTINA	IBIPORANGA	S/PARADA	-	-
RUA ARGENTINA	IBIPORANGA	S/PARADA	-	-
RUA COLOMBIA	IBIPORANGA	S/PARADA	-	-
RUA BRASIL	IBIPORANGA	S/PARADA	-	-
ESTRADA MUNICIPAL IZIDORO SARAN	VICINAL	S/PARADA	-	-
RODOVIA ATILIO ZANETONI	VICINAL	S/PARADA	-	-
RUA FLORIANÓPOLIS	RINCÃO	PRAÇA	10:00	15:00
RUA SALVADOR	RINCÃO	S/PARADA	-	-
RODOVIA ATILIO ZANETONI	VICINAL	S/PARADA	-	-
AV ANTONIO CABRERA LOPES	VILA TOMAZ	EM FRENTE IGREJA CONGREGAÇÃO	10:15	15:15
RUA POLINICE CELERI	CENTRO	S/PARADA	-	-
RUA PROF. ODETE GARCIA	CENTRO	S/PARADA	-	-
RODOVIÁRIA	CENTRO	TERMINAL FIM	10:20	15:20

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

Tabela 13 – Horários e Itinerário Linha 04 - Ecatu.

LINHA 04 - ECATU - HORÁRIOS E INTINERÁRIO				
LOCAL	**BAIRRO**	**PONTOS EMBARQUE**	**HORÁRIO EMBARQUE**	**HORÁRIO EMBARQUE**
RODOVIARIA	CENTRO	TERMINAL	10:30	15:30
RUA CAPITÃO BONFIM	CENTRO	S/PARADA	-	
AV DIEGO CARMONA	-	S/PARADA	-	
RODOVIA EUCLIDES DA CUNHA	-	S/PARADA	-	
RUA AMAZONAS	ECATU	S/PARADA	-	
AV LAURIANO ALTOMANI	ECATU	S/PARADA	-	
RUA CEARÁ	ECATU	EM FRENTE A IGREJA	10:45	15:45
RUA BAHIA	ECATU	S/PARADA	-	
RODIVIA EUCLIDES DA CUNHA	-	S/PARADA	-	
AV FRANCISCO ANTÔNIO MAXIMIANO	VILA RICA	S/PARADA	-	
AV DIEGO CARMONA	-	S/PARADA	-	
RUA CAPITÃO BONFIM	CENTRO	S/PARADA	-	
RODOVIÁRIA	CENTRO	TERMINAL	11:00	16:00

9. CÁLCULO DE CUSTOS MENSAIS DA OPERAÇÃO LOTE 01 (LINHAS 01 E 02 URBANA).

9.1. A planilha apresenta os detalhamentos dos custos mensais relacionados à operação de um micro-ônibus para o Lote 01, considerando tanto os custos fixos quanto os variáveis.

9.2. Os custos fixos incluem despesas recorrentes que não dependem diretamente da quilometragem percorrida, como salário do motorista (incluindo encargos sociais, férias), incluindo também das despesas como o IPVA, licenciamento, seguro do veículo e despesas administrativas/garagem e amortização o veículo.

9.3. Os custos variáveis representam despesas que aumentam proporcionalmente ao uso do veículo, incluindo combustível, lubrificantes, desgaste de pneus, e manutenção preventiva/corretiva.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

9.4. Os encargos e tributos incidentes foram considerados na planilha econômico-financeira com base na estimativa de receita tarifária e no subsídio financeiro ofertado pelo Município.
9.4.1. A estimativa de receita foi apurada considerando a projeção de arrecadação mensal de R$ 22.545,00 (vinte e dois mil, quinhentos e quarenta e cinco reais), enquanto o subsídio financeiro mensal ofertado pelo Município corresponde ao valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), ambos expressamente demonstrados na planilha de custos apresentada.
9.4.2. O referido subsídio possui fundamento na Lei Federal nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana), a qual estabelece que a remuneração do serviço de transporte público coletivo poderá ser composta pela receita tarifária somada a outras fontes de custeio, inclusive subsídios públicos destinados à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do serviço.
9.5. O objetivo desta. planilha é fornecer uma visão clara e completa do custo total mensal de operação, permitindo melhor planejamento financeiro e definição de tarifas ou subsídios para o transporte coletivo.

TABELA 14 - PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS MENSAL – LOTE 01 (LINHA 01 E 02 URBANA).

PLANILHA DETALHADA DE CUSTO MENSAL - LOTE 01 (LINHA 01 e 02)				
Item	**Descrição**	**Valor Unitário (R$)**	**Quantidade**	**Total (R$)**
Motorista (R$ 2.560,00) + encargos	Salário + INSS + FGTS + 13º + férias (70%)	R$ 4.352,00	2	R$ 8.704,00
Motorista - Ticket alimentação	Mensal	R$ 390,00	2	R$ 780,00
IPVA / Licenciamento	Por veículo/mês	R$ 1.021,00	1	R$ 1.021,00
Seguro	Veículo + passageiros	R$ 666,67	1	R$ 666,67
Água	Valor estimado/mês	R$ 60,00	1	R$ 60,00
Energia	Valor estimado/mês	R$ 500,00	1	R$ 500,00
Internet	Valor estimado/mês	R$ 100,00	1	R$ 100,00
Aluguel	Valor estimado/mês	R$ 800,00	1	R$ 800,00
Tefone	Valer estimado/mês	R$ 100,00	1	R$ 100,00
Administração	Contador	R$ 800,00	1	R$ 800,00
Amortização do veículo	1 micro-ônibus = máximo 10 anos de uso	R$ 0,93	5.943	R$ 5.526,99
TOTAL CUSTOS FIXOS				**R$ 19.058,66**
Item	**Descrição**	**Valor Unitário (R$)**	**Quantidade**	**Total (R$)**
Combustível	Diesel, consumo médio 2,6 km/L, diesel R$ 6,0/L	R$ 2,31	5.943	R$ 13.714,62
Lubrificantes	Óleo e graxas	R$ 0,10	5.943	R$ 594,30
Pneus	Desgaste proporcional	R$ 0,30	5.943	R$ 1.782,90
Manutenção	Peças, filtros, reparos	R$ 1,10	5.943	R$ 6.537,30
TOTAL CUSTOS VARIÁVEIS				**R$ 22.629,12**
CUSTO TOTAL MENSAL SEM IMPOSTO				**R$ 41.687,77**
IMPOSTO SOBRE A RECEITA E SUBSÍDIO	Previsão sobre a receita e subsídio	6%	R$ 52.545,00	R$ 3.152,70
CUSTO TOTAL MENSAL				**R$ 44.840,47**

9.6. RESUMO DA PLANILHA DE CUSTOS OPERACIONAIS – LOTE 01 (LINHAS 01 E 02 URBANA)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

9.6.1. A planilha apresentada demonstra a composição dos custos operacionais mensais necessários à execução dos serviços de transporte coletivo municipal referentes ao Lote 01 (Linha 01 e Linha 02), considerando custos fixos, custos variáveis e encargos tributários incidentes sobre a operação.
9.6.2. Os custos fixos mensais, compostos principalmente por remuneração de motorista, encargos trabalhistas, despesas administrativas, seguro, licenciamento e estrutura mínima de operação, totalizando em R$ 19.058,66 (dezenove mil e cinquenta e oito reais e sessenta e seis centavos.
9.6.3. Os custos variáveis mensais, diretamente relacionados à quilometragem executada, incluindo combustível, manutenção, lubrificantes e desgaste de pneus, totalizando em R$ 22.629,12 (vinte e dois mil e seiscentos e vinte nove reais e doze centavos).
9.6.4. Dessa forma, o custo operacional mensal estimado corresponde a R$ 41.687,77 (quarenta e um mil e seiscentos e oitenta e sete reais e setenta e sete centavos.
9.6.5. Considerando a incidência estimada de tributos sobre a receita e o subsídio público destinado à manutenção do serviço, apura-se o valor de R$ 3152,70 (três cento e cinquenta e dois reais e setenta centavos).
9.6.6. O valor total mensal estimado para a execução do serviço é de R$ 44.840,47 (quarenta e quatro mil reais e oitocentos e quarenta mil e quarenta e sete centavos).

10. CÁLCULO DE CUSTOS MENSAIS DA OPERAÇÃO LOTE 02 (LINHA 03 IBIPORANGA E RINCÃO).
10.1. A planilha apresenta os detalhamentos dos custos mensais relacionados à operação de um micro-ônibus no Lote 02, considerando tanto os custos fixos quanto os variáveis.
10.2. Os custos fixos incluem despesas recorrentes que não dependem diretamente da quilometragem percorrida, como salário do motorista (incluindo encargos sociais, férias), incluindo também das despesas como o IPVA, licenciamento, seguro do veículo e despesas administrativas/garagem e amortização o veículo.
10.2.1. Conforme a programação operacional apresentada, a referida linha será executada apenas às sextas-feiras, com a realização de duas viagens semanais, cada uma com duração média de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, totalizando 3 (três) horas de operação por dia.
Considerando-se a média técnica de 4,5 (quatro vírgula cinco) semanas por mês, a carga horária mensal desta linha corresponde a 3 (três) horas por sexta-feira × 4,5 (quatro virgula cinco) semanas = 13,5 (treze virgula cinco) horas mensais.
Para fins de rateio dos custos, foi adotada como base técnica a utilização mensal total do micro-ônibus em 90 (noventa) horas, correspondentes à utilização média do veículo em outras linhas do sistema municipal de transporte.
Dessa forma, a participação desta linha na utilização total do veículo corresponde a 13,5 (treze virgula cinco) horas ÷ 90 (noventa) horas = 15% (quinze porcento) da utilização mensal do micro-ônibus.
Em razão disso, todos os custos fixos e operacionais vinculados ao veículo foram rateados proporcionalmente a este percentual.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

Tal metodologia atende ao princípio da razoabilidade econômica, da proporcionalidade e da correta formação do custo operacional do serviço público de transporte coletivo municipal, garantindo que o valor estimado reflita apenas a parcela efetivamente utilizada na operação da linha em questão.

10.3. Os custos variáveis representam despesas que aumentam proporcionalmente ao uso do veículo, incluindo combustível, lubrificantes, desgaste de pneus, e manutenção preventiva/corretiva.

10.4. Os encargos e tributos incidentes foram considerados na planilha econômico-financeira com base na estimativa de receita tarifária e no subsídio financeiro ofertado pelo Município.

10.4.1. A estimativa de receita foi apurada considerando a projeção de arrecadação mensal de R$ 720,00 (setecentos e vinte reais), enquanto o subsídio financeiro mensal ofertado pelo Município corresponde ao valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), ambos expressamente demonstrados na planilha de custos apresentada.

10.4.2. O referido subsídio possui fundamento na Lei Federal nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana), a qual estabelece que a remuneração do serviço de transporte público coletivo poderá ser composta pela receita tarifária somada a outras fontes de custeio, inclusive subsídios públicos destinados à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do serviço.

10.5. O objetivo desta. planilha é fornecer uma visão clara e completa do custo total mensal de operação, permitindo melhor planejamento financeiro e definição de tarifas ou subsídios para o transporte coletivo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

TABELA 15 - PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS – LOTE 02 (LINHA 03 IBIPORANGA E RINCÃO).

PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS MENSAL - LOTE 02 (LINHA 03)				
Item	**Descrição**	**Valor Unitário (R$) Mensal**	**% Horas trabalhadas Mensal**	**Total (R$)**
Motorista (R$ 2.560,00) + encargos	Salário + INSS + FGTS + 13º + férias (70%)	R$ 4.352,00	0,06	R$ 261,12
Motorista - Ticket alimentação	Mensal	R$ 390,00	0,06	R$ 23,40
IPVA / Licenciamento	Por veículo/mês	R$ 1.021,00	0,15	R$ 153,15
Seguro	Veículo + passageiros	R$ 666,67	0,15	R$ 100,00
Água	Valor estimado/mês	R$ 60,00	0,15	R$ 9,00
Energia	Valor estimado/mês	R$ 500,00	0,15	R$ 75,00
Internet	Valor estimado/mês	R$ 100,00	0,15	R$ 15,00
Aluguel	Valor estimado/mês	R$ 800,00	0,15	R$ 120,00
Tefone	Valer estimado/mês	R$ 100,00	0,15	R$ 15,00
Administração	Contador	R$ 800,00	0,15	R$ 120,00
Amortização do veículo	1 micro-ônibus = máximo 10 anos de uso (calculo Km)	R$ 0,93	450	R$ 418,50
TOTAL CUSTOS FIXOS				**R$ 1.310,17**
Item	**Descrição**	**Valor Unitário (R$)**	**Quantidade**	**Total (R$)**
Combustível	Diesel, consumo médio 3,3 km/L, diesel R$ 6,0/L	R$ 1,82	450	R$ 818,18
Lubrificantes	Óleo e graxas	R$ 0,10	450	R$ 45,00
Pneus	Desgaste proporcional	R$ 0,30	450	R$ 135,00
Manutenção	Peças, filtros, reparos	R$ 1,10	450	R$ 495,00
TOTAL CUSTOS VARIÁVEIS				**R$ 1.493,18**
CUSTO TOTAL MENSAL SEM IMPOSTO				**R$ 2.803,35**
IMPOSTO SOBRE A RECEITA E SUBSÍDIO	Previsão sobre a receita e subsídio	6%	R$ 3.720,00	**R$ 223,20**
CUSTO TOTAL MENSAL				**R$ 3.026,55**

11. RESUMO DA PLANILHA DE CUSTOS OPERACIONAIS – LOTE 02 (LINHA 03 IBIPORANGA E RINCÃO).

11.1 A planilha apresentada demonstra a composição dos custos operacionais mensais necessários à execução dos serviços de transporte coletivo municipal referentes ao Lote 02 (Linha 03), considerando custos fixos, custos variáveis e encargos tributários incidentes sobre a operação.

11.2. Os custos fixos mensais, compostos principalmente por remuneração de motorista, encargos trabalhistas, despesas administrativas, seguro, licenciamento e estrutura mínima de operação, totalizando em R$ 1.310,17 (um mil trezentos e dez reais e dezessete centavos).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

11.3. Os custos variáveis mensais, diretamente relacionados à quilometragem executada, incluindo combustível, manutenção, lubrificantes e desgaste de pneus, totalizando em R$ 1.493,18 (um mil quatrocentos e noventa e três reais e dezoito centavos).
11.4. Dessa forma, o custo operacional mensal estimado corresponde a R$ 2.803,35 (dois mil e oitocentos e três reais e trinta e cinco e cinco centavos.
11.5. Considerando a incidência estimada de tributos sobre a receita e o subsídio público destinado à manutenção do serviço, apura-se o valor de R$ 223,20 (duzentos e vinte e três reais e vinte centavos).
11.6. O valor total mensal estimado para a execução do serviço é de R$ 3.026,55 (três mil e vinte e seis reais e cinquenta e cinco centavos).

12. CÁLCULO DE CUSTOS MENSAIS DA OPERAÇÃO LOTE 03 (LINHA 04 ECATU).
12.1. A planilha apresenta os detalhamentos dos custos mensais relacionados à operação de um micro-ônibus no Lote 02, considerando tanto os custos fixos quanto as variáveis.
12.2. Os custos fixos incluem despesas recorrentes que não dependem diretamente da quilometragem percorrida, como salário do motorista (incluindo encargos sociais, férias), incluindo também das despesas como o IPVA, licenciamento, seguro do veículo e despesas administrativas/garagem e amortização o veículo.
12.2.1. Conforme a programação operacional apresentada, a referida linha será executada apenas às sextas-feiras, com a realização de duas viagens semanais, cada uma com duração média de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, totalizando 3 (três) horas de operação por dia.
Considerando-se a média técnica de 4,5 (quatro vírgula cinco) semanas por mês, a carga horária mensal desta linha corresponde a 3 (três) horas por sexta-feira × 4,5 (quatro virgula cinco) semanas = 13,5 (treze virgula cinco) horas mensais.
Para fins de rateio dos custos, foi adotada como base técnica a utilização mensal total do micro-ônibus em 90 (noventa) horas, correspondentes à utilização média do veículo em outras linhas do sistema municipal de transporte.
Dessa forma, a participação desta linha na utilização total do veículo corresponde a 13,5 (treze virgula cinco) horas ÷ 90 (noventa) horas = 15% (quinze porcento) da utilização mensal do micro-ônibus.
Em razão disso, todos os custos fixos e operacionais vinculados ao veículo foram rateados proporcionalmente a este percentual.
Tal metodologia atende ao princípio da razoabilidade econômica, da proporcionalidade e da correta formação do custo operacional do serviço público de transporte coletivo municipal, garantindo que o valor estimado reflita apenas a parcela efetivamente utilizada na operação da linha em questão.
12.3. Os custos variáveis representam despesas que aumentam proporcionalmente ao uso do veículo, incluindo combustível, lubrificantes, desgaste de pneus, e manutenção preventiva/corretiva.
12.4. Os encargos e tributos incidentes foram considerados na planilha econômico-financeira com base na estimativa de receita tarifária e no subsídio financeiro ofertado pelo Município.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

12.4.1. A estimativa de receita foi apurada considerando a projeção de arrecadação mensal de R$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais), enquanto o subsídio financeiro mensal ofertado pelo Município corresponde ao valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), ambos expressamente demonstrados na planilha de custos apresentada.
12.4.2. O referido subsídio possui fundamento na Lei Federal nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana), a qual estabelece que a remuneração do serviço de transporte público coletivo poderá ser composta pela receita tarifária somada a outras fontes de custeio, inclusive subsídios públicos destinados à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do serviço.
12.5. O objetivo desta. planilha é fornecer uma visão clara e completa do custo total mensal de operação, permitindo melhor planejamento financeiro e definição de tarifas ou subsídios para o transporte coletivo.

TABELA 16 - PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS – LOTE 03 (LINHA 04 ECATU).

PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS MENSAL - LOTE 03 (LINHA 04)				
Item	**Descrição**	**Valor Unitário (R$) Mensal**	**% Horas trabalhadas Mensal**	**Total (R$)**
Motorista (R$ 2.560,00) + encargos	Salário + INSS + FGTS + 13º + férias (70%)	R$ 4.352,00	0,06	R$ 261,12
Motorista - Ticket alimentação	Mensal	R$ 390,00	0,06	R$ 23,40
IPVA / Licenciamento	Por veículo/mês	R$ 1.021,00	0,15	R$ 153,15
Seguro	Veículo + passageiros	R$ 666,67	0,15	R$ 100,00
Água	Valor estimado/mês	R$ 60,00	0,15	R$ 9,00
Energia	Valor estimado/mês	R$ 500,00	0,15	R$ 75,00
Internet	Valor estimado/mês	R$ 100,00	0,15	R$ 15,00
Aluguel	Valor estimado/mês	R$ 800,00	0,15	R$ 120,00
Tefone	Valer estimado/mês	R$ 100,00	0,15	R$ 15,00
Administração	Contador	R$ 800,00	0,15	R$ 120,00
Amortização do veículo	1 micro-ônibus = máximo 10 anos de uso (calculo Km)	R$ 0,93	252	R$ 234,36
TOTAL CUSTOS FIXOS				**R$ 1.126,03**
Item	**Descrição**	**Valor Unitário (R$)**	**Quantidade**	**Total (R$)**
Combustível	Diesel, consumo médio 3,3 km/L, diesel R$ 6,0/L	R$ 1,82	252	R$ 458,18
Lubrificantes	Óleo e graxas	R$ 0,10	252	R$ 25,20
Pneus	Desgaste proporcional	R$ 0,30	252	R$ 75,60
Manutenção	Peças, filtros, reparos	R$ 1,10	252	R$ 277,20
TOTAL CUSTOS VARIÁVEIS				**R$ 836,18**
CUSTO TOTAL MENSAL SEM IMPOSTO				**R$ 1.962,21**
IMPOSTO SOBRE A RECEITA E SUBSÍDIO	Previsão sobre a receita e subsídio	6%	R$ 2.405,00	**R$ 144,30**
CUSTO TOTAL MENSAL				**R$ 2.106,51**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

13. RESUMO DA PLANILHA DE CUSTOS OPERACIONAIS – LOTE 03 (LINHA 04 ECATU).

13.1 A planilha apresentada demonstra a composição dos custos operacionais mensais necessários à execução dos serviços de transporte coletivo municipal referentes ao Lote 03 (Linha 04), considerando custos fixos, custos variáveis e encargos tributários incidentes sobre a operação.

13.2. Os custos fixos mensais, compostos principalmente por remuneração de motorista, encargos trabalhistas, despesas administrativas, seguro, licenciamento e estrutura mínima de operação, totalizando em R$ 1.126,03 (um mil cento e vinte e seis reais e três centavos).

13.3. Os custos variáveis mensais, diretamente relacionados à quilometragem executada, incluindo combustível, manutenção, lubrificantes e desgaste de pneus, totalizando em R$ 836,18 (oitocentos e dezesseis reais e dezoito centavos).

13.4. Dessa forma, o custo operacional mensal estimado corresponde a R$ 1962,21 (um mil novecentos e sessenta e dois reais e vinte e um centavos).

13.5. Considerando a incidência estimada de tributos sobre a receita e o subsídio público destinado à manutenção do serviço, apura-se o valor de R$ 144,30 (cento e quarenta e quatro reais e trinta centavos).

13.6. O valor total mensal estimado para a execução do serviço é de R$ 2.106,51 (dois mil cento e seis reais e cinquenta e um centavos).

14. ESTIMATIVA DE DEMANDA, TARIFAS E ARRECADAÇÃO DO SERVIÇO.

14.1. Para fins de instrução do presente processo de cotação/contratação, apresenta-se a estimativa de operação mensal, número de passageiros, tarifa aplicável e arrecadação prevista, conforme os lotes abaixo discriminados.

Tabela 07 – Resumo das operações e a receita estimada mensal por lote.

LOTES	Valor Tarifa (R$)	Linha	Local	Dias de operação mês	Passageiros dia	Aposentados dia	Pagantes dia	Arrecadação diária (R$)	Arrecadação mensal (R$)
01	5	01	Urbana	27	235	140	95	475	12825
		02	Urbana	27	179	107	72	360	9720
02	8	03	Ibiporanga / Rincão	4,5	60	40	20	160	720
03	6	04	Ecatu	4,5	45	30	15	90	405
Total		**-**	**-**	**-**	**519**	**317**	**202**	**1085**	**23670**

14.2. LOTE 01 – LINHAS URBANAS Nº 01 E Nº 02

11.2.1 O Lote 01 compreende a operação das Linhas Urbanas nº 01 e nº 02, com tarifa pública estimada em R$ 5,00 (cinco reais), observadas as seguintes projeções operacionais:

11.2.1.1 Linha nº 01 (Urbana):

a) 27 (vinte e sete) dias de operação por mês;

b) média estimada de 235 (duzentos e trinta e cinco) passageiros por dia;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

c) sendo 140 (cento e quarenta) passageiros isentos e 95 (noventa e cinco) passageiros pagantes;
d) arrecadação diária estimada em R$ 475,00 (quatrocentos e setenta e cinco reais);
e) arrecadação mensal estimada em R$ 12.825,00 (doze mil e oitocentos e vinte e cinco reais)
14.2.1.2. Linha nº 02 (Urbana):
a) 27 (vinte e sete) dias de operação por mês;
b) média estimada de 179 (cento e setenta e nove) passageiros por dia;
c) sendo 107 (cento e sete) passageiros isentos e 72 (setenta e dois) passageiros pagantes;
d) arrecadação diária estimada em R$ 360,00 (trezentos e sessenta reais);
e) arrecadação mensal estimada em R$ 9.720,00 (nove mil e setecentos e vinte reais).

14.3. LOTE 02 – LINHA Nº 03 (IBIPORANGA / RINCÃO).
4.3.1. O Lote 02 compreende a operação da Linha nº 03 – Ibiporanga / Rincão, com tarifa estimada em R$ 5,00 (cinco reais), observadas as seguintes estimativas:
a) 4,5 (quatro virgula cinco) dias de operação por mês;
b) média estimada de 11 (onze) passageiros por dia;
c) sendo 7 (sete) passageiros isentos e 4 (quatro) passageiros pagantes;
d) arrecadação diária estimada em R$ 20,00 (vinte reais);
e) arrecadação mensal estimada em R$ 90,00 (noventa reais).

14.4. LOTE 03 – LINHA Nº 04 (ECATU).
4.1 O Lote 03 compreende a operação da Linha nº 04 – Ecatu, com tarifa estimada em R$ 5,00 (cinco reais), observadas as seguintes estimativas:
a) 4,5 (quatro virgula cinto) dias de operação por mês;
b) média estimada de 15 (quinze) passageiros por dia;
c) sendo 10 (dez) passageiros isentos e 5 (cinco) passageiros pagantes;
d) arrecadação diária estimada em R$ 25,00 (vinte e cinco reais);
e) arrecadação mensal estimada em R$ 111,00 (cento e onze reais).

14.2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DOS CÁLCULOS DE ARRECADAÇÃO
Os valores de arrecadação estimados por linha foram obtidos a partir da média diária de passageiros pagantes multiplicada pelo valor da tarifa prevista (estimada) e pelo número de dias de operação mensal do sistema.

15. ESTIMATIVA DE PASSAGEIROS E SUBSÍDIO MENSAL – LOTE 01 (LINHAS 01 E 02 URBANA).
15.1. O serviço de transporte objeto deste edital estima o transporte de 414 (quatrocentos e quatorze) passageiros/dia, durante 27 (vinte e sete) dias/mês, totalizando 11.178 (onze mil cento e setenta e oito) passageiros/mês.
15.2. O custo médio por passageiro é de R$ 4,11 (quatro reais e onze centavos), enquanto a receita prevista por passageiro é de R$ 2,02 (dois reais e dois centavos), gerando uma diferença de R$ 2,10 (dois reais e dez centavos) por passageiro, a ser coberta pelo subsídio municipal.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

15.3. Considerando a tarifa de R$ 5,00 (cinco reais), a receita estimada do serviço atinge R$ 22.545,00 (vinte e dois mil quinhentos e quarenta e cinco reais), sendo necessário um subsídio municipal estimado em R$ 22.295,47 (vinte e dois mil e duzentos e noventa e cinco reais e quarenta e sete centavos), em conformidade com a legislação vigente, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do serviço e o acesso da população ao transporte coletivo urbano.

TABELA 18 – RESUMO RECEITA E SUBSÍDIO – LOTE 01.

TOTAL PASSAGEIROS TRANSPORTADOS	414 passageiros/dia x 27 dia/mês	414	27	11178
CUSTO POR PASSAGEIRO				R$ 4,01
RECEITA POR PASSAGEIRO				R$ 2,02
DIFERENÇA SUBSIDIADA POR PASSAGEIRO				R$ 1,99
RECEITA ESTIMADA	167 passageiros/dia x 27 dia/mês	4509	R$ 5,00	**R$ 22.545,00**
SUBSÍDIO MUNICIPAL NECESSÁRIO ESTIMADO				**R$ 22.295,47**

16. ESTIMATIVA DE PASSAGEIROS E SUBSÍDIO MENSAL – LOTE 02 (LINHA 03 IBIPORANGA E RINCÃO).

16.1. O serviço objeto deste lote estima o transporte de 60 (sessenta) passageiros/dia, durante 4,5 (quatro vírgula cinco) dias/mês, totalizando 270 (duzentos e setenta) passageiros/mês.

16.2. O custo médio por passageiro é de R$ 11,67 (onze reais e sessenta e sete centavos), enquanto a receita prevista por passageiro é de R$ 2,67 (dois reais e sessenta e sete centavos), gerando uma diferença de R$ 9,01 (nove reais e um centavo) por passageiro, a ser coberta por subsídio municipal.

16.3. Considerando a tarifa de R$ 8,00 (oito reais), a receita estimada do serviço corresponde a R$ 720,00 (setecentos e vinte reais), sendo necessário um subsídio municipal estimado em R$ 2.306,55 (dois mil trezentos e seis reais e cinquenta e cinco centavos), garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a continuidade da prestação do serviço público de transporte.

TABELA 19 – RESUMO RECEITA E SUBSÍDIO – LOTE 02 (IBIPORANGA E RINCÃO)

TOTAL PASSAGEIROS TRANSPORTADOS	60 passageiros/dia x 4,5 dia/mês	60	4,5	270
CUSTO POR PASSAGEIRO				R$ 11,21
RECEITA POR PASSAGEIRO				R$ 2,67
DIFERENÇA SUBSIDIADA POR PASSAGEIRO				R$ 8,54
RECEITA ESTIMADA	20 passageiros/dia x 4,5 dia/mês	90	R$ 8,00	**R$ 720,00**
SUBSÍDIO MUNICIPAL NECESSÁRIO ESTIMADO				**R$ 2.306,55**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

17. ESTIMATIVA DE PASSAGEIROS E SUBSÍDIO NECESSÁRIO – LOTE 03 (LINHA 04 ECATU).

17.1. O serviço objeto deste lote estima o transporte de 45 (quarenta e cinco) passageiros/dia, durante 4,5 (quatro vírgula cinco) dias/mês, totalizando 203 (duzentos e três) passageiros/mês.

17.2. O custo médio por passageiro é de R$ 10,86 (dez reais e oitenta e seis centavos), enquanto a receita prevista por passageiro é de R$ 2,00 (dois reais), gerando uma diferença de R$ 8,86 (oito reais e oitenta e seis centavos) por passageiro, a ser coberta por subsídio municipal.

17.3. Considerando a tarifa de R$ 6,00 (seis reais), a receita estimada do serviço corresponde a R$ 405,00 (quatrocentos e cinco reais), sendo necessário um subsídio municipal estimado em R$ 1.701,51 (um mil setecentos e um reais e cinquenta e um centavos), garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a continuidade da prestação do serviço público de transporte coletivo.

TABELA 20 – RESUMO RECEITA E SUBSÍDIO - LOTE 03.

TOTAL PASSAGEIROS TRANSPORTADOS	45 passageiros/dia x 4,5 dia/mês	45	4,5	203
CUSTO POR PASSAGEIRO				R$ 10,40
RECEITA POR PASSAGEIRO				R$ 2,00
DIFERENÇA SUBSIDIADA POR PASSAGEIRO				R$ 8,40
RECEITA ESTIMADA	15 passageiros/dia x 4,5 dia/mês	67,5	R$ 6,00	**R$ 405,00**
SUBSÍDIO MUNICIPAL NECESSÁRIO ESTIMADO				**R$ 1.701,51**

18. LIMITES DE TARIFA E SUBSÍDIO DOS LOTES.

18.1 Fica estabelecido, com base nos estudos técnicos apresentados neste edital, que os valores de tarifa pública e de subsídio municipal referentes aos Lotes 01, 02 e 03 observarão limites máximos, com a finalidade de garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e, ao mesmo tempo, assegurar a modicidade tarifária aos usuários do serviço público de transporte coletivo.

18.2 Dessa forma, os valores **máximos** de tarifa pública ficam definidos da seguinte forma:
Lote 01: R$ 5,00 (cinco reais);
Lote 02: R$ 8,00 (oito reais);
Lote 03: R$ 6,00 (seis reais).

18.3. Da mesma forma, ficam estabelecidos os valores máximos de subsídio municipal, conforme os limites abaixo:
Lote 01: R$ 30.000,00 (trinta mil reais);
Lote 02: R$ 3.000,00 (três mil reais);
Lote 03: R$ 2.000,00 (dois mil reais).

18.3. Os valores acima definidos constituem limite máximo para fins de contratação, devendo ser observados pelos interessados na formulação de suas propostas, bem como

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

pelo Poder Público na execução contratual, respeitando-se sempre os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

19. RESUMO GERAL DOS LOTES – CUSTOS, PASSAGEIROS, RECEITA E SUBSÍDIO.
19.1. Para fins de execução do serviço de transporte coletivo, os lotes apresentam as seguintes estimativas mensais:

19.2. **Lote 01**:
a) Quilometragem: 5.943 km (cinco mil novecentos e quarenta e três quilômetros);
b) Passageiros pagantes: 4.509 (quatro mil quinhentos e nove);
c) Passageiros isentos: 6.670 (seis mil seiscentos e setenta);
d) Custo total: R$ 44.840,47 (quarenta e quatro mil e oitocentos e quarenta reais e quarenta e sete centavos);
e) Receita tarifária estimada: R$ 22.545,00 (vinte e dois mil quinhentos e quarenta e cinco reais);
f) Subsídio municipal estimado: R$ 22.295,47 (vinte e dois mil e duzentos e noventa e cinco reais e quarenta e sete centavos);
g) Subsídio máximo a ser pago pelo Município: **R$ 30.000,00 (trinta mil reais).**

19.3. **Lote 02:**
a) Quilometragem: 450 km (quatrocentos e cinquenta quilômetros);
b) Passageiros pagantes: 90 (noventa);
c) Passageiros isentos: 180 (cento e oitenta);
d) Custo total: R$ 3.026,55 (três mil e vinte seis reais e cinquenta e cinco centavos);
e) Receita tarifária estimada: R$ 720,00 (setecentos e vinte reais);
f) Subsídio municipal estimado: R$ 2.306,55 (dois mil trezentos e seis reais e cinquenta e cinco centavos);
g) Subsídio máximo a ser pago pelo Município: **R$ 3.000,00 (três mil reais).**

19.4. **Lote 03:**
a) Quilometragem: 252 km (duzentos e cinquenta e dois quilômetros);
b) Passageiros pagantes: 67,5 (sessenta e sete vírgula cinco);
c) Passageiros isentos: 135,5 (cento e trinta e cinco vírgula cinco);
d) Custo total: R$ 2.106,51 (dois mil cento e seis reais e cinquenta e um centavos);
e) Receita tarifária estimada: R$ 405,00 (quatrocentos e cinco reais);
f) Subsídio municipal estimado: R$ 1.701,51 (um mil e setecentos e um reais e cinquenta e um centavos);
g) Subsídio máximo a ser pago pelo Município**: R$ 2.000,00 (dois mil reais).**

Nota 1: Os valores apresentados refletem a estimativa de custos operacionais, receita de tarifas e subsídio necessário para assegurar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, garantindo a continuidade e regularidade da prestação do serviço público de transporte coletivo urbano, nos termos da legislação vigente.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

TABELA 21 – RESUMO GERAL DOS LOTES – QUILOMETRAGEM, CUSTOS, PASSAGEIROS, RECEITA E SUBSÍDIO.

Lote	Km/mês	Passageiros pagantes/mês	Passageiros isentos/mês	Custo total (R$)	Receita (R$)	Subsídio estimado (R$)	Subsídio máximo (R$)
01 Urbana	5.943	4.509	6.670	44.840	22.545	22.295	30.000
02 Ibiportanga Rincão	270	90	180	3.027	720	2.307	3.000
03 Ecatu	203	68	136	2.107	405	1.702	2.000

20. PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – LOTES E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. A presente proposta será apresentada por lotes, sendo que cada lote poderá ser adjudicado separadamente.

20.1. O critério de julgamento será o **MENOR VALOR de subsídio municipal necessário, por lote**, assegurando o equilíbrio econômico-financeiro do serviço e a modicidade tarifária aos usuários.

20.2. Dessa forma, a proposta considera os valores máximos de tarifa e subsídio definidos pelo edital, sendo o ganhador de cada lote aquele que apresentar a menor subsídio necessário, respeitando os limites máximos estabelecidos para cada lote.

21. JUSTIFICATIVA DA RESPONSABILIDADE DA PROPOSTA PELA CONTRATADA.

21.1. As propostas apresentadas para os Lotes 01, 02 e 03 serão formuladas sob inteira responsabilidade da empresa proponente, a qual deverá considerar, na composição de seus valores, todos os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução do serviço de transporte público municipal.

21.2. Dessa forma, caberá à empresa contratada seguir os valores máximos de tarifa para cada lote e de subsídio necessário de forma técnica e economicamente viável, garantindo não apenas a cobertura dos custos operacionais, mas também a obtenção de margem de lucro compatível com a atividade empresarial, sem prejuízo da modicidade tarifária e do interesse público.

22.3. A presente metodologia assegura que a proposta apresentada reflita a real capacidade operacional da empresa, transferindo à contratada a responsabilidade pela gestão eficiente do serviço, ao mesmo tempo em que garante a continuidade, regularidade e qualidade da prestação do transporte público municipal, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da administração pública.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

22. PROPOSTA.
22.1. A tabela abaixo destina-se ao preenchimento da proposta, devendo os valores ser apresentados por lote, podendo a contratação ocorrer de forma individualizada por lote.

LOTE	LINHAS	VALOR SUBSÍDIO NECESSÁRIO (R$)
01	01 E 02 URBANA	
02	03 IBIPORANGA E RINCÃO	
03	04 - ECATU	
	VALOR GLOBAL	

Prazo do contrato: O prazo de vigência do contrato será de **10 (dez) anos**, contados a partir de sua assinatura ou da data definida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos**,** mediante interesse da Administração e desde que atendidos os requisitos legais, nos termos da Lei nº 14.133/2021**.**

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da regular emissão da nota fiscal**,** devidamente acompanhada de todos os documentos exigidos pela legislação vigente e pelo Setor Contábil**,** bem como após o teste de conformidade e aceite formada da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego e Desenvolvimento**.**

2. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

2.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Termo de Cotação, encaminhará, exclusivamente por e-mail (cotacao@tanabi.sp.gov.br), a proposta comercial assinada e digitalizada, com a descrição do objeto ofertado, a marca do bem, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário indicados no preâmbulo, devendo constar as seguintes informações:

2.1.1. valor unitário e total, expressos em reais, com valores fixos e irreajustáveis, devendo estar inclusas todas as despesas como encargos sociais, tributos incidentes e demais valores que façam parte integrante do preço;

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

2.1.3. DA EMPRESA:

a) Número do CNPJ;
b) Razão Social;
c) Endereço completo;
d) Telefone(s) comercial; e
e) E-mail comercial.

2.1.4. DO(S) REPRESENTANTE(S):

a) Nº do CPF;
b) Nome completo;
c) E-mail;
d) Telefone; e
e) se é sócio administrador.

2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada.

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

2.3.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.3.2. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES

3.1. Dúvidas e esclarecimentos poderão ser obtidos, todos os dias úteis, através do e-mail: cotacao@tanabi.sp.gov.br ou na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Tanabi – Setor de Licitações.

Tanabi, 30 de abril de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Júnior nº. 242 – CENTRO – CEP: 15.170-023 – TANABI – SP.
Fone (17) 3272-9000 – CNPJ: 45.157.104/0001-42
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

COTAÇÃO

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE TANABI**, realizará Cotação de Preços, com o critério de julgamento será o de **menor preço global da proposta**, considerada a soma de todos os itens necessários à plena execução do objeto, compreendendo licenciamento, implantação, conversão de dados, treinamento inicial, suporte técnico e atualizações, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Cotação.

PROPOSTAS		
ENCAMINHAMENTO	**PRAZO**	**HORÁRIO**
e-mail: cotacao@tanabi.sp.gov.br	06/05/2026	17h00

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente cotação a contratação de licença de uso de solução integrada de software de gestão pública, pelo prazo de 12 (doze) meses, com serviços correlatos de implantação, conversão/migração de dados, parametrização, treinamento inicial, suporte técnico e atualizações legais, corretivas e evolutivas ordinárias, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Tanabi e da Câmara Municipal de Tanabi, conforme especificações técnicas constantes neste termo.

1.2. Para fins de descrição técnica, a solução encontra-se organizada em módulos/funcionalidades, os quais compõem um **único objeto contratual integrado**, observadas as condições mínimas de interoperabilidade, integridade das bases e operação sistêmica entre as áreas atendidas.

PARTE I – IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS 01 – CONVERSÃO DE BASES DE DADOS:

1. Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante vencedor.
2. O Município disponibilizará acesso às bases de dados existentes e fornecerá, quando disponíveis, layouts, dicionários de dados e informações técnicas necessárias à conversão.
3. O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pelo Município de Tanabi de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

DA IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS:
1. A implantação da solução deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, observando-se cronograma físico de execução aprovado pela Administração.
2. A implantação e a conversão dos dados observarão as etapas previamente definidas no cronograma físico, o qual integrará o contrato, podendo ser ajustado

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

mediante acordo formal entre as partes, desde que não haja prejuízo ao prazo máximo estabelecido.

a) **Etapa 1 – Coleta e preparação de dados (15 dias):** Consiste no levantamento, identificação e extração das bases de dados existentes, bem como na sua organização, padronização, saneamento e eliminação de inconsistências, de modo a garantir a integridade, qualidade e compatibilidade das informações a serem utilizadas nas etapas subsequentes.

b) **Etapa 2 – Análise exploratória de dados (15 dias):** Compreende a avaliação técnica das bases coletadas, com a finalidade de compreender sua estrutura, conteúdo e relacionamento, incluindo a identificação de padrões, inconsistências remanescentes e requisitos necessários para a adequada conversão e utilização dos dados no novo sistema.

c) **Etapa 3 – Conversão de dados (30 dias):** Refere-se à migração, transformação e carga dos dados para o novo sistema, assegurando sua integridade, consistência e aderência às regras de negócio, sendo a etapa concluída mediante validação e homologação formal pela Administração.

d) **Etapa 4 – Testes e avaliação de funcionamento (15 dias):** Abrange a realização de testes operacionais, funcionais e de desempenho do sistema implantado, incluindo a verificação da consistência dos dados convertidos e da conformidade das funcionalidades com os requisitos estabelecidos, com o objetivo de assegurar o pleno funcionamento da solução.

e) **Etapa 5 – Integrações e treinamentos iniciais (15 dias):** Consiste na implementação das integrações necessárias com outros sistemas utilizados pela Administração, bem como na realização de treinamentos iniciais aos usuários, com foco na correta utilização das funcionalidades, rotinas operacionais e boas práticas do sistema implantado.

III – DO TREINAMENTO DE PESSOAL

1. A contratada deverá apresentar, um “Plano de Treinamento” destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos “softwares”, abrangendo os níveis funcionais, gerencial, com os seguintes requisitos mínimos:

a) nome e objetivo de cada módulo;
b) publico alvo;
c) conteúdo programático;
d) conjunto de materiais para ser distribuído em cada treinamento;
e) carga horária.

2. O treinamento será realizado na modalidade on-line, por meio de vídeos explicativos e tutoriais em vídeo. Poderá, ainda, ser realizado na modalidade presencial, de forma coletiva ou individual, conforme necessidade da Administração, mediante prévia solicitação.

3. Todas as despesas decorrentes da realização dos treinamentos presenciais, incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e fornecimento de materiais, serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública.

4. A capacitação será realizada durante o período de implantação do sistema, com a emissão de certificado aos usuários que obtiverem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de participação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

5. A contratada deverá, sempre que necessário e mediante solicitação da Administração, promover treinamentos adicionais destinados à capacitação de novos usuários, à reciclagem daqueles já certificados, bem como à atualização quanto a eventuais melhorias, atualizações ou novas funcionalidades do sistema.
6. As ações de capacitação deverão assegurar a adequada utilização do sistema ao longo da execução contratual, de modo a garantir sua eficiência e efetividade.
7. O treinamento inicial, durante a etapa de implantação, será conferido conforme a quantidade de horas definidas neste edital, que serão alocadas nas áreas de maior relevância, conforme determinação da administração pública, não podendo cada turma ter mais do que vinte (20) participantes.

Item	Sistema/módulo (conforme termo de referência completo)	Quantidade de Usuários	Carga Horaria Mínima de Capacitação (h)
01	Contabilidade	10	14
02	Planejamento	06	12
03	Tesouraria	04	12
04	Portal da Transparência	02	04
05	Compras e contratos	20	12
06	Patrimonio	04	06
07	Almoxarifado	04	08
08	Tributos	08	16
09	Nota Fiscal Eletrônica	08	12
10	Monitoramento de Notas Fiscais Eletrônicas	04	08
11	Gestão de ISS on line	08	12
12	Atendimento ao Cidadão via internet	04	06
13	Procuradoria	04	04
14	Folha de Pagamento	07	12
15	Recursos Humanos	07	12
16	Portal do Servidor	04	04
17	E-social	04	04
18	Ponto	07	08
19	Saúde Pública	80	16
20	Gestão de Documentos	100	16
21	Painel de Indicadores	02	04
22	Assistente Virtual	12	08
23	Educação	150	16
24	Portal dos Professores	100	08
25	Merenda Escolar	02	04
26	Biblioteca	02	04
27	Controle Interno	03	04
28	Terceiro Setor	20	04
29	Inteligência Gerencial de Gestão	04	04
30	Backup Automático de Nuvem	02	04
31	Fatura da Água	02	04
32	Controle de Abastecimento	04	04
33	Cemitério	02	04

PARTE 2 – REQUISITOS MÍNIMOS:
Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:
01. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
02. Possuir interface gráfica,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

03. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e,
c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
04. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
05. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
06. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
07. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
08. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
09. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
10. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
11. O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
12. O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado; (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox):
a) Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.
b) Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura do próprio Município de Tanabi.
c) Funcionar integrado em tempo real com o departamento de compras e licitação, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.
d) Possuir manual on-line;
13. No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.
14. Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos**.**
15. Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
16. Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

17. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.
18. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
19. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do Município de Tanabi, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
20. A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e PostgreSql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional.
21. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

PARTE 3 – ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS:
1. Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.
2. Para fins de organização e melhor compreensão técnica do objeto licitado, os sistemas foram descritos neste edital de forma segmentada em “módulos”.
3. Contudo, destaca-se que tal segmentação possui caráter meramente didático e descritivo, não representando, em hipótese alguma, a contratação isolada, independente ou fracionada de sistemas distintos.
4. O objeto da presente licitação consiste na contratação de solução integrada, indissociável, em regime de licenciamento de uso de software, estruturada por grandes áreas sistêmicas (tais como contabilidade pública, recursos humanos, arrecadação, patrimônio, entre outras), sendo que cada uma dessas áreas compreende um conjunto de funcionalidades nativamente integradas.
5. Os denominados “módulos” correspondem, portanto, a conjuntos de funcionalidades internas de um mesmo sistema, disponibilizadas de forma integrada e indivisível, não configurando unidades autônomas de contratação, fornecimento ou precificação, tampouco sendo passíveis de ativação, desativação ou contratação isolada, em razão de sua natureza técnica integrada e da arquitetura sistêmica da solução ofertada.
6. Ressalta-se que:
a) A solução deverá operar de forma integrada, em conformidade com os princípios do Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC);
b) A eventual não utilização de determinada funcionalidade (módulo) pela Administração não descaracteriza sua disponibilidade, tampouco implica em fracionamento do objeto contratual;
c) A contratação não se dá por funcionalidade individual, mas sim pela disponibilização completa do sistema, contemplando todas as suas capacidades operacionais.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

7. Ressaltamos que a não utilização parcial de funcionalidades, dada sua natureza intrínseca aos demais modos, não configurará inexecução contratual, e não ensejará redução proporcional de valores e não autorizará qualquer forma de glosa, uma vez que todas as funcionalidades permanecem disponíveis para uso durante toda a vigência contratual.
8. A adoção dessa estrutura visa exclusivamente facilitar a avaliação técnica das propostas, permitindo a verificação objetiva do atendimento aos requisitos exigidos, sem que isso represente divisão indevida do objeto.
9. A modelagem adotada observa os princípios da economicidade e eficiência, uma vez que soluções integradas tendem a reduzir custos operacionais, eliminar redundâncias de dados, evitar retrabalho e assegurar maior consistência das informações, em comparação à contratação fragmentada de sistemas independentes.

I – SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP:

1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
2. Utilizar o Empenho para:
3. Comprometimento dos créditos orçamentários
Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
4. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
5. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
6. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
7. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
8. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
9. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
10. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
11. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
12. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
13. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
14. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
15. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
16. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

17. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
18. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
19. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
20. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
21. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
22. Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
23. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
24. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
25. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade. 26. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
27. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
28. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
29. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
30. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
31. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
32. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
33. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
34. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
35. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
36. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
37. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

38. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
39. Permitir a exportação, na base de dados do Município de Tanabi, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do Município de Tanabi.
40. Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pelo Município de Tanabi.
41.Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação no Município de Tanabi, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de Tanabi.
42. Permitir a importação, na base de dados do Município de Tanabi, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de Tanabi.
43. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
44. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
45. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
46. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
47. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
48. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
49. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
50. Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
51. Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
52. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
53. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29- a da Constituição Federal de 1988.
54. Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
55. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
56. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
a) Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
b) Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
c) Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
d) Anexo 13 – Balanço Financeiro;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

e) Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
f) Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
g) Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
h) Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
57. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
58. Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
59. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
60. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
61. Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
62. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
63. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
64. Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde SIOPS, com as seguintes informações:
a) Receitas Municipais: SIOPS;
b) Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
c) Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos
64. Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
a) Quadro Resumo das Despesas;
b) Quadro Consolidado de Despesas;
c) Demonstrativo da Função Educação.
65. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
66. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
67. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
68. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
69. Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

A – MÓDULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO:
1. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
2. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
3. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
4. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
5. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
6. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
7. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
8. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
9. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
10. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
11. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
12.. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
13. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
14. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
15. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
16. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
17. Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc.) e mantendo histórico das operações.
18. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
19. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
20. Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
21. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
22. Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

23. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos etc.
24. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
25. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
26. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
27. Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
28. Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
29. Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
30. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
31. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
32. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
33. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
34. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
35. Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
36. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município de Tanabi, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
37. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso do início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
38. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
39. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
40. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
41. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

42. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
43. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.
44. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
45. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
46. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
47. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
48. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
a) Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
b) Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
c) Anexo 6 – Programa de Trabalho;
d) Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
e) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
f) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
49. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
50. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

B – MÓDULO PARA TESOURARIA:
1. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
2. Possuir controle de talonário de cheques.
3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
6. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
7. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

8. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
9. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
10. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
11. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
12. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
13. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
14. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

C – MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE:
1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.
4. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações.
5. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo
6. Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
7. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
8. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
9. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
10. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
9. Permitir o registrar inventário.
11. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
12. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.
13. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
14. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
15. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais.
16. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.
17. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema.
18. Emitir recibo de entrega de materiais.
19. Permitir a movimentação por código de barras.
20. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

D – MÓDULO PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO:

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo.
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
3. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
4. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
5. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
6. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
7. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
8. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
9. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
10. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
11. Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
12. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
13. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
14. Registrar a Sessão Pública do Pregão;
15. Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
16. Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços; Permitir cotação de preço para a compra direta;

E – MÓDULO PREGÃO ELETRÔNICO:

1. Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
2. Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
3. Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
4. Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

5. Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
6. Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
7. Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances. Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
8. Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
9. Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
10. Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
11. Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
12. Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
13. Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
14. Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
15. Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
16. Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
17. Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
18. Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
19. Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
20. Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
21. Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.
22. Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.
23. Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
24. Permitir aceitação do item.
25. Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
26. Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
27. Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
28. Permitir negociação após a etapa de habilitação.
29. Permitir desempate após a etapa de habilitação.
30. Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
31. Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
32. Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
33. Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
34. Permitir a suspenção da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

35. Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
36. Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
37. Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
38. Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
39. Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audesp.
40. Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
41. Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
42. Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
43. Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
44. Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web. Sistema compatível com navegadores Google Chrome, Mozila Firefox e Internet Explorer.

F – MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO:
1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
2. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
5. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
6. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
7. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
8. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
10. Permitir a realização de inventário,
11. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
12. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
13. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
14. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
15. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
16. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
17. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
18. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
19. Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

G – MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS:
1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos; Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros); Gastos com manutenções:
2. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
3. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
4. Permitir registrar serviços executados por veículo;
5. Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
6. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
7. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
8. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
9. Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
10. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
11. Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
12. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

13. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
14. Permite cadastro e controle de veículo bicombustível.
15. Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
16. Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

H – MÓDULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009:

1. Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
2. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
5. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
6. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
7. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Subelemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
9. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

a) - Órgão;
b) - Unidade Orçamentária;
c) - Data de emissão;
d) - Fonte de recursos;
e) - Vínculo Orçamentário;
f) - Elemento de Despesa;
g) - Credor;
h) - Exercício;
i) - Tipo, número, ano da licitação;
j) - Número do processo de compra;
k) - Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)
l) - Histórico do empenho;
m) - Valor Empenhado;
n) - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
o) - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

10. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
11. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

12. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
13. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
14. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
15. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
16. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
17. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
18. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
19. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
20. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
21. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
22. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
23. Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
24. Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

I – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO 12527/11 TRANSPARÊNCIA ATIVA:
O SISTEMA DEVERÁ ATENDER:

1. Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
2. Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
3. Despesas:

a) Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.

b) Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

4. Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
5. Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
6. Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão. Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
7. Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
8. Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
9. Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

J – TRANSPARÊNCIA PASSIVA:
1. E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

K – MÓDULO PARA O TERCEIRO SETOR:
1. Permite cadastrar todas as entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos
2. permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.
3. Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.
4. Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados à essa execução.
5. Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.
6. Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei 13019/14) permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.
7. Permite as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

8. Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.

II – SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. Ser multi–empresa;
2. Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
3. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
4. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
5. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
6. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
7. Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
8. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
9. Permitir o registro de atos de advertência e punição;
10. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
11. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
12. Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
13. Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
14. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
15. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
16. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
17. Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
18. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
19. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
20. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
21. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc.;
22. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

23. Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
24. Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
25. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
26. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
27. Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
28. Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
29. Possuir controle de Tomadores de serviço;
30. Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;
31. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc.;
32. Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
33. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
34. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
35. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
36. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
37. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
38. Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
39. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
40. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
41. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
a) Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
42. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
43. Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

44. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
45. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;
46. Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
47. Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc., com livre formatação desses documentos pelo usuário;
48. Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
49. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios;
50. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
51. Permitir configuração e controle de margem consignável;
52. Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
53. Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
54. Permitir cadastro de repreensões;
55. Permitir cadastro de substituições;
56. Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
57. Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
58. Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
59. Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
60. Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
61. Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
62. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
63. Separar os cálculos por tipo de referência ex.: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
64. Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
65. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
66. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;
67. Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
68. Possuir cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
69. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
70. Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro; Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos; Emissão de ficha financeira de autônomos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

A – ATO LEGAL E EFETIVIDADE:

1. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
2. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
3. Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
4. Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
5. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
6. Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento.

B – PPP (PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO):

1. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
2. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
3. Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
4. Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
5. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
6. Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
7. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

C – CONCURSO PÚBLICO:

1. Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
2. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
3. Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
4. Cadastrar candidatos classificados;

D – CONTRACHEQUE WEB

1. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
2. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
3. Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
4. Permitir registrar procedimentos administrativos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

5. Permitir registrar agendamento de perícias médicas;
6. Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
7. Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
8. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
9. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
10. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
11. Permitir consultar faltas;
12. Permitir consultar afastamentos;
13. Permitir registrar batida do cartão de ponto;
14. Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
15. Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
16. Permitir relatório de contribuição previdenciária;
17. Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
18. Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;
19. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
20. Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
21. Permitir solicitação de adiantamento de salário;
22. Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
23. Permitir registrar avaliação de desempenho;

E – CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO:
1. Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
2. Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
3. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
4. Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
5. Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
6. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
7. Permitir compensação de horas falta;
8. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
9. Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
10. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
11. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
12. Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
13. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
14. Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
15. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
16. Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

F – GERAÇÃO PARA A FASE III DO AUDESP:
1. Permitir geração de arquivos referentes às fases III do Sistema Audesp;
2. Todos os arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;
3. Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte para a geração de arquivos à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;

G – E-SOCIAL:
1. E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.
2. Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social
3. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e Social e emitir relatório com as críticas apuradas.
4. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e Social com todas as informações exigidas pelo e Social Nacional.
5. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e Social.
6. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
7. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
8. Permitir a parametrização das rubricas do e Social com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.

H – INTEGRAÇÕES ENTRE SISTEMAS:
1. Possuir endpoints (webservices API REST), documentados para acesso e integração entre sistemas via aplication/json:

I – RELACIONADAS AO SERVIDOR PÚBLICO:
1. Relação dos trabalhadores da Entidade que determinada verba/evento no exercício;
2. Relação de repreensões;
3. Relação de repreensões por Entidade;
4. Relação de repreensões por Entidade e registro;
5. Relação de trabalhadores da Entidade;
6. Relação dos trabalhadores alterados da Entidade em determinado período;
7. Relação dos trabalhadores ativos na Entidade que foram efetivados por estágio probatório;
8. Relação dos trabalhadores por PIS;
9. Relação dos trabalhadores alterados, por PIS e período; Relação dos trabalhadores desligados, por PIS e período;
10. Relação dos trabalhadores por CPF;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

11. Relação dos trabalhadores por matrícula;
12. Relação de trabalhadores desligados da Entidade por período;
13. Relação de trabalhadores ativos;
14. Relação de PIS;
15. Cadastro do trabalhador por entidade, matrícula e contrato;
16. Relação dos trabalhadores por Entidade, admitidos por período;
17. Relação dos trabalhadores da Entidade com dados de contato por nome e divisão;
18. Relação dos trabalhadores da Entidade com dados de contato por nome

J – RELACIONADAS A PONTO:

1. Relação dos dados por cartão de ponto, entre datas (data inicial e data final (dd-mm-yyyy)) de um trabalhador adicionado por um sistema de ponto de terceiros.
2. Recebe o lançamento das batidas por cartão de ponto através do sistema de ponto de terceiros.
3. Recebe o lançamento das batidas através do sistema de ponto.
4. Relação dos dados adicionado por um sistema de ponto de terceiros.
5. Relação dos dados das batidas adicionado por um sistema de ponto de terceiros.

K – RELACIONADAS A CONCURSOS:

1. Relação de documentos por identificação Relação dos concursos por Entidade

L – RELACIONADAS A VERBAS/EVENTOS:

1. Relação de um evento de uma determinada Entidade por código do evento.

M – RELACIONADAS AS FREQUÊNCIAS:

1. Relação das faltas por Entidade, matrícula e contrato
2. Relação dos períodos aquisitivos de férias e seus gozos por matrícula e contrato
3. Relação das ausências por Entidade e registro em determinado período.
4. Relação das ausências de todas as entidades em determinado período
5. Relação das ausências por Entidade, matrícula e contrato em determinado período
6. Relação das ausências da Entidade no período, pelo tipo da ausência (faltas, afastamentos, férias, licença prêmio)
7. Relação das exclusões de ausências da Entidade em determinado período
8. Relação das alterações de ausências da Entidade em determinado período

N – RELACIONADAS A HOLERITES:

1. Mostra os dados do holerite por matrícula, contrato e registro

O – RELACIONADAS A CADASTROS:

1. Relação dos cargos de uma Entidade
2. Relação das categorias funcionais de uma
3. Entidade Relação das divisões de uma Entidade
4. Relação das subdivisões de uma Entidade
5. Relação das unidades orçamentárias de uma Entidade
6. Relação dos vínculos de uma Entidade

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

III – SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS:

1. Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
2. Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
3. Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do Município de Tanabi;
4. Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
5. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado. como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
6. Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
7. Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do Município de Tanabi;
8. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
9. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
10. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
11. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
12. Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
13. Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
14. Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
15. Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
16. Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
17. Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
18. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
19. Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
20. Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga. Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
21. Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
22. Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
23. Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
24. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
25. Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
26. Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do Município de Tanabi, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
27. Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
28. Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento; Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
29. Permitir o parcelamento, reparcelamento e de parcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
30. Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
31. Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
32. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

33. Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
34. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
35. Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
36. Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
37. Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
38. Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
39. Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
40. Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
41. Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
42. Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
43. Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
44. Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;
45. Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
46. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
47. Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
48. Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
49. Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do Município de Tanabi;
50. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

51. Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o Município de Tanabi ou a uma região territorial específica;
52. Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do Município de Tanabi;
53. Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
54. Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
55. Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
56. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
57. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
58. Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
59. Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
60. Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
61. Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
62. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
63. Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
64. Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
65. Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
66. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
67. Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
68. Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
69. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
70. Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

71. Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI. Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
72. Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
73. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
74. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
75. Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
76. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
77. Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
78. Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
79. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
80. Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
81. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
82. Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
83. Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
84. Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leiloes, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
85. Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
86. Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
87. Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
88. Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do Município de Tanabi;
89. Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
90. Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
91. Permitir o cancelamento das notificações de postura;
92. Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

93. Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
94. Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
95. Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
96. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
97. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
98. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
99. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
100. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
101. Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
102. Planta de Valores;
103. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
104. Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
105. Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
106. Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
107. Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
108. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
109. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
110. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
111. Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
112. Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
113. Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
114. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
115. Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nuns determinados exercícios;
116. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
117. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
118. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
119. Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
120. Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

A – MÓDULO WEB:
1. Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

2. Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
3. Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
4. Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
5. Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
6. Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
7. Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
8. Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
9. Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

B – MÓDULO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO:

1. Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
2. Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
3. Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;
4. Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;
5. Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
6. Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
7. Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;
8. Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.
9. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
10. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que o Município de Tanabi é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

11. Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
12. Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, que possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;
13. Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
14. Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
15. Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.
16. Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
17. Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

C – MÓDULO ISS ELETRÔNICO:
1. Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;
2. O banco de dados deverá ficar hospedado no Município de Tanabi, para maior segurança e domínio das informações;
3. Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
4. Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
5. Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
6. Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
7. Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
8. Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;
9. Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;
10. Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
11. Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
12. Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

13. Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
14. Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
15. Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
16. Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades do Município de Tanabi;
17. Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
18. Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
19. Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
20. Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
21. Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
22. Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
23. Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
24. Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
25. Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
27. Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
28. Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
29. Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
30. Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
31. Permitir estorno das guias geradas;
32. Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital;
32. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
33. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
34. Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
35. Permitir declarações complementares;
36. Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

37. Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
38. Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
39. Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município de Tanabi;
40. As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
41. Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
42. Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
43. A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
44. Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
45. Geração do Livro Fiscal;
46. Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
47. Consulta e solicitação de AIDF;
48. Emissão de relatório de movimento econômico;
49. Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo pelo contribuinte;
50. Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
51. Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

D – MÓDULO FISCALIZAÇÃO:

1. Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
2. Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
3. Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
4. Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
5. Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
6. Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
7. Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

8. Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

E – MÓDULO VALOR ADICIONADO FISCAL:
1. Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;
2. Permitir que a fiscalização do Município de Tanabi acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.
3. Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload;
4. Permitir Analise dos Movimentos das CFOPs;
5. Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;
6. Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;
7. Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;
8. Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP
9. Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;
10. Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;
11. Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;
12. Permitir a notificação de Contribuintes, via e-mail e por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.
13. Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.
14. Possuir relatórios que gerencias dos faturamentos dos contribuintes do Município de Tanabi.
15. Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs
16. Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

F – MÓDULO ABERTURA E ENCERRAMENTO DE EMPRESAS:
1. Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;
2. Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;
3. Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;
4. Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;
5. Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

6. Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;
7. Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;
8. Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;
9. Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município de Tanabi;
10. Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;
11. Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município de Tanabi, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;
12. Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e o Município de Tanabi.
13. Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário do Município de Tanabi.

G – MÓDULO CLIENTE:
1. Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;
2. Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;
3. Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;
4. Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;
5. Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;
6. Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
7. Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa
8. Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

H – MÓDULO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO:
1. Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;
2. Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do Município de Tanabi para o tablet via WebService;
3. Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do Município de Tanabi através de WebService;
4. Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
5. Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
6. Permitir o recadastramento de endereço de correspondência;
7. Permitir informar históricos e fotos do imóvel;
8. Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

I – MÓDULO SANEAMENTO:

1. Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;
2. Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;
3. As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja, o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;
4. Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e número de digito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro;
5. Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;
6. Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc., com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;
7. Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavalete;
8. Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;
9. Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;
10. Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;
11. Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo etc.;
12. Permitir o controle de troca de hidrômetro;
13. Permitir o controle da troca de lacre;
14. Permitir o lançamento de receita de doação (doação a Santa Casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;
15. Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela média, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o número de meses que será utilizado no cálculo da média;
16. Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;
17. Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura está configurada para gerar ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;
18. Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;
19. Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;
20. Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;
21. Permitir o cadastramento da análise da qualidade da água;
22. Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;
23. Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

24. Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.
25. Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.
26. Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;
27. Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.
28. Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.
29. Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;
30. Permitir a emissão do termo de quitação de débito;
31. Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.
32. Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;
33. Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.
34. Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;
35. Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.
36. Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.
37. Permitir o agendamento de pagamento de conta;
38. Na geração da ordem de corte o sistema de deverá verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;
39. Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;
40. Permitir as baixas da ordem de corte individual e em lote;
41. Permitir cancelamento da ordem de serviço;
42. Permitir definir uma programação da ordem de serviço;
43. As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;
44. Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pelo Município de Tanabi.
45. Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;
46. Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;
47. Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;
48. Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;
49. Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;
50. Possuir um relatório das contas refaturadas;
51. Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;
52. Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;
53. Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;
54. Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;
55. Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;
56.Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;
57. Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.
58. O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.
59. Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;
60. Permitir a geração de auto de infração;
61. Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução.
62. Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento dos das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;

J – MÓDULO CONTROLE DE CEMITÉRIO:
1. O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

2. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações do cadastramento dos terrenos:
3. possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério.
4. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;
5. Deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade.
6. Deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito
O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle
7. O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
8. Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras
9. O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos
10. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

IV – SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA:
1. O sistema deverá controlar todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB- 96 e as portarias que regulamentaram as tabelas de procedimentos e suas definições.
2. Ele deverá conter no mínimo as seguintes características:

A – MÓDULO PRINCIPAL:
1. Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES ou do ESUS.
2. Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos sistemas BPAMAG, SISAIH ou ESUS em caso de implantação sem conversão de dados.
3. Permitir um controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, capaz de restringir ações de acordo com a sua função e a unidade em que opera.
4. Oferecer parâmetros de controle e comportamento para uma melhor adaptação do sistema à forma de trabalho do Município de Tanabi.
5. Permitir a troca de recados entre usuários do sistema.
6. Mostrar o histórico de atualizações e correções do sistema bem como os detalhes de cada uma delas.
7. Possuir ferramenta para consulta e visualização do log das operações realizadas pelos usuários do sistema com várias opções de pesquisa.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

8. Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais a atemporais do sistema.

B – AMBULATÓRIO:

1. Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados.
2. Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas;
3. Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente;
4. Utilizar pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos.
5. Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).
6. Oferecer cadastro de população flutuante;
7. Permitir a unificação cadastros de duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados;
8. Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS).
9. Permitir a importação das Fichas de Cadastro e Atendimento do ESUS em caso de implantação em municípios que vieram do PEC. Com referência ao prontuário do paciente, o sistema deverá mostrar o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados a ele, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre os atendimentos, as receitas emitidas, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens com opções de filtro e compatibilidades de especialidades.
10. Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes;
11. Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana;
12. Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas.
13. Permitir o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo.
14. Permitir o envio de notificações (SMS, WhatsApp ou Aplicativo fornecido pela empresa) para os pacientes para avisos referentes a Agendamentos, Encaminhamentos e etc.;
15. Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino do mesmo. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro;
16. Possuir módulo para Acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados.
17. Disponibilizar um módulo de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, permitindo inclusive a visualização de forma simples e

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no Município de Tanabi.
18. Deverá mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade;
19. Possuir módulo para gerenciamento do Pós Consulta permitindo controlar a ocupação dos leitos, prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes e altas.
20. Oferecer controle completo de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC.
21. Possuir módulo específico para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde.
22. Possibilitar e emissão de comprovante de consultas e exames agendados e permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;
23. O sistema deverá realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade como entre procedimento e CID, procedimento entre diversas outras para evitar glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente.
24. Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT);
25. Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações bem como o controle de vagas por tipo de vaga, procedimento e vigência do procedimento;
26. Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
27. Permitir o cadastro de campanhas de vacinação realizadas no Município de Tanabi;
28. Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
29. Permitir que o usuário customize qualquer impresso do sistema, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;
30. Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes, despesas no trajeto gerando faturamento automaticamente do transporte realizado;
31. Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).

C – FARMÁCIA:
1. Deverá conter um módulo para gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde.
2. Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validades e estoque mínimo;
3. O cadastramento dos produtos deverá conter grupos e subgrupos para facilitar na organização do estoque.
4. Deverá disponibilizar o resumo da sua movimentação física e financeira do produto, além do saldo em estoque, o valor da última compra e seu preço médio em tela.
5. Permitir o lançamento das entradas, saídas e transferências de produtos entre unidades, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
6. Deverá oferecer integração com o HORUS/BNDASAF ou SOA/BNAFAR via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes ao estoque, às entradas, dispensação perdas dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;
7. Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;
8. Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais para melhor organização;
9. Permitir a elaboração e gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central;
10. Permitir transferência de estoque entre unidades exigindo ou não confirmação de recebimento;
11. Oferecer uma tela para visualização da movimentação de determinado produto no sistema para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do sistema com o estoque físico.
12. Permitir o gerenciamento de medicamentos de Alto Custo, desde o registo, impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexos ao processo.
13. Permitir um total controle de processos judiciais inclusive com pactuação;
14. Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação;
15. Permitir visualização do estoque distribuído entre unidades;
16. Permitir utilização de código de barras no lançamento das requisições.
17. Possuir monitores de entrega, de pedidos e de transferências;
18. Possuir integração com o módulo Ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição;
19. Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma.
20. Possuir monitores de Pedidos, Transferências, Receitas e Prescrição para agilizar o processo de separação e baixa dos produtos e evitando troca de papéis entre setores.
21. Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos;

D – HOSPITAL:
1. O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares SUS ou de convênios, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta.
2. Disponibilizar o cadastro dos setores, quartos, apartamentos e leitos da unidade podendo-se diferenciá-los por cores.
3. Controlar além do registro da Internação, o Laudo Médico, Evolução Clínica do Paciente, Evolução Social, Prescrição Médica, Visitas, Dietas, Receitas, Atestados, Alta, Encerramento e emissão de diversos documentos que podem ser customizados de acordo com a necessidade do Hospital.
4. Deverá possibilitar o cadastro de acompanhantes e familiares do paciente internado para uma melhor gestão das visitas.
5. Oferecer controle automático de ocupação, liberação e bloqueio dos leitos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

E – LABORATÓRIO:

1. O sistema deverá oferecer um gerenciamento laboratorial completo, indo desde a abertura da requisição e coleta até o lançamento dos resultados, conferência e confecção do laudo.
2. Deverá trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo customizáveis para a lançamento dos resultados dos exames laboratoriais, com seus respectivos valores normais que podem ser variáveis dependendo do sexo e idade do paciente.
3. Permitir emissão de etiquetas com código de barras para identificação do tubo nos aparelhos de análise capazes de fazer a leitura.
4. Possuir rotina de revisão e conferência eletrônica dos exames realizados;
5. Possuir interfaceamento com alguns aparelhos de análise do mercado para automação do laudo;
6. Possuir rotina de importação de Resultados gerados por sistemas de terceiros baseados na Requisição feita no próprio módulo eu SADT (pedido) gerado na Consulta.
7. Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos seus exames através de chave de acesso e validação de informações do seu cadastro.

F – RADIOLOGIA:

1. O sistema deverá controlar o registro e emissão dos laudos de exames de imagem realizados na unidade de saúde do Município de Tanabi.
2. Deverá gerar faturamento automático ao confirmar a realização do exame quando SUS.
3. Possuir cadastro de resultados padrões, com possibilidade de alteração e/ou de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.
4. Possuir rotina de armazenamento de imagens anexando-as às requisições.

G – BANCO DE SANGUE:

1. O sistema deverá disponibilizar um módulo para o gerenciamento do estoque de bolsas de sangue, desde o recebimento delas até a sua utilização e organizando-as pela sua situação.
2. Deverá conter um cadastro de doadores, controlar a aptidão e as doações dos mesmos.
3. Sugerir o agendamento da próxima doação ao confirmar uma, obedecendo o intervalo mínimo pelo sexo do paciente.
4. Oferecer rotina para registro do desprezo de bolsas de sangue quando ocorrer.

H – ZOONOSES:

1. Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do Município de Tanabi sujeitos a regulação municipal.
2. O cadastro deverá ser separado por espécies e raças, e possuir campos para informação das características do animal, dados do proprietário e endereços além do número de identificação municipal e foto do animal.
3. Possibilitar o registro da vacinação dos animais.
4. Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento resultado de diagnose em animais com risco de infecção.
5. Permitir o registro dos Atendimentos e Procedimentos realizados nos animais.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

6. Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.

I – VIGILÂNCIA SANITÁRIA:
1. O sistema deverá oferecer um módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do Município de Tanabi sujeitos a vigilância sanitária.
2. Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.
3. O sistema deverá calcular se o mesmo é isento, exige Cadastro ou Licença para funcionamento baseado nas atividades que realiza (CNAE).
4. Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento Ambulatorial.
5. Possibilitar o lançamento da produção dos agentes de forma simples e/ou detalhada (Visita).
6. Deverá oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas inclusive detalhando a situação conclusiva do estabelecimento, se será interditado, risco oferecido e prazo para adequação quando necessário.
7. Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.

J – FATURAMENTO:
1. O sistema contratado deverá ter um módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde.
2. Deverá possuir integrações com sistemas reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção. Dentre elas estão as tabelas de procedimentos SUS através do BPAMAG, SISAIH e/ou SIGTAP ou de convênios como as tabelas TUSS, AMB92, CBHPM entre outras não menos importantes como a de medicamentos e materiais do Brasindice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO e etc.
3. Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde. Deverá ter rotinas para a geração e a exportação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, o faturamento Ambulatorial-SUS para o BPAMAG, RAAS e APAC, Hospitalar-SUS para o SISAIH01, faturamento de Convênios seguindo para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) em papel (guias) e/ou digital (arquivo XML).
4. Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deverá gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).
5. Deverá oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências que ajuda a identifica discrepâncias ou omissão de informação.

K – ANDROID:
1. O sistema também deverá oferecer ferramenta para Android a ser utilizada em tablets online/offline para uso dos agentes comunitários de saúde para cadastro dos seus pacientes e registro das suas visitas domiciliares;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

V – SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1. O Sistema de Assistência Social deverá ter por finalidade, o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do Município de Tanabi, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização.

2.Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos;

3. No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.

4. O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.

5. O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.

6. Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;

7. Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;

8. Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;

9. Permitir cadastro para grupos de benefícios;

10. Permitir cadastro de cotas para benefícios;

11. Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;

12. Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.

13. Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.

14. O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não;

15. Permitir a troca do profissional do atendimento, desde que seja registrada essa movimentação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

16. Deverá ser permitido o encaminhamento dos atendimentos, bem como a confirmação do recebimento e o prosseguimento do atendimento pela outra Unidade e/ou Profissional.
17. Deverá permitir o controle de tipos de violência e/ou violação de diretos no atendimento individual.
18. O sistema deve permitir a inclusão de demais profissionais que participaram do atendimento da pessoa.
19. Deverá ser permitido o cancelamento de um atendimento indicando o motivo de cancelamento, destacando-o entre os demais.
20. Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha;
21. Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar, fazer a concessão de um benefício, ou ainda o relacionamento a um projeto/programa social;
22. No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família;
23. O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;
24. O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos individuais e coletivos;
25. Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando e atendimentos encaminhados;
26. Deverá ser permitido o cancelamento de uma visita domiciliar indicando o motivo de cancelamento, destacando-a entre as demais.
27. Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos da mesma). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato;
28. Permitir a importação do TXT do Cad único Web;
29. Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;
30. Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias indicando o motivo;
31. O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.
32. Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS;
33. Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;
34. Deverá ter uma tela específica para o controle de denúncias recebidas.

VI – SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO:

1. O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:
a) Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
b) Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
2. As principais opções do sistema deverá ser:
a) Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
b) Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
c) Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
d) Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
e) Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.
3. O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
a) Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
b) Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades
c) Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades
d) Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

VII – SOFTWARE DE BIBLIOTECA:
1. O Sistema de Biblioteca deverá ter a finalidade de permitir a organização e o controle de patrimônio, bem como movimentações através do cadastramento de livros, materiais disponíveis e usuários referentes à biblioteca.
2. Deverá conter, no mínimo, as seguintes opções de serviços:
a) Cadastro de livros e exemplares, com geração automática da ficha catalográfica, impressão de etiquetas com código de barras EAW13 para controle de acervo e etiquetas de dorso;
b) Cadastro de livros com uso das tabelas CDD, CDU e Tabela PHA;
c) Cadastro de participação e assunto;
d) Cadastro de periódicos;
e) Cadastro de exemplares;
f) Possibilitar transferência de exemplares;
g) Cadastro de fornecedores;
h) Cadastro de feriados;
i) Controle de empréstimo e devolução de títulos, contendo controle de multa por dias de atraso e controle de valores por empréstimo;
j) Controle de reservas; Controle de livros em atraso;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

k) Consulta detalhada de títulos emprestados e no acervo, por tombo, por título, por autor, por ISBN;
l) Cadastro de editoras, idiomas, autores, assuntos etc.;
m) Cadastro de alunos/pessoas, onde o sistema tanto poderá controlar uma biblioteca pública quanto uma escolar;
3. Permitir inserir foto no cadastro do aluno/pessoa;
4. Permitir emissão de carteirinha;
5. Controle financeiro e de recebimento, com consulta detalhada a devedores; Relatório de títulos por assunto, autor, localização, situação, mais locados, atrasos, disponíveis/locados, emissão de etiquetas;
6. Relatório de locação por período, por usuário, locações por obra e locações em atraso; Relatório de livro por situação;
7. Possuir atualização de ficha catalográfica e atualização de dados fonéticos;
8. Possuir rotina para bloquear/desbloquear aluno/pessoa com locação em atraso;
9. Possuir cadastro de limite máximo para empréstimo por aluno/pessoa;
10. Possuir quadro de aviso para livros em atrasos, clientes com locação em atraso, reservas e reservas em aberto;
11. Controle avançado de usuários e permissões, com controle de log de movimentação de registros;
12. Relatórios com layout aberto, podendo ser gerados em diversos formatos (Excel, Word, Acrobat, Texto etc.);
13. Sistema web para consulta por títulos, por autor ou por assunto, de livros e respectiva situação.

VIII – SOFTWARE DE ENSINO:
1. O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do Município de Tanabi, de maneira unificada.
2. Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único.
3. Permitir cadastro de alunos único e completo, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no Município de Tanabi interligadas;
4. Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;
5. Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola;
6. Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos;
7. Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;
8. Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes etc.;
9. Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos;
10. Permitir a atribuição de aulas para o professor, indicando a disciplina, escola sede, escola de trabalho, bem como as horas de complementares e suplementares.
11. Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão;
12. Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;
13. Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;
14. Permitir o lançamento dos conceitos/habilidades de cada disciplina por turma;
15. Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

16. Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários;
17. Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência etc.;
18. Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado ou reprovado;
19. Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;
20. Permitir o lançamento de notas de recuperação por competência ou final;
21. Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos e as disciplinas, o usuário possa lançar faltas, notas, conceitos/habilidades, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado, ausência compensadas, causas e intervenções, considerações por matrícula e competência, sondagem de escrita, bem como o parecer descritivo por disciplina e competência;
22. Permitir monitoramento de vagas por turma e período;
23. Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque;
24. Permitir o controle de transferências de estoque entre escolas;
25. Permitir o controle de pedidos de produtos entre escolas, possibilitando registrar as saídas e/ou transferências desses pedidos.
26. Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período;
27. Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;
28. Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição;
29. Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;
30. Permitir o lançamento de Atas, assim como os participantes presentes e a descrição.
31.Permitir apuração final e rematrícula automáticas por turma;
32. Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;
33. Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;
34. Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
35. Possibilitar relatórios de pontuação por professor;
36. Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável;
37. Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;
38. Possibilitar emissão de ata bimestral, customizável;
39. Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;
40. Possibilitar a unificação de cadastro de alunos, professores, bairros, disciplinas e séries duplicados;
41. Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado, parecer descritivo e disponibilizar material online; e aos alunos possibilitar consultas e download de material;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

42. Oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF;
43. Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;
44. Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno;
45. Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informá-las são abatidas do total de faltas;
46. Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina;
47. Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina;
48. Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese;
49. Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas;
50. Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XML gerado pelo site do EDUCACENSO;
51. Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
52. Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
53. Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
54. Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.

IX – SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL:
1. O Sistema de Gestão Municipal garante uma Integração em tempo real com todos os demais sistemas auxiliares à Gestão Municipal, como os sistemas de Contabilidade, Pessoal, Arrecadação, Controle Interno, Secretaria, Saúde, Ensino, Assistência Social e Ouvidoria. Dentre suas facilidades, estão o controle de usuários e permissões, e a pesquisa por contribuinte em tempo real, agrupando os resultados por dados de cada sistema. Além disso, fornece gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados.
Dessa forma, especificamente em relação a cada área da administração pública, o Sistema de Gestão Municipal permite ao gestor ter um acesso às seguintes informações:

A) CONTABILIDADE:
1. Aplicação na Saúde;
2. Aplicação no Ensino;
3. Aplicação com FUNDEB;
4. Aplicação no Magistério;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

5. Despesas com Pessoal;
6. Receita Prevista X Arrecadada;
7. Despesa Fixada X Realizada;
8. Disponibilidade Comprometida;
9. Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios);
10. Restos a Pagar;
11. Despesa Folha Pagamento;
12. Acompanhamento do Duodécimo;
13. Receita Arrecadada X Despesa;
14. Adiantamentos / Diárias;
15. Despesas por Secretaria;
16. Pagamentos no dia;
17. Despesas com pessoal x Receita corrente líquida;
18. Receita Tributária x Dívida Ativa.

B) COMPRAS:
1. Acompanhamento mensal de compras;
2. Pedidos por secretaria;
3. Requisições de entrada por secretaria;
4. Posição de estoque;
5. Quantidade de veículos por secretaria;
6. Abastecimentos em litros por secretaria;
7. Acompanhamento mensal de gastos com combustível;
8. Acompanhamento das infrações por secretaria.

C) FROTAS:
1. Quantidade de veículos por secretaria;
2. Abastecimentos em litros por secretaria;
3. Acompanhamento mensal de gastos com combustível;
4. Acompanhamento das infrações por secretaria

D) LICITAÇÃO:
1. Licitações integradas realizadas;
2. Situação das licitações;
3. Economicidade das licitações

E) PATRIMÔNIO:
1. Inventário patrimonial geral;
2. Situação dos bens ativos em uso;
3. Bens baixados por tipo;
4. Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor;
5. Totalização dos bens adquiridos/baixados.

F) PESSOAL:
1. Acompanhamento Mensal,
2. Comparativo entre meses;
3. Idade dos funcionários;
4. Acompanhamento das faltas;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

5. Repreensões / Advertências;
6. Acompanhamento de horas extra;
7. Acompanhamento das gratificações;
8. Faixas Salariais.

G) TRIBUTÁRIO:

1. Indicadores gerais dos cadastros;
2. Indicadores por exercício;
3. Evolução dos lançamentos;
4. Evolução da dívida ativa;
5. Tipos de empresa por situação;
6. Imóveis por bairro;
7. Evolução dos imóveis por bairro;
8. Evolução das edificações,
9. Evolução dos ajuizamentos;
10. Maiores geradores de ISSQN,
11. Maiores emissores de notas.

H) ENSINO:

1. Total de alunos por escola;
2. Total de professores por escola;
3. Total de alunos por linha de ônibus;
4. Total de turmas por escola.

I) SAÚDE:

1. Ranking de atendimentos por profissional;
2. Ranking de atendimentos por especialidade;
3. Atendimentos por unidade;
4. Comparativo de atendimentos das unidades;
5. Relação de viagens.

J) ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1. Atendimentos por unidade;
2. Ranking de atendimentos por profissional;
3. Benefícios concedidos;
4. Quantidade de pessoas por projeto e por programa social;
5. Visitas por Bairro.

K) PROTOCOLO:

1. Indicadores gerais dos protocolos;
2. Total de protocolos por mês;
3. Total de protocolos por assunto,
4. Total de protocolos por secretaria.

L) CONTROLE INTERNO:

1. Quantidade de questões por assunto;
2. Quantidade de questões por grupo de assunto,
3. Quantidade de notificações anuais por mês,
4. Quantidade de auditorias anuais por mês,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

5. Acesso aos Relatórios conclusivos.

M) OUVIDORIA:
1. Indicadores gerais das ocorrências;
2. Total de ocorrências por mês;
3. Total de ocorrências por secretaria;
4. Total de ocorrências por assunto.

N) APLICATIVO PARA APARELHOS MÓVEIS, COMO CELULARES E TABLET:
1. O aplicativo deverá ser de fácil utilização, compatível com aparelhos moveis Android e IOS, e ser integrado em tempo real com sistemas de gestão contábil, folha de pagamento e RH, sistema de gerenciamento da saúde, sistema de gerenciamento da educação e com o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
a) Permitir consultar as disponibilidades das especialidades médicas e a realização do agendamento de consulta
b) Permitir consultar resultados de exames
c) Permitir a consulta da carteira de vacinação eletrônica;
d) Permitir consultar vagas em creche e fazer a inscrição;
e) Permitir a consulta do boletim do aluno pelo responsável
2. Quando o usuário do aplicativo for um professor, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir o usuário fazer a chamada para controle de presença pelo aplicativo.
3. Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema gestão contábil, deverá permitir o usuário fazer consulta dos pedidos de produtos ou serviços, e contratos através do aplicativo.
4. Quando o usuário do aplicativo for um funcionário da entidade, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir no mínimo a consulta do holerite, consulta do informe de rendimento, recadastramento, solicitação de férias, solicitar adiantamento de salário, justificar falta e solicitar licença prêmio.
5. Permitir abertura de ocorrência de ouvidoria, e-sic e protocolo, com a possibilidade de anexar fotos, documentos, e assinar digitalmente os documentos anexado.
6. Permitir o acompanhamento da ocorrência criada do item anterior, com a possibilidade de interagir com a entidade.
7. As ocorrências/solicitações criada pelo aplicativo deverá ir automaticamente para o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos.
8. Possuir recursos para receber mensagens dos sistemas de gestão da entidade.

X – SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS – SCDP:
1. Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos: Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico e funcionalidades, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

A) CONTROLES BASES.

B) MEMORANDO:
1. Tenha total controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.

C) CIRCULAR:
1. Envie circulares informativas para toda ou parte da organização comum.

D) OUVIDORIA DIGITAL:
1. Módulo para Ouvidoria Digital transparente, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei13.460/17.

E) PROTOCOLO ELETRÔNICO:
1. Sistema de recebimento de solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital. Toda a movimentação segura e protocolada por meio de código único.

F) PEDIDO DE E-SIC:
1. Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.

G) OFÍCIO ELETRÔNICO:
1. Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:
1. Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico e funcionalidades, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes.

OBJETIVOS:
1. Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades;
2. Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos;
3. Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas;
4. Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade;
5. Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade.
6. Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização;
7. Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Entidade;
8. Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

9. Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente;
10. Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada;
11.Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão;
12.Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos;
13. Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos;
14. Manter sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim o uso de pen-drives e e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível;
15. Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização;
16. Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos;
17. Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários;
18. Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta. Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retornos e os envolvidos já receberam ou viram certas informações.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:
1. Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo como dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
2. O sistema deverá ser compatível para hospedagem no Município de Tanabi ou em datacenter.

VISÃO GERAL:

SEGURANÇA – MÉTODOS DE ACESSO:
1. O acesso à plataforma se dá por meio de CPF e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado;
2. Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado;
3. Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF);
4. Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados; Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPFe e-CNPJ) para acessar a plataforma.

ACESSO À PLATAFORMA ACESSO INTERNO:
1. O acesso interno por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização (Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex.: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes);

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

2. O administrador tem acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização;
3. Parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro;
4. Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;
5. Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada;
6. Possibilidade de customizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;
7. Cadastro de novos usuários sempre é feito por usuários autorizados;
8. Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto;
9. Usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha; Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;
10. Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantem-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização);
11. Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados;

ACESSO EXTERNO:
1. A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização; Possibilidade de login no acesso externo por CPF e senha, certificado digital;
2.Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa);
3. Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado. As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de credenciamento preenchendo um formulário com dados pessoais; Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo; Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos; Consulta, acompanhamento e atualização de documentos; Anexo de novos arquivos; Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade; Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos; Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada enviando pela plataforma a cada nova interação.

ESTRUTURAÇÃO DAS INFORMAÇÕES:
1. Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização. Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso a demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor). Tem-se como demanda resolvida apenas quando arquivam a

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

solicitação. Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QRCode. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.
2. Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos. Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor. Inbox é organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos “Caixa de Entrada”, “Itens Enviados”, “Rascunho” e “Arquivados”. Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual. Documentos sempre estão associados à setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal" documentos pertencem ao setor.

DIVISÃO POR MÓDULOS:
1. A plataforma deve ter seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização. Os módulos devem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta;
2. Os módulos podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações serão acessadas por usuários e setores devidamente autorizados. Todos os módulos devem utilizar do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo.
3. Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos; Registro e rastreamento de documentos por meio de diferentes filtros de pesquisa e mediante identificação do usuário. Somente rastrear documentos em que o usuário tenha acesso. Impressão de documento sem layout padronizado, com possibilidade de customização de cores e logo da entidade.

MÓDULOS MEMORANDO:
1. Também podendo ser chamado de Chamado Interno ou Mensagem Interna;
2. Permite troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas; Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário terão acesso ao documento e seus despachos e anexos.
3. Permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

CIRCULAR
1. Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.
2. Possibilidade de consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

3. Possibilidade de respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar).
4. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).
5. Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.
6. Possibilidade de arquivar a circular recebida: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor;
7. Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;
8. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos.

OUVIDORIA DIGITAL:
1. Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização;
2. Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
3. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
4. Permitir acesso aos dados do atendimento através de código de acesso ou login do emissor.
5. Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
6. A lista de assuntos é pré- cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
7. Comprovante de atendimento (código) mostrado para o signatário no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
8. Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
9. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
10. O setor de destino do atendimento acessar diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
11. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
12. Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização do atendimento.
13. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado. Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente na plataforma;
14. Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
15. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

16. Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.
17. Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos filtros.

PROTOCOLO ELETRÔNICO:
1. Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Modos de visualização: em lista, por data, título, assunto, número/ano, código, tipo e prazo.
2. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
3. Permitir acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
4. Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto;
5. A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
6. Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
7. Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
8. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
9. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
10. Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
11. Configuração dos assuntos.
12. Registro de usuário/data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
13. Avaliação de atendimento por parte do requerente.
14. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento.
15. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos.
16. Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
17. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no assunto do mesmo.

PEDIDO DE E-SIC
1. Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação. As solicitações poderão ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante.
2. Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo. Incluir anexos na

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

solicitação original ou em qualquer uma das movimentações. Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos.
3. Possibilidade de categorização das demandas por assunto.
4. Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto ou por situação.

OFÍCIO ELETRÔNICO:
1. O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário.
2. Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento).
3. Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema.
4. Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma. O destinatário é credenciado na plataforma para acessar o documento ou tramitá- lo.
5. Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno.
6. Possibilidade de geração de código de acesso para cada ofício enviado.

MODO DE FUNCIONAMENTO:
1. Funcionalidades comuns da plataforma, podendo estar presentes nos módulos acima descritos e no uso geral do sistema.

ORGANOGRAMA:
1. Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. Sem limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.
2. Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome e cargo.
3. Possibilidade de incorporação do organograma no site da Organização.
4. Possibilidade de usuários e contatos externos realizarem consulta ao organograma da Entidade.

CALENDÁRIO/CONTROLE DE PRAZOS:
1. Possibilidade de criação de prazos (de resolução de demandas pelo setor).
2. Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com vencendo ou vencido.

FUNCIONALIDADE DE QUEM VISUALIZOU:
1. Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando.

CENTRAL DE ATENDIMENTO:
1. Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código chave pública.
2. Contatos externos têm acesso a Central de Atendimento da Organização para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas, acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas, acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os processos nos quais ele é o requerente ou destinatário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

TRANSPARÊNCIA DE DADOS E AÇÕES

1. Possibilidade de contatos externos terem acesso a quem leu as demandas.
2. Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de processos presentes em tal módulo.

ENVIO EM CÓPIA:

1. Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção Interessados (aos cuidados de).

ASSUNTOS:

1. Possibilidade de cadastrar, editar assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter possibilidade de configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.

BUSCA AVANÇADA:

1. Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma.
2. Busca por data, palavra, tipo de processo, remetente, destinatário.
3. Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos.
4. Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto textual.
5. Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

SISTEMA DE MARCADORES/TAGS:

1. Possibilidade de todos os setores da organização adotarem uma organização dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags. Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente documentos.
2. Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada.

SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL NO PADRÃO ICP – BRASIL:

1. Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-
2. Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S); PadES (.PDF).
3. Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PadES.
4. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java.
5. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional).
6. Possuir suporte a assinaturas em lote.
7. Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

8. Disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido.
9. Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais.
10. Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido.
11. Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO32000-1.
12. Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil.
13. Disponibilizar a funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.
14. Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer, Firefox, Chrome.
15. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows, Linux.
16. Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS.
17. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos.

ASSINATURA ELETRÔNICA NATIVA:
1. A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo10, §2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria.
2. Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização.
3. Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora. O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PadES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma. O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário.
4. Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PadES.
5. Possibilidade de salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo.
6. Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

7. Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante.
8. Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PadES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência.
9. Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).
10. Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
11. Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação.
12. Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.
13. Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica.
14. Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica.
15. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.

EDITOR DE TEXTO:
1. Possibilidade de formatação do texto com o negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto.
2. Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente.
3. Disponibilidade inclusão de imagens no corpo do texto, e hiperlinks.

DASHBOARD PRODUTIVIDADE:
1. Possibilidade de criação de dashbord para análise de produtividade.

MONITORAMENTO E INTELIGÊNCIA PARA ADMINISTRADORES:
1. Possibilidade de criação de dashboard para acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta.

GRÁFICOS GERAIS:
1. Possibilidade de criação de gráficos personalizados de acordo com a necessidade da entidade. Aplicativo para tablet ou celular para auxiliar no atendimento presencial
2. A solução deverá ser composta por um aplicativo para aparelhos moveis como celulares e tablet para auxiliar no atendimento presencial, dando a possibilidade de no momento do atendimento presencial adicionar informações como fotos do RG e CPF entre outros e também a de realizar a assinatura digital pelo tablet ou celular.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

IMPLANTAÇÃO:

1. Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.

CONDIÇÕES GERAIS:

CONFIDENCIALIDADE:

1. Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.
2. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais.
3. Todos os dados são exclusivamente de propriedade da Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo.

SUPORTE:

1. Suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento ou telefone.
2. O suporte deve funcionar de segunda a sexta das 8h às 17h.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

1. Integração completa entre todos os sistemas e setores da entidade e sistemas através de disponibilizações de APIs, promovendo aproximação, agilidade, rastreabilidade e transparência nos processos.
2. Flexibilidade, permitindo a parametrização de qualquer tipo de processo, de acordo com a necessidade de cada órgão público. Além de possibilitar a criação de canais de comunicação entre a entidade e munícipes ou contribuintes.
3. Possibilidade de criação de documentos com leiautes personalizados, pré-definidos pela organização pública;
4. Controle e configuração de prazos e assuntos dos processos;
5. Tramitação de acordo com a estrutura administrativa da entidade;
6. Acesso através de certificados digitais;
7. Responsividade – permite o uso em qualquer dispositivo;
8. Configuração de permissões de acesso;
9. Personalização das caixas de entrada.
10. Controle da comunicação interna, memorandos, protocolos, ofícios, abertura de empresas, domicílio tributário eletrônico, e-SIC e ouvidoria em um só lugar.
11. Criação de novos fluxos de acordo com a necessidade de cada órgão público.
12. Gerencie os arquivos por sua pasta virtual.
13. Todos os serviços deverão ser executados no Paço Municipal e suas unidades fora do prédio da prefeitura.

XI – SOFTWARE DE COTAÇÃO DE PREÇOS:

1. Sistema informatizado na modalidade SaaS (Software as a Service) para busca de preços através de integração ou de dados indexados que atendam ao artigo 23, da Lei 14.133/21, além de manutenção mensal, treinamentos e suportes.
2. Descrição da solução:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

a) Ser multiusuário (sem restrições de números de usuários);
b) Ser Multiplataforma e acessível de qualquer dispositivo (computador, celular, tablet e outros);
c) Ter acesso ilimitado e por tempo integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana;
d) Não possuir bloqueios e/ou restrições quanto ao número de cotações realizadas, relatórios gerados e páginas impressas;
e) Ter controle de acesso e gestão, permitindo controle de níveis e permissões de usuário;
f) Possuir API no formato aberto Json (JavaScriptObjectNotation) para integração com outros sistemas;
g) Possibilitar a criação de novas cotações a partir de dados importados de requisições de outros sistemas;
h) Possibilitar a exportação dos dados das cotações realizadas diretamente para o sistema de compras/ licitação em uso pela entidade;
i) Possibilitar a criação de novas cotações de forma independente;
j) Opção de reaproveitamento de cotações a partir de cotações já finalizadas;
k) Possibilitar a criação e agrupamento de lotes;
l) Ter atualização de preços pelos índices de correção monetária (IPCA e/ou IGPM), podendo o usuário escolher entre os índices disponíveis;
m) Opção para configuração de percentuais de preços inexequíveis e elevados;
n) Criação de tabelas para itens próprios com opções de gerenciamento de preços a partir de datas de referência;
o) Pesquisa de preços através de dados integrados ou indexados no PNCP (Portal nacional de contratações públicas), Portais de transparência Municipal, tabelas dos CEASAS, Tabela CINAP, Tabela CDHU, Tabela CMED e tabelas próprias;
p) Os dados integrados ou indexados devem possuir sincronização regular e automática;
q) Possuir mecanismo de busca de preços de forma independente e individualizada;
r) Possuir mecanismo de busca automatizada de preços, utilizando assistente virtual baseado em rede neural, com o objetivo de indexar e recuperar as informações de forma otimizada, permitindo classificação inteligente, reconhecimento de padrões e análise de correlações entre os dados coletados, proporcionando maior precisão e eficiência na pesquisa de mercado.
3. O assistente virtual baseado em rede neural deverá operar de forma autônoma sem a necessidade de ação por parte do usuário;
4. O assistente virtual baseado em rede neural deverá realizar o preenchimento automático de preços e estimativas de custo de todos os itens listados.
5. A busca de preços dos itens deverá ser possível a inclusão de termos, datas de referência para limitação de período, estado, distância entre municípios, faixa de habitantes e faixa de valor;
6. A lista de resultados deverá conter opções de ordenação para melhor visualização, podendo o usuário escolher os resultados em ordem alfabética e/ ou valores em ordem crescente e decrescente;
7. O sistema deverá possuir dados integrados ou indexados para consulta de fornecedores Inidôneos, suspensos e/ou impedidos de contratar com Poder Público;
8. Possibilitar a extração de relatórios das cotações com menção das fontes de consulta de preços; preços médios obtidos, memória de cálculo, dados dos fornecedores com razão social, CNPJ, e informações sobre impedimentos e/ou

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

suspensões; identificação do órgão pesquisado, data de referência, valor original do item, valor atualizado do item,
9. verificação de preço médio, indicando se o valor do item está abaixo ou acima da média obtida e fundamentação legal para pesquisa de mercado.

XII – SOFTWARE DE DIARIO OFICIAL:

1. O Sistema deve ser disponibilizado na modalidade SaaS (Software as a Service) para estruturação da Imprensa Oficial do Município de Tanabi, em meio eletrônico, acessível via qualquer navegador de internet com a disponibilização de acesso ao sistema para acompanhamento e diagramação automática, além de manutenção mensal com disponibilização sem restrição, via rede mundial de computadores para todo os munícipes, órgãos e entidades municipais, bem como, população em geral.
2. O sistema deve possuir ferramentas para Gerenciamento das publicações – criação ilimitada de usuários; perfil de usuários com parametrização das atribuições; bloqueio de usuários; restauração de senhas pelo administrador; recuperação de senha via endereço eletrônico; enviar remessas; envio de remessas em lotes; controle de agendamentos de remessas; segregação e parametrização das categorias dos documentos, inclusive por usuário; configurações de horários e feriados; ferramentas para cancelamento de remessas, inclusive em lote; geração de relatórios, inclusive de economia financeira e ambiental; consulta de todas as remessas enviadas, publicadas e histórico de cancelamento, com informações gerais do envio, cancelamento e publicação; controle e geração de edições extras; deve ser possível a realização de agendamento de remessas, mesmo para datas futuras e sem limite; com envio múltiplos de datas e com possibilidade de seleção da categoria a que se refere o documento, conforme parâmetros definidos pelo gestor;
3. Deverá possuir mecanismos para realização diretamente no sistema informatizado de certificação digital, por meio de certificado do tipo A1 ou A3 de servidor público da própria Entidade Municipal, funcionando no próprio navegador de internet, além de possuir mecanismos de integração do certificado digital compatível para assinaturas via celular, sem qualquer necessidade de salvar a senha no servidor. A certificação deve ser operada mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio.
4. Deve possuir tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB), conforme documento ICP-Brasil Doc-ICP 11 a 14, sem limite de páginas e sem limite de edições ou quantidade de certificações mensais.
5. As certificações realizadas, assim como a marcação de hora legal brasileira, deverão ser integradas dentro do próprio arquivo (arquivo único formato PDF), dispensando a criação de arquivos múltiplos (um de assinatura e um da edição) ou a instalação de componentes especiais para leitura/visualização, além de possuir alta disponibilidade, com meios de certificação digital por estruturas alternativas ou rotas de conexões distintas, viabilizadas via tunelamento de operadoras diversas do carimbador; além de ser disponibilizada a versão em formato para impressão, com marcação de certificação no próprio documento, às bordas de todas as páginas, assim como validador, autenticador e consulta via Qr-code.
6. A ferramenta deve possibilitar meios para, se o caso, realizar certificação conjunta por mais de um servidor ou, ainda, a realização de geração de edições em cadernos,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

caso conveniente, para cada Poder do Município (Caderno Executivo / Caderno Legislativo), sendo cada entidade responsável pela própria autenticação.

7. As edições devem ser feitas diretamente pelo próprio sistema, aos usuários competem apenas enviar os arquivos para a data desejada, com possibilidade de uso em diversos formatos, como documentos originadas de ferramentas como Word, OpenOffice, LibreOficce, Excel, Adobe Acrobat, entre outros, em qualquer extensão que seja, por exemplo, txt, ods, odt, rtf, doc, docx, xls, xlxs, jpg, png, pdf, não sendo necessário qualquer formatação ou configuração específica do conteúdo, devendo o conteúdo ser extraído e formatado pelo próprio sistema informatizado, sem qualquer necessidade de interação ou parametrização por parte dos usuários do sistema, podendo, o gestor, ordenar as publicações.

8. Para fins de garantia da integridade do documento, não será admitido a inclusão do texto diretamente no sistema mediante ferramentas de “copiar e colar” o conteúdo em formulários de textos ou editoração de qualquer parte textual pelo gestor; isto é, não é necessário que qualquer usuário formate, prepare, segmente ou ajuste os conteúdos, tabelas ou arquivos, devendo ser feito pela própria ferramenta automatizada mediante extração de conteúdo dos arquivos. Além disso, acaso se queira corrigir erros de digitação no conteúdo do documento, deve ser disponibilizado ao usuário mecanismos para correção do conteúdo processado pelo sistema.

9. A extração do conteúdo deverá ser feita pela ferramenta e editorada em formato texto, isto é, não é considerado como texto a conversão dos documentos para PDF e a mera inclusão na edição. Tal demanda se justifica em decorrência da necessidade de manutenção do conteúdo da edição em texto puro (e não mera conversão de conteúdo para PDF), a fim de possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, como determina a Lei do Acesso à Informação.

10. Os destaques como negritos, sublinhados, itálicos, hyperlinks, cores, destaques coloridos e outros aspectos dos arquivos originados de editor de texto ou blocos de textos deverá ser mantido pela própria ferramenta para estruturação em formato “html” objetivando a estruturação dos dados em formato aberto.

11. No processamento do texto, o sistema deverá possuir sistema auxiliar de verificador de remessa duplicada, palavras proibidas, conteúdo em branco ou arquivos corrompidos, a fim de auxiliar a integridade dos documentos.

12. O sistema deve estar apto a inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e calhaus personalizados, se for o caso; e possibilitar o uso de layouts personalizados. Além disso, deve ser possível que se tenha diagramação das edições de forma diária ou conforme demanda da administração, permitindo, inclusive, editoração de edições extras, sem limitação de quantidade e horários, conforme regulamentação municipal.

13. A diagramação deve priorizar, ao máximo, a formatação de texto corrido em colunas, objetivando pesquisa textual no próprio documento e a possibilidade de reconstrução da edição mediante o conteúdo em formato aberto legível por máquina, sendo a inserção de arquivos em página inteira exceção, por exemplo, quando se tratar de arquivos escaneados, respeitando o formato horizontal e vertical, cujo ângulo e posição deve ser estabelecido automaticamente pela ferramenta, mesmo que os arquivos escaneados estejam com posições invertidas.

14. Deve ser possível a realização de agendamento de remessas, mesmo para datas futuras e sem limite; com envio múltiplos e simultâneos de arquivos para datas e com

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

possibilidade de seleção da categoria a que se refere o documento, conforme parâmetros definidos pelo gestor;
15. Eventuais cancelamentos, devem ser feitos pelo próprio usuário responsável pelo envio das remessas, assim como pelo gestor, que terá acesso a todos os documentos enviados, em sua forma original, para eventual conferência e triagem.
16. Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados, o sistema deverá possuir mecanismo para que nos arquivos processados como texto, o CPF válido seja ocultado automaticamente.
17. Deve ser disponibilizado página específica pública e gratuita para consulta das edições e disponibilizado com pesquisas completa em todo o seu conteúdo e não somente em descritivos, além de em respeito à Lei do Acesso à informação, ser disponibilizado API/Webservice em formato aberto JSON para possibilidade de integração das edições e pesquisas diretamente no sítio oficial da administração, além de possibilitar a integração com outros sistema, em caráter completo para seleção, inserção, atualização ou eliminação de dados, como o conjunto de ferramentas que forma o sistema de execução orçamentária, administração financeira e controle, ou sistema de fluxos de documentos, na medida que é sistema imprescindível para outras atividades auxiliares, comum a dois ou mais órgãos da Administração Pública.
18. As edições deverão ser disponibilizadas no mesmo padrão do Diário Oficial da União, isto é, o arquivo digital com a certificação integrada, assim como a possibilidade de visualização do conteúdo dos arquivos processados em formato texto e não escaneados de forma individualizados, com link de acesso único em página com conteúdo html devidamente formatado mantendo-se as cores, negritos, destaques e outros elementos e construído pelo conteúdo exposto na edição, diretamente no navegador, assim como geração de cópia da edição digital para impressão, com mecanismos de validação e conferência.
19. Deve possibilitar, ainda, sistema de cadastro via e-mail por parte de qualquer interessado para recebimento automático das edições veiculadas e integração aos usuários do sistema via mensageiro API BotTelegram para informações internas da Administração, possuindo alertas como arquivos duplicados, conteúdo assemelhados, inconsistências, ausência de ordenação.
20. O sistema deve permitir o uso multiusuários, além de não possuir limite de páginas para publicação, limites de assinaturas, carimbos ou edições mensais e não possuir quantidade de usuários a serem criados por entidades, quer seja da Administração Direta ou Indireta; e a interação entre o usuário e o sistema deve ser feita por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização, além de ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação, funcionando em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares.

XIII – SIAFIC REQUISITOS MÍNIMOS (A EMPRESA TERÁ QUE COMPROVAR QUE ATENDE AS EXIGÊNCIAS DO SIAFIC)
1. Decreto 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE CONTABILIDADE)
2. Requisito 1 – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.
3. Fundamentação: art. 1º, §1º, I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

4. Requisito 2 – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades
5. Fundamentação: art. 1º, §1º, II
6. Requisito 3 – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados Fundamentação: art. 1º, §1º, III
7. Requisito 4 – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis
8. Fundamentação: art. 1º, §1º, IV
9. Requisito 5 – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública
10. Fundamentação: art. 1º, §1º, V
11. Requisito 6 – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.
12. Fundamentação: art. 1º, §1º, VI
13. Requisito 7 – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.
14. Fundamentação: art. 1º, §1º, VII
15. Requisito 8 – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o 16. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.
17. Fundamentação: art. 1º, §1º, VIII
18. Requisito 9 – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real
19. Fundamentação: art. 1º, §1º, IX
20. Requisito 10 – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas
21. Fundamentação: art. 1º, §1º, X
22. Requisito 11 – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica
23. Fundamentação: art. 1º, §1º, XI
24. Requisito 12 – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes
25. Fundamentação: art. 1º, §6º

XIII – A – REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

1. Requisito 1 – observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal
2. Fundamentação: art. 3º
3. Requisito 2 – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

4. Fundamentação: art. 4º
5. Requisito 3 – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor
6. Fundamentação: art. 4º, §1º, I
7. Requisito 4 – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais Fundamentação: art 4º, § 1º, II
8. Requisito 5 – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço
9. Fundamentação: art. 4º, §2º
10. Requisito 6 – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas Fundamentação: art. 4º,§4º
11. Requisito 7 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

a – a data da ocorrência da transação;
b – a conta debitada;
c - a conta creditada;
d – histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
e – o valor da transação; e
f – o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.

12. Fundamentação: art. 4º, §6º
13. Requisito 8 – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação
14. Fundamentação: art. 4º, §7º
15. Requisito 9 – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis
16. Fundamentação: art. 4º, § 8º
17. Requisito 10 – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos Fundamentação: art. 4º, §9º
18. Requisito 11 – VEDAÇÕES:

a) Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados)
b) Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil
c) Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado
d) DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados

19. Fundamentação: art. 4º, §10
20. Requisito 12 – A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar à tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

21.Fundamentação: art. 4º, §1º
22. Requisito 13 - O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos
23. Fundamentação: art. 5º
24. Requisito 14 – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de
25. Registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente
26. Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º
27. Requisito 15 - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro
28. Fundamentação: art. 6º, II
29. Requisito 16 - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e paraas informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro Fundamentação: art. 6º, III;

XIII – B – REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO:
1. Requisito 1 – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil
2. Fundamentação: art. 7º, §1º
3. Requisito 2 - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico
4. Fundamentação: art. 7º, §3º, I
5. Requisito 3 – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico Fundamentação: art. 7º, §3º, II
6. Requisito 4 – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
7. Fundamentação: art 7º, §3º, III
8. Requisito 5 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento
9. Fundamentação: art. 8º, I, a
10. Requisito 6 – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso
11. Fundamentação: art. 8º, I, b
12. Requisito 7 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto

13. Fundamentação: art. 8º, I, c

14. Requisito 8 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária Fundamentação: art. 8, I, d

15. Requisito 9 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários

16. Fundamentação: art. 8º, I, e

17. Requisito 10 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor Fundamentação: art. 8, I, f

18. Requisito 11 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo Fundamentação: art. 8, I, g

19. Requisito 12 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso

20. Fundamentação: art. 8º, I, h

21. Requisito 13 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual

22. Fundamentação: art. 8º, II, a

23. Requisito 14 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso

24. Fundamentação: art. 8º, II, b

25. Requisito 15 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

26. Fundamentação: art. 8º, II, c
27. Requisito 16 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento
28. Fundamentação: art. 8º, II, d
29. Requisito 17 - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos
30. Fundamentação: art. 8º, II, e

XIII – C – REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

1. Requisito 1 – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União
2. Fundamentação: art. 9º, I
3. Requisito 2 – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados
4. Fundamentação: art. 9º, II
5. Requisito 3 – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem
6. Fundamentação: art. 9º, III
7. Requisito 4 – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING
8. Fundamentação: art. 10
9. Requisito 5 – Controle de acesso baseado na segregação de funções Fundamentação: art. 11, caput
10. Requisito 6 – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível
11. O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital Fundamentação: art. 11, §1º
12. Requisito 7 – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema Fundamentação: art. 11, §4º
13. Requisito 8 - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantêm em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários
14. Fundamentação: art. 11, §5º
15. Requisito 9 - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:
a) o código CPF do usuário;
b) a operação realizada; e
c) a data e a hora da operação.
16. Fundamentação: art. 12
17. O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema
18. Requisito 10 – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP
Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.
Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

base de dados não autorizados
19. Fundamentação: art. 14
20. Requisito 11 – Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados
21. Fundamentação: art. 14, §2º
22. Requisito 12 - Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários (verificar o que ficou definido em contrato)
23. Fundamentação: art. 15

XIII – SOFTWARE DE GESTÃO DE OBRAS:
1. O sistema deve possuir um conjunto de funcionalidades disponibilizadas na modalidade SaaS (Software as a Service – sistema em nuvem que permite acesso por meio de qualquer dispositivo), possibilitando ao usuário o controle de obras, com geração de orçamentos oriundos de planilhas SINAPI, CDHU e personalizadas, cálculos de BDI, cronogramas físico-financeiro, acompanhamentos de contratos e geração de outros documentos, tudo com total transparência e possibilidade de disponibilização de documentos, fotos, além de possuir um portal para divulgação à população em geral, de acesso livre e irrestrito.
2. O sistema deve ser em ambiente nativamente web, funcional e compatível com os recentes navegadores de internet (edge, mozilla, chrome), responsivo (permitindo usabilidade em diversos dispositivos).
3. Na base de consulta, o sistema deve possuir as planilhas de insumos e composição CDHU do Estado de São Paulo e SINAPI, atualizadas periodicamente sempre que for lançada uma mais recente, possibilitando mais agilidade na elaboração dos orçamentos. Tal funcionalidade é essencial na medida que agiliza a elaboração de orçamentos, assim como ser possível a atualização de uma planilha de uma referência antiga para outra mais recente de forma célere e simples, agilizando o trabalho de atualização de preços pelo decurso temporal. Ainda, deve possuir a possibilidade de geração de planilhas customizadas, criando insumos próprios.
4. Deve possuir cadastros e geração de documentos para etapas prévias à licitação, como BDI (Benefícios e despesas indiretas), planilha orçamentária, memória de cálculo e cronograma físico-financeiro e, também, cadastros para geração de informações após a licitação, como a atualização do orçamento inicial com os valores do vencedor da licitação, cadastros de contratos e período de execução da obras e documentos complementares, como Termo de Visita Técnica; Termo de Início de Obra; Atestado de Capacidade Técnica; Laudo de Medição e Atestado de Conclusão de obra.
5. Para o controle e acompanhamento da execução das obras, o sistema disponibilizado deve produzir relatórios respectivos para medições e recebimento e possibilidade de cadastro de documentos complementares nos formatos .doc, .docx, .odt, .xls, .xlxs, .pdf, além de imagens.
6. Os documentos, imagens, deverão disponibilizados na própria plataforma e sem a veiculação de qualquer propaganda embutida.
7. No portal de acompanhamento público, deverá elencar informações das obras em suas mais variadas fases, possibilitando o acompanhamento para controle social de sua execução e medição, além das imagens; possuindo filtros para localizar as obras, linha temporal de medição, descrição, localização, valor, dados do contrato, objeto,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

data de início, previsão de conclusão, conclusão efetiva, dados do fornecedor e possuir ferramentas de acessibilidade.

1. PREFEITURA MUNICIPAL DE TANABI							
Item	Código	Especificação	Usuários	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R$ (mês)	Valor Total R$ (12 meses)
01		Software para Contabilidade Pública e AUDESP	Ilimitado	Mês	12		
02		Software para Gestão de Recursos Humanos	Ilimitado	Mês	12		
03		Software para Gestão de Receitas	Ilimitado	Mês	12		
04		Software para Gestão da Saúde Pública	Ilimitado	Mês	12		
05		Software de Assistência Social	Ilimitado	Mês	12		
06		Software de Controle Interno	Ilimitado	Mês	12		
07		Software de Biblioteca	Ilimitado	Mês	12		
08		Software de Ensino	Ilimitado	Mês	12		
09		Software de Gestão Municipal	Ilimitado	Mês	12		
10		Aplicativo para aparelhos móveis	Ilimitado	Mês	12		
11		Software de Gestão de Comunicação, Documentos e Processos	Ilimitado	Mês	12		
12		Software de Cotação de Preços	Ilimitado	Mês	12		
13		Software de Diário Oficial	Ilimitado	Mês	12		
14		Software de Gestão de Obras	Ilimitado	Mês	12		
		VALOR GLOBAL R$					

2. CÂMARA MUNICIPAL DE TANABI							
Item	Código	Especificação	Usuários	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R$ (mês)	Valor Total R$ (12 meses)
01		Software para Contabilidade Pública e AUDESP	Ilimitado	Mês	12		
02		Software para Gestão de Recursos Humanos	Ilimitado	Mês	12		
03		Software de Controle Interno	Ilimitado	Mês	12		
04		Software de Gestão Municipal	Ilimitado	Mês	12		
05		Aplicativo para aparelhos móveis	Ilimitado	Mês	12		
06		Software de Gestão de Comunicação, Documentos e Processos	Ilimitado	Mês	12		

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

07		Software de Cotação de Preços	Ilimitado	Mês	12		
		VALOR GLOBAL R$					

1.	**PREFEITURA**	**VALOR GLOBAL MENSAL R$**	**VALOR GLOBAL 12 (DOZE) MESES R$**
2.	**CÂMARA**	**VALOR GLOBAL MENSAL R$**	**VALOR GLOBAL 12 (DOZE) MESES R$**
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (12) MESES			**R$**

2. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

2.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Termo de Cotação, encaminhará, exclusivamente por e-mail (cotacao@tanabi.sp.gov.br), a proposta comercial assinada e digitalizada, com a descrição do objeto ofertado, a marca do bem, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário indicados no preâmbulo, devendo constar as seguintes informações:

2.1.1. valor unitário e total, expressos em reais, com valores fixos e irreajustáveis, devendo estar inclusas todas as despesas como encargos sociais, tributos incidentes e demais valores que façam parte integrante do preço;

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

2.1.3. DA EMPRESA:

a) Número do CNPJ;

b) Razão Social;

c) Endereço completo;

d) Telefone(s) comercial; e

e) E-mail comercial.

2.1.4. DO(S) REPRESENTANTE(S):

a) Nº do CPF;

b) Nome completo;

c) E-mail;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI – SP

Rua Dr. Cunha Jr. 242 – Centro – CEP: 15.170-023 –Tanabi – SP.

Fone: (17) 3272-9000 email: licitação@tanabi.sp.gov.br CNPJ: 45.157.104/0001-42

d) Telefone; e

e) se é sócio administrador.

2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada.

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

2.3.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.3.2. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES

3.1. Dúvidas e esclarecimentos poderão ser obtidos, todos os dias úteis, através do e-mail: cotacao@tanabi.sp.gov.br ou na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Tanabi – Setor de Licitações.

Tanabi, 30 de abril de 2026.